

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018

(articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

INDICE

1. PREMESSA	
1.1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione	pag 3
1.2 Il concetto di corruzione	5
1.3 La predisposizione del Piano anticorruzione	5
2. I SOGGETTI	
2.1 Processo di adozione del P.T.P.C	7
3. LA GESTIONE DEL RISCHIO	
3.1 Principi per la gestione del rischio	8
3.2 Analisi del contesto	10
3.3 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente	13
3.4 Mappatura dei processi	14
3.5 Valutazione del rischio	22
3.6 Identificazione e valutazione degli eventi rischiosi	25
3.7 Ponderazione del rischio e individuazione delle misure di prevenzione	36
4. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	58
5. IL CODICE DI COMPORTAMENTO	58
6. LA ROTAZIONE DEL PERSONALE	58
7. IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	59
8. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO	59
8.1 Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione	59
8.2 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	60
8.3 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	61
8.4 Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere	61
8.5 Whistleblowing	61

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

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.

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.

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 organizzativi 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.

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);
- il codice di comportamento (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- 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);
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- 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);
- la formazione.

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.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente PTPC, anche se non materialmente allegati, il Codice di Comportamento dei dipendenti ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), approvati rispettivamente, per quanto riguarda il Comune di Scandicci, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 32 del 25.02.2014 e n. 114 del 14.07.2015 (PTTI 2015 – 2017).

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 (P.A.) (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 fun-

zioni 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 sistema 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.

- Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo: il PTPC è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del 1° febbraio 2016.
- Individuazione dei soggetti che hanno partecipato alla predisposizione del Piano: le linee guida del PTPC sono state illustrate ai Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative dell'ente. L'articolo 25 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede la Conferenza dei Dirigenti, la quale costituisce lo strumento prin-

cipale per programmare e coordinare gli interventi e l'attività del Comune. In tale sede, il Segretario generale, nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, ha illustrato 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. 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:

L'approvazione del PTPC sarà resa nota mediante la sua pubblicazione nel sito istituzionale del Comune. Sarà inoltre attivata una fase di consultazione con il Collegio dei Revisori dei Conti, con l'Organismo di Valutazione, con le Organizzazioni Sindacali, con il Comitato Unico di Garanzia e con tutti i soggetti, pubblici e privati, coinvolti e interessati ai suoi contenuti. Le eventuali osservazioni pervenute saranno valutate ai fini di eventuali modifiche e aggiornamenti.

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., 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.

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.

(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 necessita per garantirsi un’adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di “security aziendale” della UNI 10459:1995).

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.

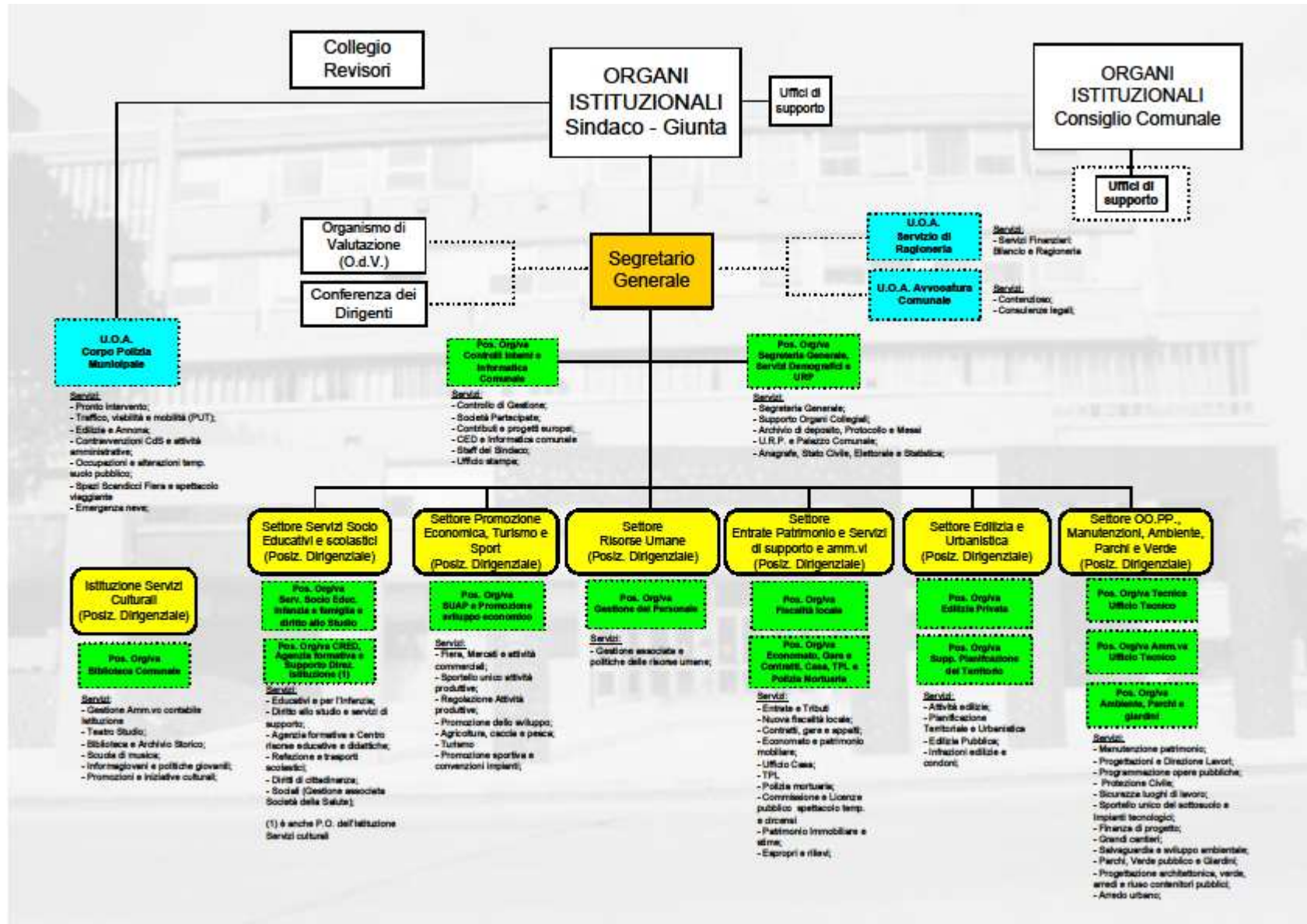
Contesto esterno

L’analisi del contesto esterno dovrà essere sviluppata sulla base delle risorse e delle informazioni disponibili. Ciò premesso, si ritiene comunque che la collocazione geografica del Comune di Scandicci non presenti particolari e significative problematiche sotto tale profilo.

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.

ORGANIGRAMMA



Nell'ente è compiutamente 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 bilancio comunale e pluriennale di previsione, dalla relazione previsionale e programmatica (RPP)/documento unico di programmazione (DUP), 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 online e nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dal decreto legislativo 14.03.2013, n. 33 e dal Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI). Quest'ultimo è predisposto

annualmente dal responsabile per la trasparenza, individuato nella figura del Segretario Generale, ed è approvato dalla Giunta Comunale; esso costituisce una sezione del presente PTPC. 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 "Pianificazione urbanistica" (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:

Aree generali

- 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) pianificazione urbanistica

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 all'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.

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 eventuali altre aree di rischio da considerare.

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 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	Vari Uffici

AREE DI RISCHIO	PROCESSI DI CUI AL PIANO NAZIONALE	PROCESSI ULTERIORI	Uffici e Servizi interes- sati al processo
Area B Contratti Pubblici	Predisposizione dei documenti di gara in- cluso il capitolato		Vari Uffici
		Gestione della gara (nomina com- missione, verifica requisiti di par- tecipazione, valutazione delle of- ferte 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

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

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 diritti 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 interes- sati al processo
Area G Incarichi e nomine		Conferimento incarichi di collabora- zione	Vari Uffici
Area H Affari legali e con- tenzioso		Costituzioni ed azioni in giudizio	Avvocatura Vari Uffici
		Gestione delle transazioni	Avvocatura Vari Uffici
Area I Pianificazione ter- ritoriale		Formazione del regolamento urba- nistico	Ufficio Urbanistica
Area L Società partecipate		Vigilanza e controllo	Ufficio società parteci- pate Ufficio Controllo ge- stione

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 (il punteggio più elevato è risultato essere di 8,26 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 del rating del rischio di seguito riportata:

TABELLA 2 - RATING DEL RISCHIO PROCESSI

RATING	PROCESSI
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
7,87	Formazione del regolamento urbanistico
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
7,49	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
6,12	Apposizione di riserve e gestione delle controversie
6,00	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
6,00	Aree PEEP: trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà

5,98	Accertamenti e pagamenti Servizio Entrate
5,98	Esenzioni e agevolazioni tributarie
5,83	Collaudo, certificato di conformità, attestato di regolare esecuzione [per gli affidamenti di servizi e forniture]
5,74	Gestione spese economali
5,62	Vigilanza e controllo
5,62	Costituzioni ed azioni in giudizio
5,50	Verifiche in corso di esecuzione del contratto
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
5,00	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
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 potrà presumibilmente 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 i seguenti eventi rischiosi:

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
		<u>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</u>
		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 tesi 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	Alterazione o omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti	

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area B Contratti Pubblici	Aggiudicazione definitiva	
	Stipula del contratto	Immotivati ritardi nella stipula
	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

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area B Contratti Pubblici	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
	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
<p>Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	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

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione patrimonio comunale	Comportamenti o atti tesi a favorire soggetti determinati (ad esempio, anticipo di comunicazione e/o informazione)
		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
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 Pianificazione territoriale	Formazione del regolamento urbanistico	Gestione delle osservazioni, nella procedura di formazione del RUC, finalizzata a favorire soggetti specifici o determinati interessi privati diversi da quello dell'ente

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area L Società partecipate	Vigilanza e controllo	Omissione dei controlli di legge e delle forme di pubblicità previsti per le società partecipate

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 aggiungere 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 4 – Individuazione delle misure di prevenzione). Nella tabella successiva (tabella 5 – Attuazione delle misure di prevenzione) sono individuate, per ciascuna misura indicata, le fasi per l'attuazione, i tempi di realizzazione e l'Ufficio responsabile.

TABELLA 4 - 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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitigazio- ne del ri- schio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili 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	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	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 mitiga- zione del rischio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o acqui- sibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
	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	Obbligo di motivazione particolarmente esauritiva	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI
Obbligo di trasmissione al RPC dei provvedimenti di affidamenti diretti, rinnovi e proroghe contrattuali di importo superiore a € _____ (misura da determinare con apposite direttive del RPC)			Organizzativa	Ulteriore	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitigazio- ne del ri- schio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
7,87	Formazione del regolamento urbanistico	Gestione delle osservazioni, nella procedura di formazione del RUC, finalizzata a favorire soggetti specifici o determinati interessi privati diversi da quello dell'ente	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitigazio- ne del ri- schio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili 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	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	NO	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI

	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitigazio- ne del ri- schio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Elusione di eventuali graduatorie	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
Codice di comportamento			Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI	
Astensione in caso di conflitto di interessi			Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI	
Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne			Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitigazio- ne del ri- schio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	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 testati a restringere indebitamente il numero dei partecipanti alla gara	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitigazio- ne del ri- schio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
	Gestione della gara (nomina commissione, verifica requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica di anomalie). Aggiudicazione provvisoria	Comportamenti testati a restringere indebitamente il numero dei partecipanti alla gara	Obbligo di motivazione particolarmente esauritiva	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI
		Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per modificare l'esito della gara	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
Codice di comportamento			Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI	
Controlli interni			Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI	
Astensione in caso di conflitto di interessi			Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitigazio- ne del ri- schio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
	Gestione della gara (nomina commissione, verifica requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica di anomalie). Aggiudicazione provvisoria	Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI
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	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitigazio- ne del ri- schio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
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	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitigazio- ne del ri- schio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
7,07	Ammissione delle va- rianti in corso di ese- cuzione del contratto	Immotivato ed eccessivo ricor- so a varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio per consentirgli di recuperare lo sconto effettua- to in sede di ga- ra)	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in ca- so di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Obbligo di moti- vazione partico- larmente esausti- va	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitiga- zione del rischio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
6,66	Alienazione del pa- trimonio comunale	Comportamenti o atti tesi a fa- vorire soggetti determinati (ad esempio, antici- po di comunica- zione e/o infor- mazione)	Codice di com- portamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in ca- so di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Verifica e appli- cazione delle norme regola- mentari e delle direttive/circolari interne	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI
		Fissazione di prezzi o criteri particolari tesi ad avvantaggia- re indebitamen- te determinati soggetti.	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di com- portamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in ca- so di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitiga- zione del rischio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
	Alienazione del pa- trimonio comunale	Fissazione di prezzi o criteri particolari tesi ad avvantaggia- re indebitamen- te determinati soggetti.	Obbligo di moti- vazione partico- larmente esau- stiva	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI
6,42	Conferimento di inca- rici di collaborazio- ne	Motivazione ge- nerica, tautolo- gica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il con- ferimento di in- carichi profes- sionali per age- volare soggetti particolari.	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Obbligo di moti- vazione partico- larmente esau- stiva	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitiga- zione del rischio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
6,42	Conferimento di incarichi di collaborazione	Ripetizione di incarichi allo stesso soggetto senza adeguata motivazione	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI
		Criteri di selezione personalizzati	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI

	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitiga- zione del rischio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
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	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitiga- zione del rischio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
6,37	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	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	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitiga- zione del rischio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
6,37	Provvedimenti di tipo concessorio	Omissioni di controllo e "cor- sie preferenzia- li" nella tratta- zione delle pro- prie pratiche a favore di deter- minati soggetti	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di com- portamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in ca- so di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
6,37	Provvedimenti di tipo concessorio	Richiesta e/o accettazione impropria di re- gali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di com- portamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in ca- so di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitiga- zione del rischio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
	Provvedimenti di tipo concessorio	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni e- sclusive o pre- minenti di con- trollo (ad es. controlli finaliz- zati all'accertamento del possesso di requisiti)	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di com- portamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in ca- so di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
6,12	Apposizione di riser- ve e gestione delle controversie	Apposizione di riserve generi- che con incont- rollata lievita- zione dei costi	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in ca- so di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Obbligo di moti- vazione partico- larmente esau- stiva	Regolamentare	Ulteriore	Trasversale	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 ra- gionevoli rispetto all'efficacia di mitiga- zione del rischio	È realizzabile con compe- tenze "pre- senti o ac- quisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
6,12	Apposizione di riserve e gestione delle controversie	Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI

TABELLA 5 - ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile
<p>Trasparenza (PNA)</p>	<p>Fase di attuazione già in atto in quanto è già presente sul sito web l'apposito spazio denominato "Amministrazione Trasparente" e già 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 inoltre previste procedure e strumenti che garantiscano la trasparenza in relazione ai processi relativi al rilascio di provvedimenti autorizzatori e concessori.</p>	<p>Attuazione nel periodo di vigenza del PTPC</p>	<p>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.</p>
<p>Codice di Comportamento (PNA)</p>	<p>Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 25.02.2014</p>	<p>Costante monitoraggio nel triennio di vigenza del piano</p>	<p>Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento, dipendenti in genere.</p>

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile
Controlli interni (ulteriore)	Misura già operativa. Il Regolamento sui Controlli interni è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 05.03.2013 e modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 28.11.2013. Inoltre il sistema dei controlli successivi di legittimità è stato organizzato con direttiva del Segretario Generale del 03.12.2013 pot.n. 47232	Costante monitoraggio nel triennio di vigenza del piano	<p>Segretario Generale coadiuvato dall'Unità Operativa individuata dal Regolamento quale supporto per le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.</p> <p>Dirigente dei servizi finanziari responsabile del controllo sugli equilibri finanziari, coadiuvato dal Collegio dei Revisori dei Conti.</p> <p>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.</p>
Astensione in caso di Conflitto di Interessi (PNA)	Misura già attuata mediante l'emanazione di apposite direttive da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai dirigenti di riferimento.	Costante monitoraggio nel triennio di vigenza del piano	<p>Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento, dipendenti in genere, coinvolti nei seguenti processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reclutamento • conferimento incarichi di collaborazione • rilascio provvedimenti di tipo autorizzatorio • rilascio provvedimenti di tipo concessorio • concessione ed erogazione contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati • affidamento e gestione dei contratti • altri processi previsti dal presente PTPC

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile
<p>Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne</p> <p>(ulteriore)</p>	<p>Già operativo. I regolamenti relativi ai processi interessati sono già vigenti.</p>	<p>Monitoraggio costante del triennio e verifica delle eventuali necessità di aggiustamento e implementazione delle disposizioni regolamentari.</p>	<p>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 PTPC.</p>
<p>Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva</p> <p>(ulteriore)</p>	<p>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.</p>	<p>Costante monitoraggio nel triennio di vigenza del piano</p>	<p>Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento.</p>
<p>Obbligo di trasmissione del provvedimento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p> <p>(ulteriore)</p>	<p>La misura sarà attuata mediante specifiche direttive del RPC, con le quali sarà anche determinato il tipo di provvedimento e l'importo.</p>	<p>2016</p>	<p>Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento.</p>

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.

Nel mese di gennaio 2016 è stata effettuata una giornata di formazione 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.

Nel triennio 2016 – 2018 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.

5. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento 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.

6. LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

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.

Pertanto, compatibilmente con quanto sopra premesso, si prevede che per tutti gli uffici ed i servizi individuati come aree con più elevato rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel presente PTPC, ove vi siano almeno due dipendenti in possesso

della necessaria qualifica professionale ed adeguata competenza, dovrà essere disposta 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.

Nel caso di posizioni non apicali, la rotazione è disposta dal dirigente competente.

Per le posizioni dirigenziali, essa può essere disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, avuto riguardo a quanto stabilito dal citato art. 1, comma 221, della legge n. 208/2015 ed alla circostanza che nel periodo da maggio 2014 a gennaio 2016 vi è già stata una notevole rotazione degli incarichi dirigenziali; nel suddetto arco temporale, infatti, 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.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla verifica della pubblicazione sul sito dell'ente.

7. IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) è stato approvato, per il triennio 2015 – 2017, con deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 14.07.2015 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Esso costituisce, seppure non materialmente allegato, una specifica sezione del presente PTPC, come raccomandato dall'aggiornamento 2015 del PNA di cui alla determinazione dell'ANAC n. 12 del 28.10.2015.

8. 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, le seguenti misure generali di prevenzione.

8.1 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 arrivare 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 coloro 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 nella 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.

8.2 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.

8.3. 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.

8.4 Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere

All'atto della nomina si provvederà alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive, per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori.

Analogamente, si provvederà nei confronti delle fattispecie di incompatibilità e di obbligo di astensione previste dalla legge, come previsto nella direttiva del Segretario Generale dell'08.06.2015.

8.5 Whistleblowing

Entro il 2016, primo anno di vigenza del presente Piano, 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.

Scandicci, 28 gennaio 2016

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Marco Pandolfini