

Comune di Monsummano Terme

Provincia di Pistoia

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

Avvertenza metodologica

Le presenti schede sono state predisposte in funzione del documento principale a cui si riferiscono.

In tale documento sono indicate le premesse che hanno portato alla loro redazione, che sono di due ordini: gli aspetti locali e particolari di questo comune e le indicazioni dell'ANAC.

Anche i risultati finali della valutazione del rischio sono stati poi riportati nel documento principale e appositamente riassunti in tabelle di facile lettura.

(A chi riscontra omissioni, imprecisioni o errori è richiesto di segnalarlo all'indirizzo PEC istituzionale che è: comune.monsummano@postacert.toscana.it, indirizzando apposita nota al Segretario Generale).

INDICE DELLE SCHEDE				Rischio
1	Reclutamento di Personale			M
3	Selezione per l'affidamento di incarico professionale o di collaborazione			M
4	Incarichi e Nomine			M
5	Affidamenti mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi e forniture			M
6	Affidamenti diretti			A
7	Affari legali e contenzioso (conferimento incarichi legali)			B
8	Affari legali (accordi transattivi)			A
9	Smaltimento dei rifiuti			B
10	Verifiche, ispezioni e sanzioni PM			M
11	Gestione irrogazione sanzioni amministrative PM			M
12	Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire			M
13	Titoli abilitativi autocertificati			A
14	Comunicazioni per l'esercizio dell'attività edilizia/agibilità			M
15	Erogazione di contributi per l'abbattimento di barriere architettoniche			B
16	Autorizzazioni e concessioni: permesso a costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica			M
17	Piano attuativo e relative varianti			A
18	Gestione irrogazione sanzioni amministrative urbanistiche edilizia			A
19	Autorizzazioni spettacoli viaggianti e commercio aree pubbliche			M
20	Gestioni atti autorizzatori inerenti il commercio			M
21	Gestioni sanzioni amministrative SUAP			A
22	Gestione residenze anagrafiche			M
23	Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere			M
24	Alienazioni			M
25	Espropri			B
26	Gestione delle entrate tributarie/riscossione crediti			A

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO:

rischio basso = B
rischio medio = M
rischio alto = A

Direzione		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione/analisi/ponderazione			ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
SETTORE	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (Dirigente di Settore e Responsabili di Servizio)	TITOLO PROCEDIMENTO	valutazione complessiva rischio	MAPPATURA DELLE ATTIVITA' per fasi	elementi di rischio	MISURE OBBLIGATORIE GENERALI E MISURE SPECIFICHE	misure ulteriori ORGANIZZATIVE E/O COMPORTAMENTALI	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
1	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio"	PERSONALE	ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Dirigente Antonio Pileggi / Resp. Di Servizio Michela Torre	CONCORSI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE Attività: RECLUTAMENTO DI PERSONALE	M	1 fase: Definizione dei requisiti di accesso; individuazione dei criteri di selezione; individuazione dei criteri di selezione del professionista esterno; svolgimento della selezione e scelta del candidato più idoneo. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; previsione di particolari 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 soggetti già conosciuti in osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (es: regola dell'anonimato) nel caso della prova scritta e la predefinizione dei criteri di valutazione delle prove.	DPR 487/1994 come modificato da DPR 82/2023; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali; Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione e delle procedure concorsuali - approvato con Delibera di GM n. 137 del 14.09.2023. I due fattori maggiori di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna del processo e al suo impatto economico. Si ritiene pertanto necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione. Utilizzare i sistemi digitalizzati che permettono il completo anonimato del candidato durante la correzione delle prove scritte.	Previsione della rotazione dei componenti delle commissioni selezionatrici (avvalendosi anche di soggetti esterni) e del Responsabile del procedimento, in occasione dello svolgimento della procedura relativa alle assunzioni per concorso o altro procedimento sensibile (vedi mobilità esterna).	Rispetto del principio della trasparenza e monitoraggio dei termini.	Report
3	TRASVERSALI AI SETTORI	TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI	AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI	Dirigenti di Settore Antonio Pileggi / Marco Fattorini/ Tutti i Responsabili di Servizio	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE O DI COLLABORAZIONE	M	1 fase: Definizione dei requisiti di accesso; individuazione dei criteri di selezione; individuazione del personale; svolgimento delle selezioni e scelta del candidato più idoneo. Inosservanza delle regole procedurali per la scelta dei soggetti esterni da incaricare/nominare per incarichi presso l'Ente o in rappresentanza dello stesso a scapito di principi quali l'imparzialità e la trasparenza. Motivazione generica dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti particolari. Definizione di requisiti di accesso <i>ad personam</i> per favorire taluni concorrenti. Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti di legge. Mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione professionale prima di procedere con i pagamenti.	Pur con i recenti correttivi delle norme che obbligano a fare un piano preliminare e con delle forti limitazioni della spesa, questo processo può nascondere una certa pericolosità corruttiva in relazione alle valutazioni di merito che, in via preliminare hanno determinato l'esigenza di ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del corrispettivo. Potrebbe essere necessario informare il RPCT in occasione di ogni nomina esterna, mettendolo a conoscenza di tutti i provvedimenti di impegno di spesa relativi a corrispettivi, soprattutto per importi di una certa rilevanza.	Rispetto del principio della trasparenza e rispetto della pubblicazione dei relativi atti di nomina.	Rispetto del principio della trasparenza e monitoraggio dei termini.	Report incarichi
5	TRASVERSALI AI SETTORI	TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI	PROCEDURE DI GARA	DIRIGENTI DI SETTORE E RESPONSABILI DI SERVIZIO	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA O NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	M	1 fase: programmazione 2 fase: progettazione della gara; 3 fase: selezione del contraente; 4 fase: verifica aggiudicazione e stipula del contratto; 5 fase: esecuzione del contratto; 6 fase: rendicontazione del contratto. Frazionamento artificioso dell'importo di gara. Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione dei tempi di pubblicazione della gara senza verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni rese. Liquidazione di f	Nuovo codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023.) Mappatura dei processi mediante una maggiore scomposizione della procedura di affidamento per singole fasi: programmazione, progettazione, selezione contraente, verifiche, aggiudicazione e stipula del contratto, check-list di verifica degli adempimenti, anche in relazione alle direttive/linee guida esterne ed interne date, con particolare riferimento a interventi finanziati a valere su risorse PNRR-PNC.	Pubblicazioni sul sito comunale delle seguenti azioni: - ogni fase di gara; - chiarimenti richiesti da parte dei concorrenti; - nomina dei componenti commissione tecnica; - cv dei componenti della commissione.	Astenzione nel caso di conflitto di interesse. Formazione specifica.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie previste per legge.
6	TRASVERSALI AI SETTORI	TRASVERSALE TUTTI I SERVIZI	AFFIDAMENTI	DIRIGENTI DI SETTORE E RESPONSABILI DI SERVIZIO	AFFIDAMENTO DIRETTO	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Affidamento diretto allo stesso soggetto, senza rotazione, per la fornitura analoga. Inserimento di caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un solo concorrente. Frazionamento artificioso della spesa.	Nuovo codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023.) articolo 50.	Procedure di affidamento diretto e/o indagine di mercato effettuate mediante piattaforme telematiche.	Astenzione nel caso di conflitto di interesse. Formazione specifica. Accesso telematico al processo.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie previste per legge.

7	TRASVERSALE AI SETTORI	AFFARI GIURIDICI / TUTTI I SERVIZI	INCARICHI	DIRIGENTE DI SETTORE Marco Fattorini/ Responsabile di Servizio Elisa Peruzzi	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (Conferimento di incarico al legale per il patrocinio in giudizio)	B	1 fase: Individuazione del legale da parte dell'Area competente per materia; 2 fase: assunzione impegno di spesa da parte dell'Area affari generali; 3 fase: esecuzione dell'incarico legale; 4 fase: liquidazione e pagamento, anche con acconti, della spesa.	Inosservanza delle regole procedurali per la scelta dei legali esterni da incaricare/nominare presso l'Ente, a scapito di principi quali l'imparzialità e la trasparenza. Motivazione generica dei presupposti di legge allo scopo di agevolare taluni soggetti. Nomine <i>ad personam</i> senza adeguata motivazione. Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti di legge.	Dlgs 36/2023 articolo 56. Determinazione dirigenziale n.603 del 05/09/2020 con la quale si è proceduto ad approvare e costituire l'albo/elenco degli avvocati	Un accorgimento utile al contrasto alla corruzione è la messa a conoscenza del RPCT degli incarichi affidati a professionisti esterni e relativi importi.	Rispetto del principio della trasparenza/rotazione sugli incarichi affidati	Creazione di un report annuale sugli incarichi affidati
8	TRASVERSALE AI SETTORI	AFFARI GIURIDICI / TUTTI I SERVIZI	TRANSAZIONI	DIRIGENTI DI SETTORE- Marco Fattorini /Antonio Pileggi Responsabili di Servizio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (Contratti transattivi)	A	Fase 1: Ipotesi di accordi transattivi in sede di contenzioso; Fase 2: Valutazione dell'accordo ed eventuale accettazione; fase 3: stipula dell'accordo transattivo; fase 4: esecuzione.	Valutazione non corretta delle situazioni oggetto di transazione, allo scopo di favorire la controparte. Definizione di una transazione non equa e conveniente per l'ente.	Codice civile. Parere dei revisori su materie di competenza del consiglio comunale o quando la transazione è volta a prevenire una sentenza di condanna.	l' accorgimento utile al contrasto alla corruzione è quello di mettere a conoscenza del Segretario Generale/ Responsabile per la Trasparenza di tutte le ipotesi di transazioni in essere e relativi importi.	Rispetto del principio della trasparenza/tutela dell'interesse pubblico	Report degli accordi transattivi stipulati
10	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio"	AMBIENTE	GESTIONE IRROGAZIONE SANZIONI AMM.VE	DIRIGENTE DI SETTORE- Antonio Pileggi	SMALTIMENTO DEI RIFIUTI (Controllo del territorio finalizzato a rilevare l'abbandono dei rifiuti sul suolo e nel suolo)	B	1 fase: recepimento segnalazione abbandono dei rifiuti; 2 fase: sopralluogo con Polizia Municipale e tecnici Del gestore del servizio raccolta e smaltimento; 3 fase: ricezione verbale di sanzionamento della Polizia Municipale in caso di individuazione del responsabile dell'abbandono; 4 fase: emissione ordinanza di ingiunzione di pagamento in caso di mancato pagamento nei termini; 5 fase: emissione ordinanza di rimozione dei rifiuti abbandonati e successivo avvio al recupero o smaltimento dello stesso; 6 fase: verifica ottemperanza ordinanza di adeguamento.	Mancata segnalazione di discarica abusiva per favorire determinati soggetti. Omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi.	D.Lgs. 152/2006; Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati – approvato con deliberazione CC n. 20/2014.	I processi di raccolta pratica e smaltimento quotidiano sono rispondenti al contratto di servizio con l'ente gestore, pertanto sono difficili da individuare fattispecie corruttive,	Formazione specifica in materia	Verifica a campione sui procedimenti.

11	POLIZIA MUNICIPALE	VIGILANZA	SANZIONI	Comandante di P.M. Franco Magrini	VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI (Controllo codice della strada)	M	1 fase: raccolta preavvisi e verbali emessi; 2 fase: verifica documenti ricevuti ed inserimento programma informatico; 3 fase: eventuale raccolta richiesta rateizzazione, sua verifica e definizione piano di rateizzo; 4 fase: riscontro pagamento preavvisi/verbali; caricamento/scarico dati, riscontro rispetto piano di rateizzo; 5 fase: analisi pagamenti ricevuti per eventuali richieste di integrazioni o rimborsi; 6 fase: individuazione preavvisi non pagati e predisposizione elenchi per stampa verbali; 7 fase: ricevimento verbali, loro verifica e trasmissione documenti per verifica; 8 fase: ricevimento relate di verifica ed aggiornamento programma informatico; 9 fase: effettuazioni ricerche ulteriori e nuova notifica per notifiche non andate a buon fine; 10 fase: Predisposizione eventuale provvedimento per messa a saldo (per somme pagate in misura inferiore al dovuto e sotto una certa soglia); 11 fase: predisposizione rimborso (per somme pagate in misura maggiore al dovuto); 12 fase: riscontro verbali non pagati e predisposizione ordinanza ingiunzione (per sanzioni amm.ve).	Omesso rilievo di violazioni per l'instaurarsi di rapporti amicali con la popolazione residente. Accertamento di comodo non veritiero delle informazioni richieste;	Codice della Strada	Rotazione degli incarichi assegnati, formazione specifica, astensione nel caso di conflitto di interessi, sempre maggiore informatizzazione dei processi.	Rotazione degli incarichi assegnati, formazione specifica, astensione nel caso di conflitto di interessi, sempre maggiore informatizzazione dei processi.	Rispetto delle tempistiche. Controlli a campione sulla corretta evasione delle pratiche.
12	POLIZIA MUNICIPALE	VIGILANZA	SANZIONI	Comandante di P.M. Franco Magrini	GESTIONE IRROGAZIONE SANZIONI AMM.VE P.M. (Controlli sul corretto utilizzo del suolo pubblico)	M	1 fase: ricevimento e presa in carico della segnalazione/esposto/richesta matiche edilizie; 2 fase: pianificazione attività da svolgere; 3 fase: sopralluogo, attività di controllo ed accertamento; 4 fase: redazione conclusiva degli atti relativi all'intervento.	Mancata segnalazione di occupazione abusiva di spazi pubblici, per favorire determinati soggetti. Omissione dell'avvio del provvedimento a seguito del referto di sopralluogo a cura del Comando di PM ed emissione dell'adozione dei provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento (ordinanza di rimozione dell'abuso entro 45 gg. dall'avvio del procedimento).	DPR 6 giugno 2001 n. 380. (T.U. Disposizioni legislative e regolamento in materia edilizia)	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza (vedi attività della Polizia Municipale) di competenza del Comune, ad almeno 2 dip.i abbinati secondo rotazione casuale. La misura inerente il processo sanzionatorio deve essere progressivamente sempre più informatizzata e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate, o per le quali si decide di non procedere con il ripristino o con la demolizione.	Monitoraggio termini	Verifiche a campione
13	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	EDILIZIA	CONCESSIONI AUTORIZZAZIONI	Dirigente Antonio Pileggi/Responsabile Jenny Innocenti	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO A COSTRUIRE	M	1 fase: attività di istruttoria istanze con verifiche previste dalla normativa vigente e verifica delle dichiarazioni rese; 2 fase: nel caso di provvedimento oneroso, verifica del calcolo del contributo di costruzione dovuto; 3 fase: nel caso di provvedimento in deroga, predisposizione della proposta di deliberazione consiliare prevista dalla legge. 4 fase: abilitazione all'attività edilizia previo rilascio del titolo abilitativo a firma del Responsabile di Area.	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di rilascio autorizzazioni e concessioni al fine di agevolare particolari soggetti. 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. Corresponsione di tangenti/regali o compensi per ottenere omissioni di controllo e <i>preferenziali</i> nella trattazione delle proprie pratiche. Omissione dell'avvio del provvedimento a seguito del referto di sopralluogo a cura degli agenti di PM ed emissione dell'adozione dei provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento (ordinanza di rimozione dell'abuso).	DPR 6 giugno 2001 n. 380; LR 65/2014 e s.m.i.; Regolamento Urbanistico vigente; Regolamento Edilizio vigente	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili". Introduzione della doppia fase di procedimento mediante la suddivisione delle competenze in due servizi: progettazione e approvazione del piano e gestione della convenzione e attuazione del piano. In ciascuna delle due fasi sono previsti obbligatoriamente due diversi responsabili di procedimento.	Monitoraggio termini, informatizzazione dei processi e obbligo di pubblicazione per trasparenza. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amm.vi mediante circolari o direttive interne di area in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere debitamente motivato. Creazione di flussi informativi per eventuali deroghe o scostamenti.	Verifica dei requisiti di accesso con controllo a campione e a cura di un funzionario diverso dal responsabile di procedimento.

14	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	ED. PRIVATA	CONCESSIONI AUTORIZZAZIONI	Dirigente Antonio Pileggi/Responsabile Jenny Innocenti	TITOLI ABILITATIVI AUTOCERTIFICATI / COMUNICAZIONI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' EDILIZIA/AGIBILITA'	A	1 fase: attività di istruttoria istanze con verifiche previste dalla normativa vigente e verifica delle dichiarazioni rese; 2 fase: nel caso di provvedimento oneroso, verifica del calcolo del contributo di costruzione dovuto; 3 fase: abilitazione all'attività edilizia previo silenzio assenso (30 gg.) o efficacia immediata (comunicazioni).	Omissioni di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia e omissione di controlli finalizzati alla verifica del corretto calcolo del contributo di costruzione.	DPR 6 giugno 2001 n. 380; LR 65/2014 e s.m.i.; Regolamento Urbanistico vigente; Regolamento Edilizio vigente.	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amm.vi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, di modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere sempre motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Rotazione del personale tecnico nella gestione delle pratiche.	Verifica a campione sui procedimenti.
16	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	EDILIZIA	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	Dirigente Antonio Pileggi/Responsabile Jenny Innocenti	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	B	1 fase: istruttoria istanze con verifica dei requisiti dichiarati e sopralluogo in sito; 2 fase: invio telematico delle istanze al Sistema Regionale; 3 fase: controllo di tutte le dichiarazioni rese con eventuale esclusione dell'istanza previa acquisizione obbligatoria del parere della Commissione competente. 4 fase: erogazione del contributo o eventuale esclusione.	Omissione dell'avvio del provvedimento a seguito del referto di sopralluogo a cura del Comando di PM ed emissione dell'adozione dei provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento (ordinanza di rimozione dell'abuso entro 45 gg. dall'avvio del procedimento).	DPR 6 giugno 2001 n. 380	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza del Comune, ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione.	Monitoraggio termini	Verifica a campione sui procedimenti.
17	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	EDILIZIA	CONCESSIONI AUTORIZZAZIONI	Dirigente Antonio Pileggi/Responsabile Jenny Innocenti	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO A COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	M	Fase 1: attività di istruttoria per la verifica della documentazione; fase 2: acquisizione dei pareri obbligatori e/o vincolanti previsti dalla normativa ambientale.	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. Corresponsione di tangenti o compensi per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche.	D.Lgs. n. 42/2004. Regolamento edilizio.	Previsione della presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Astensione nel caso di conflitto di interesse.	Verifiche a campione

19	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	PIANO ATTUATIVO E RELATIVE VARIANTI	Dirigente Antonio Pileggi/Responsabile Jenny Innocenti	PIANO ATTUATIVO E RELATIVE VARIANTI	A	<p>to e attivazione procedura partecipativa;</p> <p>fase 2: redazione e progettazione dello strumento pianificatorio;</p> <p>fase 3: valutazioni tecnico/amm.ve (commissione urbanistica e conferenza dei servizi);</p> <p>fase 4: adempimenti ai fini della valutazione ambientale strategica (VAS);</p> <p>fase 5: adozione dello strumento attuativo;</p> <p>fase 6: pubblicazione e raccolta osservazioni;</p> <p>Fase 7: controdeduzioni e approvazione definitiva dello strumento urbanistico attuativo;</p> <p>Fase 8: convenzione urbanistica: calcolo degli oneri e cessione e monetizzazione aree a standard. Verifica autenticità, affidabilità ed abilitazione polizze fideiussione/fideiussioni costituite da soggetto attuatore a garanzia degli obblighi convenzionali in sede di stipula della convenzione.</p> <p>Fase 9: realizzazione delle opere di urbanizzazione e standard qualitativi; verifica autenticità, affidabilità ed abilitazione polizza fideiussoria/fideiussione, costituite da soggetto attuatore a garanzia degli importi approvati in sede di rilascio di permesso a costruire.</p> <p>Fase 10: attuazione e monitoraggio dello strumento attuativo e verifica degli adempimenti convenzionali.</p>	Adozione, approvazione ed attuazione dei piani attuativi su proposta di soggetto attuatore privato non in coerenza con le prescrizioni dello strumento urbanistico generale e con la legge, con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	L. R. 6572014 e smi; D.lgs. 50/2016 DPR 380/2001; D.Lgs 304/2006 n. 152 norme in materia ambientale e smi.; Previsione nell'iter procedurale della delibera di adozione/approvazione del preventivo esame da parte della Commissione consiliare preposta; ampia diffusione attraverso gli strumenti informativi previsti dal Regolamento della partecipazione per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni ed organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale.	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici ed enti e rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; predisposizione registro partecipanti ad incontri con il soggetto attuatore; predisposizione modelli di tipo atti del procedimento (delibere, schemi di convenzione tipo, registro partecipanti ad incontri); si rinvia alle misure già previste per le rispettive fasi dei piani urbanistici generali e lo loro varianti. Verifica del calcolo oneri afferenti il piano attuativo a funzionario diverso dal responsabile del procedimento che cura l'istruttoria tecnica del piano e della convenzione.	Previsione della presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. Introduzione della doppia fase del procedimento mediante suddivisione delle competenze in due distinti servizi: la prima è relativa alla progettazione ed all'approvazione del piano, la seconda è relativa alla gestione della convenzione ed attuazione del piano. In ciascuna delle due fasi, sono previsti monitoraggi dei termini; in ciascuna delle due fasi è opportuno diversi responsabili del procedimento, informatizzati.	Report di monitoraggio
20	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	EDILIZIA	SANZIONI	Dirigente antonio Pileggi / Responsabile Jenny Innocenti	GESTIONE IRROGAZIONE SANZIONI AMM.VE URBANISTICHE EDILIZIA	A	<p>1 fase: predisposizione di avvio del procedimento a seguito del referto di sopralluogo a cura del Comando di PM.</p> <p>2 fase: adozione dei provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento (ordinanza di rimozione dell'abuso entro 45 gg. dall'avvio del procedimento).</p>	Omissione dell'avvio del provvedimento a seguito del sopralluogo a cura del Comando di PM ed emissione dell'adozione di provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento (ordinanza di rimozione dell'abuso). Corresponsioni di tangenti per ottenere omissioni di controllo.	DPR 6 giugno 2001 n. 380. Il controllo del territorio può essere paragonato alle verifiche degli abusi edilizi. La misura di contenimento della corruzione è inerente pertanto al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che venissero annullate, revocate o per le quali si decidesse di non procedere con il ripristino. Affidamento di ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due di dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	Monitoraggio dei termini	Verifiche a campione	
21	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	SUAP - Attività Produttive - Commercio	CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI	Dirigente antonio Pileggi / Responsabile Jenny Innocenti	AUTORIZZAZIONI PER SPETTACOLI VIAGGIANTI E COMMERCIO AREE PUBBLICHE (con sospensione, revoca, decadenza delle attività di commercio su sede fissa o aree pubbliche)	M	<p>1 fase: Ricezione della domanda e verifica della completezza della documentazione presentata;</p> <p>2 fase: Eventuale richiesta di integrazioni;</p> <p>3 fase: Richiesta parere di compatibilità al servizio competente e/o alla Giunta comunale;</p> <p>4 fase: Controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate;</p> <p>5 fase: Quantificazione e riscossione dei canoni di occupazione suolo ed eventuale deposito cauzionale.</p>	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e, corsie preferenziali, nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regalie, compensi o altre utilità di connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). <p>Omissione di verifica della sussistenza dei requisiti tecnici richiesti da leggi o regolamenti.</p>	Regolamento comunale per lo svolgimento delle attività dello spettacolo viaggiante e parchi di divertimento (Legge 337/1968 art. 9). Controlli sul possesso dei requisiti professionali e morali. Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.	Organizzazione puntuale dei controlli e attestazione del loro esito.	Informatizzazione dei processi.	controlli a campione e loro esiti.

22	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	SUAP - Attività Produttive – Commercio	CONCESSIONI/ AUTORIZZAZIONI	Dirigente Antonio Pileggi / Responsabile Jenny Innocenti	GESTIONE ATTI AUTORIZZAZIONI INERENTI IL COMMERCIO	M	Fase 1: ricezione della domanda e verifica della completezza della documentazione presentata; fase 2: eventuale richiesta di integrazioni; fase 3: controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate; fase 4: rilascio autorizzazione allo svolgimento dell'attività.	Mancato rilievo dei fattori che determinano la sospensione dell'attività ovvero la revoca o decadenza dei requisiti per la prosecuzione dell'esercizio dell'attività, allo scopo di favorire determinati soggetti.	Regolamento per la disciplina dello svolgimento dell'attività commerciale sulle aree pubbliche – approvato con delibera di CC 58 del 30.12.2017 Controlli sul possesso dei requisiti professionali e morali.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Informatizzazione dei processi.	controlli a campione e loro esiti e verifica della correttezza del calcolo del canone dovuto.
23	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	SUAP - Attività Produttive – Commercio	CONTROLLI	Dirigente Antonio Pileggi / Responsabile Jenny Innocenti	GESTIONE SANZIONI AMM.VE SUAP (Applicazione di sanzioni per inosservanza di ordinanze, leggi e regolamenti)	A	Fase 1: ricevimento e presa in carico della segnalazione/esposto/ richiesta di intervento; Fase 2: pianificazione attività da svolgere; fase 3: sopralluogo attività di controllo ed accertamento; fase 4: redazione conclusiva degli atti relativi all'intervento.	Mancata applicazione di sanzioni per attività commerciali svolte in violazione di ordinanze, leggi e regolamenti.	DPR 160/2010; Regolamenti di competenza dello Sportello Unico per le attività produttive.	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amm.vi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, di modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere sempre motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Informatizzazione dei processi.	controlli a campione e loro esiti e verifica della correttezza del calcolo del canone dovuto.
24	Affari Giuridici e Servizi di Governo	Servizi Demografici	ANAGRAFE	Dirigente Marco Fattorini / Responsabile Elisa Peruzzi	GESTIONE RESIDENZE ANAGRAFICHE	M	Fase 1: presentazione istanza; fase 2: istruttoria pratica con verifica requisiti; fase 3: richiesta accertamento degli agenti di PM; fase 4: conclusione del procedimento con accoglimento dell'istanza	Corresponsione di regali, compensi o utilità per ottenere omissioni di controllo e vantaggi nella trattazione delle proprie pratiche, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (es. attività di controllo interno finalizzata ad accertare il possesso di requisiti ai fini del rilascio della documentazione richiesta dall'utenza). Distrazione di somme in relazione al maneggio di valori. Ritardi nell'esecuzione dei sopralluoghi al fine di consentire il cambio di indirizzo di ufficio.	Osservanza della normativa di settore in materia anagrafica	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza (vedi attività della Polizia Municipale) di competenza del Comune, ad almeno 2 dip.i abbinati secondo rotazione casuale. ritardi nell'esecuzione dei sopralluoghi al fine di consentire il cambio di indirizzo di ufficio.	Rotazione del personale di Anagrafe nella gestione delle pratiche.	Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione con monitoraggio dell'efficacia. Il monitoraggio è consentito anche attraverso la digitalizzazione/informatizzazione dei flussi documentali.
25	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	SERVIZI SOCIALI E CASA	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI O VANTAGGI ECONOMICI	Dirigente Antonio Pileggi / Responsabile Fiorenza Paganelli	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI e ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	M	Fase 1: predisposizione delibera di giunta; fase 2: pubblicazione bando fase 3: ricevimento e istruttoria domande; fase 4: pubblicazione graduatoria provvisoria; fase 5: ricevimento opposizioni; fase 6: esame delle opposizioni da parte della commissione preposta; fase 7: pubblicazione graduatoria definitiva; fase 8: rendicontazione regione toscana; fase 9: verifica pagamenti del canone mensile e registrazione contratti; fase 10: erogazione 1^ acconto; fase 11: definizione dell'importo definitivo del contributo previo comunicazione della regione toscana sull'importo assegnato; fase 12: erogazione saldo.	Riconoscimento indebito di indennità e contributi a cittadini o associazioni non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici/comunitari. Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di pubblicità per restringere la platea dei potenziali destinatari. Uso di falsa documentazione o di dichiarazioni in parte mendaci per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi o vantaggi economici.	Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici a soggetti pubblici e privati. Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle sue fasi può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici, e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, ovvero ove non ci siano margini di discrezionalità alcuna. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o comunque di un bando pubblico e si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedurali. Andranno sempre prese cautele relative alla riservatezza dei dati personali e dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio. Previsione di modulistica standard di presentazione dei requisiti per accedere alla concessione di contributi, e previsione di procedure standardizzate. Istituzione di commissioni specifiche per la valutazione delle domande presentate. Astensione nel caso di conflitto di interesse e obbligo di motivazione nella scelta della procedura e dei sistemi per la concessione delle sovvenzioni di cui trattasi. Previsione di una banca dati interna dove inserire gli utenti da sottoporre ai controlli previsti.	Informatizzazione dei processi.	Utilizzo di sistemi informatici per la standardizzazione delle procedure, controllo tra banche dati di enti diversi e verifica dell'esito della valutazione delle pratiche.

26	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ALIENAZIONI	Dirigente Antonio Pileggi /Responsabile Karin Chambery /Responsabile Jenny Innocenti	ALIENAZIONI	M	Fase 1: provvedimento consiliare di approvazione del Piano delle valorizzazioni/ alienazioni; fase 2: perizia estimativa-analisi istruttoria (stato di conservazione dell'immobile, dati catastali, caratteristiche intrinseche ed estrinseche); fase 3: provvedimento consiliare di approvazione dell'alienazione del singolo immobile; Fase 4: provvedimento dirigenziale di indizione della procedura apertura aperta e approvazione del capitolato; fase 5: asta pubblica; fase 6: stipula del contratto di alienazione.	Procedura aperta di individuazione del soggetto acquirente di un immobile con offerte in aumento sul prezzo a base d'asta.	RD 827/1924; L. 133/2008; DLGS 85/2010 art. 58	Sono ammesse vendite di beni immobili solo se previste in appositi bandi/aste e nella programmazione dell'ente (vedi piano delle alienazioni) con tutte le regole necessarie o con regolamenti che comunque prevedano un coinvolgimento di diversi soggetti	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amm.vi e nei processi di attività	Formazione specifica del personale e trasparenza nelle procedure
27	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	PATRIMONIO	GESTIONE DELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE	Dirigente Antonio Pileggi /Responsabile Karin Chambery /Responsabile Jenny Innocenti	ESPROPRI	B	1 fase: Individuazione del fabbisogno e della necessità di attivazione di procedura espropriativa; 2 fase: Quantificazione dell'indennità di esproprio o del valore di accordo bonario; 3 fase: Acquisizione del bene immobile al patrimonio comunale. Fase 1: confronto delle banche dati; fase 2: verifica puntuale della posizioni; fase 3: aggiornamento degli archivi relativamente alle anomalie; fase 4: eventuale predisposizione di una stima del valore venale degli immobili; fase 5: predisposizione ed inoltro dell'atto di accertamento; fase 6: verifica del pagamento una volta decorsi i termini; fase 7: nell'ipotesi di mancato pagamento, predisposizione del ruolo riscossione coattiva.	Individuazione del fabbisogno e della necessità di attivazione di procedura espropriativa mediante perizia di stima artefatta. Sovrastima nella quantificazione dell'indennità di esproprio o del valore di accordo bonario.	D.P.R. n. 327/2001 e successive modifiche e integrazioni aggiornato 2012. Corretta indicazione dei presupposti in punto di fatto e di diritto finalizzati alla determinazione dell'indennità finale. Verifica di indici rivelatori quali il forte scostamento dell'indennità rispetto a valori medi per aree di analogo destinazione nell'ambito di altre procedure espropriative.	Vanno previsti espropri solo se da attuarsi nel rispetto di tutte le regole necessarie o con regolamenti che comunque prevedano un coinvolgimento di vari soggetti.	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amm.vi e nei processi di attività.	Formazione specifica del personale e trasparenza nelle procedure.
29	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	TRIBUTI	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE/RISCOSSIONI CREDITI	Dirigente Antonio Pileggi / Responsabile Michela Torre	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE/RISCOSSIONI CREDITI (Verifica puntuale delle posizioni. Verifica pagamento decorsi i termini e in caso di mancato pagamento, predisposizione del ruolo riscossione coattiva).	A	Fase 1: confronto delle banche dati; fase 2: verifica puntuale della posizioni; fase 3: aggiornamento degli archivi relativamente alle anomalie; fase 4: eventuale predisposizione di una stima del valore venale degli immobili; fase 5: predisposizione ed inoltro dell'atto di accertamento; fase 6: verifica del pagamento una volta decorsi i termini; fase 7: nell'ipotesi di mancato pagamento, predisposizione del ruolo riscossione coattiva.	Attività di accertamento tributario mirata ad avvantaggiare <i>determinati soggetti</i> che, pertanto, non vengono assoggettati a controllo, applicazione di sanzioni inferiori al dovuto. Mancata attivazione delle procedure di recupero crediti allo scopo di favorire <i>determinati soggetti</i> . Uso di falsa documentazione (es. esenzione dal pagamento) per agevolare alcuni soggetti.	L. 241/1990 e normativa vigente in materia tributaria (regolamenti comunali in materia di Tributi).	Programmazione ed effettuazione di controlli a campione. La misura più importante è inerente il processo di riscossione che deve essere progressivamente informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con "la messa a ruolo/riscossione coattiva". Si dovrà altresì prevedere un meccanismo di trasparenza nei provvedimenti che autorizzano dette riduzioni, con particolare riferimento alla parte motivazionale.	Rispetto della trasparenza, sistema di informatizzazione dei processi e monitoraggio dei termini.	