

AREA A

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

CATALOGO DEI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO IN AREA OBBLIGATORIA					
Area A - Acquisizione e progressione del personale					
Sottoarea 1	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Reclutamento	Definizione del profilo necessario alle esigenze istituzionali e del numero delle unità di personale da assumere		Incoerenza con le necessità della C.A.	Programmazione delle assunzioni in funzione delle politiche e degli obiettivi della C.A.	Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (artt. 63 - 65)
				Verifica di coerenza con gli atti di programmazione	A1) Disposizioni attuative delle misure
	Definizione requisiti di ammissione		Richiesta titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire	Adeguate motivazione e coerenza dei titoli di studio e dei requisiti specifici richiesti	A2) Disposizioni attuative delle misure
	Nomina Commissione	Scelta dei componenti	Ridotta imparzialità per rapporti di parentela/affinità con i candidati	Autodichiarazione dei componenti in ordine all'insussistenza di cause ostative	Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (artt. 80 e ss.)
		Accertamento requisiti ed insussistenza cause ostative	Incompatibilità dei componenti per cariche politiche e/o sindacali ricoperte	Controllo sulle autodichiarazioni	A3) Disposizioni attuative delle misure
			Insussistenza di cause ostative ex art. 35 bis D. Lgs. 165/2001		
	Valutazione delle prove	Conservazione degli elaborati	Alterazione e/o violazione dell'anonimato	Individuazione del responsabile della custodia	Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 81)
		Disamina degli elaborati ed espletamento prove orali	Eccessiva discrezionalità della Commissione	Completezza dei contenuti del bando e definizione dei criteri di valutazione	Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 75 e artt. da 84 a 94)

CATALOGO DEI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO IN AREA OBBLIGATORIA					
Area A - Acquisizione e progressione del personale					
Sottoarea 2	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Progressione orizzontale	Attribuzione di una posizione economica immediatamente superiore	Definizione dei criteri in sede di contrattazione nazionale e decentrata	Discrezionalità nella applicazione dei criteri	Puntuale definizione dei criteri	Puntuale applicazione dei criteri

CATALOGO DEI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO IN AREA OBBLIGATORIA					
Area A - Acquisizione e progressione del personale					
Sottoarea 3	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Conferimento incarichi esterni di collaborazione		Rilevazione del bisogno e determinazione dell'oggetto dell'incarico	Incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione	Rafforzamento a livello centrale del controllo sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione	Regolamento comunale su conferimento di incarichi di collaborazione
			Genericità dell'oggetto dell'incarico		
		Determinazione dei requisiti necessari	Incongruità dei titoli e dei requisiti richiesti	Motivazione dei requisiti richiesti	
			Assenza dei presupposti che legittimano l'affidamento diretto.	Dettagliata motivazione del ricorso all'affidamento in via diretta	
		Attivazione della verifica dell'inesistenza o indisponibilità all'interno dell'Ente della professionalità ricercata	Verifica incompleta/inadeguata	Esplicitazione delle modalità della ricerca interna	
Attribuzione dell'incarico	Genericità dell'oggetto del contratto e/o delle modalità esecutive o temporali della prestazione	Adozione di schemi contrattuali standard per diverse tipologie di incarico	Schemi standard da rendere disponibili sulla intranet comunale a cura della Direzione Personale entro il 31/3/2017		

DISPOSIZIONI ATTUATIVE DELLE MISURE

A1) Provvedimento di indizione di concorso o di emanazione di avviso di selezione

Al fine di assicurare coerenza con la programmazione in materia di assunzione del personale e piena rispondenza delle professionalità ricercate alle effettive necessità istituzionali, il provvedimento di indizione di concorso, ovvero l'emanazione dell'avviso di selezione, devono contenere l'espressa indicazione che i requisiti di partecipazione richiesti corrispondono ai requisiti di professionalità necessari al perseguimento delle politiche e degli obiettivi della Civica Amministrazione recepiti negli atti di programmazione pluriennale e annuale sul fabbisogno del personale.

A2) Richiesta di requisiti specifici

Nel caso in cui, in aggiunta ai requisiti generali richiesti dalla legislazione vigente, vengano richiesti, ai fini della partecipazione al concorso ovvero alla selezione, requisiti specifici ulteriori, il provvedimento di indizione del concorso, ovvero l'emanazione dell'avviso di selezione, devono espressamente motivare tale richiesta, con l'enunciazione delle ragioni connesse alla funzione o ai compiti insiti nella posizione da ricoprire e delle particolari esigenze istituzionali che debbono essere soddisfatte.

A3) Commissioni giudicatrici

Fermo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la dichiarazione richiesta ai componenti delle Commissioni in ordine alla assenza di cause ostative deve contenere espressa menzione dell'assenza di condanne, anche non definitive, per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale.

A4) Incarichi professionali per alte specializzazioni

L'emanazione di avviso pubblico per l'individuazione di un soggetto cui conferire un incarico professionale di alta specializzazione ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi deve essere preceduto dall'accertamento dell'assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, in grado di ricoprire la posizione per la quale è emesso l'avviso. I requisiti specifici richiesti debbono essere preventivamente definiti nell'atto di indizione dell'avviso pubblico, il quale deve contenere altresì la motivazione della richiesta con riferimento alla posizione da ricoprire e deve attestare l'esito infruttuoso della ricerca di professionalità analoghe all'interno dell'ente. Il provvedimento di conferimento dell'incarico deve recare una succinta motivazione in ordine agli elementi considerati nella valutazione comparativa ai fini dell'individuazione del soggetto prescelto.

DIREZIONE PERSONALE

REPORT AL 12.12.2017

STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE ED ILLEGALITÀ DI CUI ALL'AREA A.

"Reclutamento e progressione del personale".

Nel corso del 2017 sono stati indetti n. 3 avvisi di mobilità per l'assunzione di personale a tempo indeterminato tramite l'istituto della mobilità volontaria esterna, 2 avvisi di selezione per l'assunzione a tempo determinato di dirigente nonché 1 concorso pubblico e precisamente:

- AVVISO DI MOBILITA' RISERVATA A DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DI ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, FINALIZZATA A REPERIRE CANDIDATURE PER IL PROFILO DI FUNZIONARIO SERVIZI SOCIO EDUCATIVO CULTURALI CATEGORIA D – DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE CULTURA.
- AVVISO DI MOBILITA' RISERVATA A DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DI ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, FINALIZZATA A REPERIRE CANDIDATURE PER IL PROFILO DI ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI CATEGORIA C – DA ASSEGNARE A VARIE STRUTTURE DELL'ENTE.
- AVVISO DI MOBILITA' RISERVATO A DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DI ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, FINALIZZATA A REPERIRE CANDIDATURE PER IL PROFILO DI INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA CATEGORIA C – DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI.
- SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRETTORE A TEMPO DETERMINATO IN AMBITO AMMINISTRATIVO DELLA DIREZIONE MOBILITA'
- AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA RICERCA DI DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO DELLA STRUTTURA DI STAFF SMART CITY INNOVATION TECHNOLOGY.
- CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO SERVIZI EDUCATIVO CULTURALI CATEGORIA D (DIRETTORE DEL MUSEO DI ARTE ORIENTALE E. CHIOSSONE E DI CURATORE DELLE SUE COLLEZIONI)

Tutte le procedure selettive sono state indette in coerenza con quanto previsto dalle delibere di programmazione di fabbisogno di personale approvate dalla Giunta Comunale ed i requisiti di partecipazione previsti dai rispettivi avvisi corrispondono alle professionalità ricercate dall'Ente.

In particolare, per quanto riguarda l'avviso di mobilità ed il concorso pubblico per il profilo di funzionario servizi socio educativo culturali categoria D la richiesta della conoscenza, da parte dei candidati, della lingua giapponese, oltre che del titolo di studio previsto, è motivata dalla particolarità della figura ricercata di Direttore del Museo di Arte Orientale E. Chiossone e di Curatore delle sue collezioni.

Tutti i componenti delle Commissioni Esaminatrici degli avvisi di mobilità e dei concorsi pubblici e delle selezioni pubbliche dichiarano, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001 e di quanto previsto dall'art. 80, comma 7, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale.

Ai fini dell'assegnazione del personale ad uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, in caso di mobilità interna, viene richiesta l'autocertificazione dell'assenza di condanne penali, anche non definitive, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale.

Per quanto attiene il monitoraggio dell'insussistenza di cause ostative del personale già in servizio presso gli uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, l'Ufficio Disciplina effettua le verifiche presso l'autorità giudiziaria circa il contenuto delle autodichiarazioni rese dai dipendenti che costituiscono il campione individuato dalle strutture interessate.

Conferimento incarichi a professionisti esterni ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001

Nel corso del 2017 sono stati conferiti dalle varie strutture dell'Ente n. 17 incarichi a titolo oneroso a professionisti esterni. Per ciascun incarico la Direzione Personale ha dato attuazione alle misure di prevenzione dei rischi di corruzione ed illegalità verificando:

- la rispondenza dell'incarico alle esigenze e agli obiettivi dell'amministrazione;
- la specificità dell'oggetto dell'incarico;
- la congruità dei requisiti professionali e culturali necessari per l'assegnazione dell'incarico in relazione all'attività richiesta;
- l'adozione di procedura comparativa per la scelta del collaboratore esterno, salvo i casi in cui è ammesso il conferimento diretto dell'incarico;
- l'attivazione della verifica dell'inesistenza o dell'indisponibilità all'interno dell'ente della professionalità ricercata;
- la rispondenza dell'oggetto definito dal contratto con quello inizialmente stabilito;
- l'adozione di schemi contrattuali standard a seconda della tipologia contrattuale utilizzata