A.2 Area concorsi e selezioni e gestione del personale (procedure svolte per l'assunzione del personale e gestione del personale).

Mappatura			Valutazione del Rischio												GESTIONE DEL RISCHIO			
PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Rischio evidenziato	**Indicatore N. 1** **livello di benessere esterno**		**Indicatore N. 2** **grado di discrezionalità**		**indicatore N. 3** **eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase**		**indicatore n. 4** **livello di trasparenza del processo/fase**		**Indicatore n. 5** **livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitiraggio del piano**		**Valutazione complessiva del Rischio**	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI e TEMPI di attuazione	Soggetto RESPONSABILE
				La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	**Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)**	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di irferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti	**Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)**	Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poichè quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni: - dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità ammonistratvo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di	**Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)**	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.	**Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)**	la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	**Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)**	**Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)**				
Concorso per l'assunzione di personale	programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	Organo politico, Responsabile del settore personale o RUP delegato, Commissario di concorso.	omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	Laddove non attuate correttamente le misure previste i benefici esterni risulterebbero ingenti	**Alto**	Parzialmente discrezionale	**medio**	Eventualità non pervenute	**basso**	pubblicazione del bando e della successiva conclusione in AT	**basso**	Collaborazione ordinaria	**medio**	**MEDIO**	a. Adempimenti di trasparenza b. Codice di comportamento c. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse d. Formazione del personale		Le misure generali vanno attuate tempestivamente e continuativamente	Responsabile del personale e RPCT in fase di controllo di regolarità successiva.
	predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione		mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale" previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"												a. Adempimenti di trasparenza b. Codice di comportamento c. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse d. Formazione del personale		Le misure generali vanno attuate tempestivamente e continuativamente	
	nomina Commissione esaminatrice		omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari; scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predenterminati; omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati;												a. Adempimenti di trasparenza b. Codice di comportamento c. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse d. Formazione del personale		Le misure generali vanno attuate tempestivamente e continuativamente	
	svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli		svolgimento della prova orale in assenza di avviso pubblico												a. Adempimenti di trasparenza b. Codice di comportamento c. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse d. Formazione del personale		Le misure generali vanno attuate tempestivamente e continuativamente	
	approvazione della gradutoria		ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale												a. Adempimenti di trasparenza b. Codice di comportamento c. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse d. Formazione del personale		Le misure generali vanno attuate tempestivamente e continuativamente	
Attingimento da graduatoria di altri Enti		Responsabile del settore personale o RUP delegato.	individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	L'assegnazione potrebbe incidere negativamente sul livello di benessere esterno	**basso**	Discrezionale	**Alto**	Eventualità non pervenute	**basso**	Pubblicazione degli atti in amministrazione trasparente e pubblicazione di provvedimenti specifici sulla homepage del sito istituzionale	**basso**	Collaborazione ordinaria	**medio**	**medio**	a. Adempimenti di trasparenza b. Codice di comportamento c. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse d. Formazione del personale		Le misure generali vanno attuate tempestivamente e continuativamente	Responsabile dell'area a cui è affidato il Procedimento mministrativo
					basso	Discrezionale	**Alto**	Eventualità non pervenute	**basso**	Pubblicazione degli atti in amministrazione	**basso**	Collaborazione ordinaria	**medio**	**medio**	a. Adempimenti di trasparenza		Le misure generali	Responsabile dell'area a
					basso	Discrezionale	**Alto**	Eventualità non pervenute	**basso**	Pubblicazione degli atti in amministrazione	**basso**	Collaborazione ordinaria	**medio**	**medio**	a. Adempimenti di trasparenza		Le misure generali	Responsabile dell'area a
Mobilità volontaria		Responsabile del settore personale o RUP delegato.	omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati		**basso**	Discrezionale	**Basso**	Eventualità non pervenute	**basso**	Pubblicazione degli atti in amministrazione trasparente e pubblicazione di provvedimenti specifici sulla homepage del sito istituzionale	**basso**	Collaborazione ordinaria	**medio**	**medio**	a. Adempimenti di trasparenza b. Codice di comportamento c. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse d. Formazione del personale		Le misure generali vanno attuate tempestivamente e continuativamente	Responsabile dell'area a cui è affidato il Procedimento mministrativo
Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)		Responsabile del settore personale o RUP delegato.	omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati	L'assegnazione potrebbe incidere negativamente sul livello di benessere esterno	**basso**	Discrezionale	**Basso**	Eventualità non pervenute	**basso**	Pubblicazione degli atti in amministrazione trasparente e pubblicazione di provvedimenti specifici sulla homepage del sito istituzionale	**basso**	Collaborazione ordinaria	**medio**	**medio**	a. Adempimenti di trasparenza b. Codice di comportamento c. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse d. Formazione del personale		Le misure generali vanno attuate tempestivamente e continuativamente	Responsabile dell'area a cui è affidato il Procedimento mministrativo
Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	Responsabile del settore personale o RUP delegato.	omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti		**basso**	Discrezionale	**Basso**	Eventualità non pervenute	**basso**	Pubblicazione degli atti in amministrazione trasparente e pubblicazione di provvedimenti specifici sulla homepage del sito istituzionale	**basso**	Collaborazione ordinaria	**medio**	**medio**	a. Adempimenti di trasparenza b. Codice di comportamento c. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse d. Formazione del personale		Le misure generali vanno attuate tempestivamente e continuativamente	Responsabile dell'area a cui è affidato il Procedimento mministrativo
	Progressioni di carriera orizzontali	Responsabile del settore personale o RUP delegato.	omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	L'assegnazione potrebbe incidere negativamente sul livello di benessere esterno	**basso**	Discrezionale	**Basso**	Eventualità non pervenute	**basso**	Pubblicazione degli atti in amministrazione trasparente e pubblicazione di provvedimenti specifici sulla homepage del sito istituzionale	**basso**	Collaborazione ordinaria	**medio**	**medio**	a. Adempimenti di trasparenza b. Codice di comportamento c. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse d. Formazione del personale		Le misure generali vanno attuate tempestivamente e continuativamente	Responsabile dell'area a cui è affidato il Procedimento mministrativo