

# **Comune di CRANDOLA VALSASSINA**

**Provincia di Lecco**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2025 – 2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- il Piano della performance
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022,

concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

L'articolo 8, comma 2, del DM 132/2022 consente lo slittamento del suddetto termine: *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*

Il Ministero dell'Interno, con DM 24 dicembre 2024, ha ufficializzato il rinvio del termine di approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 al 28 febbraio 2025 pubblicato in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale n. 2 del 03.01.2025. Di conseguenza, per i soli Enti locali, la scadenza per l'adozione del PIAO 2025 slitta al 30 marzo.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi

effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

# Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Crandola Valsassina

Indirizzo: Piazza IV Novembre n. 1 -23832 Crandola Valsassina (LC)

Codice fiscale: 00559700133

Partita IVA: 00559700133

Sindaco: Matteo Manzoni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2024):

- 1 a tempo pieno e indeterminato
- 1 incarico ex art.1 c.557 Legge n.311/2004

Numero dipendenti alla data di adozione del presente piano:

- 1 a tempo pieno e indeterminato
- 1 incarico ex art.1 c.557 Legge n.311/2004

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2024): 264

Telefono: 0341/840.049

Sito internet: [www.comune.crandola.lc.it](http://www.comune.crandola.lc.it)

e-mail: [ragioneria@comune.crandola.lc.it](mailto:ragioneria@comune.crandola.lc.it)

PEC: [comune.crandolavalsassina@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.crandolavalsassina@pec.regione.lombardia.it)

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **Sottosezione di programmazione Valore pubblico**

Non si applica ai Comuni con meno di 50 dipendenti.

### **Sottosezione di programmazione Performance**

#### **PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DEGLI OBIETTIVI**

Nella presente sezione vengono dettagliatamente elencate le attività ordinarie svolte da ciascun servizio e riportato il piano obiettivi per l'anno 2025.

## **1. AREA AFFARI GENERALI - FINANZIARIA**

**Responsabile: Roveda Antonia**

### **Mappatura servizi:**

**protocollo/archivio – notifiche – albo pretorio – ufficio relazioni con il pubblico – cultura associazioni – tributi (eccetto IMU – tasi)- Ragioneria/economato – Personale – Informatica – Politiche sociali – Istruzione – Stato civile / Anagrafe – Elettorale – Leva – Statistica – Istruzione.**

**Risorse umane: //**

### **Attività**

- Determinazioni relative al servizio
- Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza
- Proposte deliberazioni di C.C. di propria competenza
- Aggiornamento sito istituzionale comunale per i procedimenti di propria competenza
- Contratti e forniture relativi all'Area di competenza
- Questionari e Statistiche relative alla propria area
- Rapporti con gli utenti
- Tributi (TARI– ruoli – ruoli suppletivi – accertamenti –aggiornamento banca dati
- Canone unico patrimoniale (TOSAP-Pubblicità e Pubbliche affissioni)
- Sgravi e rimborsi
- Gestione Archivio cartaceo
- Notifiche atti
- Protocollo
- Albo Pretorio
- Consegna e ritiro corrispondenza
- Passaggi di proprietà autoveicoli
- Aggiornamento sito istituzionale comunale per i procedimenti di propria competenza
- Contratti e forniture relativi all'Area di competenza
- Richiesta DURC e CIG
- Questionari e Statistiche relative alla propria area
- Conti agente contabile
- Rapporti con gli utenti
- Segreteria Generale
- Ordine materiale di cancelleria e stampati vari per uffici comunali
- Consegna e ritiro corrispondenza
- Espletamento varie attività per servizi sociali
- Gestione amministrativa e contabile servizi convenzionati
- Bilancio Preventivo e nuova contabilità - D.U.P.
- Variazioni di bilancio
- Assestamento
- Equilibri di bilancio
- Certificato al bilancio

- Monitoraggio vincoli di finanza pubblica
- Verifiche di cassa
- Riaccertamento residui
- Rendiconto
- Certificato al rendiconto
- Gestione impegni e accertamenti
- Liquidazioni
- Mandati di pagamento
- Ordinativi di incasso
- Gestione Fatturazione elettronica
- Gestione IVA
- Gestione mutui e altri prestiti
- Servizio tesoreria
- Conto annuale e Relazione al Conto
- Stipendi dipendenti
- Versamento contributi
- Gestione timbrature
- Adempimenti fiscali relativi al personale - Certificazione unica - 770 – Uniemens
- Dichiarazioni quale sostituto d'imposta
- Eletturato
- Revisione dinamica ordinaria - straordinaria - semestrale
- Aggiornamento albo scrutatori
- Aggiornamento albo presidenti di seggio
- Giudici popolari
- Aggiornamento e revisione liste elettorali generali – sezionali
- Ricompilazione liste elettorali

**b) ATTIVITÀ RELATIVE:**

**- ALL'AREA 3 E 4 SVOLTE DAL RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA N. 2**

- Determinazioni relative al servizio
- Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza
- Proposte deliberazioni di C.C. di propria competenza
- Aggiornamento sito istituzionale comunale per i procedimenti di propria competenza
- Contratti e forniture relativi all'Area di competenza
- Segreteria Generale
- Ordine materiale di cancelleria e stampati vari per uffici comunali
- Gestione amministrativa servizi convenzionati
- Liquidazione fatture di propria competenza
- Richiesta DURC, CUP e CIG

**- Stato Civile – Anagrafe**

- Conto agente contabile
- Rapporti con gli utenti
- Atti stato civile (nascita – matrimonio - morte- cittadinanza - pubblicazioni)
- Atti stato civile particolari (cambio nome, cognome, riconoscimento filiazione)
- Atti stato civile (certificazioni, vidimazioni, registrazioni)
- Separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile
- Permessi seppellimento
- Pratiche trasporto salme
- Tenuta e aggiornamento AIRE
- Tenuta e aggiornamento A.N.P.R. ex INA-SAIA
- Tenuta anagrafe e statistiche abitanti
- Inserimento dati mediante Istatel
- Cambio professione/titolo di studio - cambio via

- Pratiche migratorie
- Attestazione di soggiorno comunitari
- Certificati ed atti diversi
- Dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
- Leva militare
- Ufficio statistiche demografiche
- Rapporti con il pubblico per i servizi di competenza dell'Area
- Carte d'identità e attivazione CIE

### Obiettivi per l'anno 2025

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
1	Rispetto delle scadenze relative agli adempimenti della propria area	20
2	Rispetto tempi medi di pagamento – Indicatore non superior a 27 giorni, pari a un tempo medio ponderato di ritardo pari a -3 (D.L. 13/2023)	10
3	Aggiornamento tempestivo amministrazione trasparente	10
4	Accertamenti, solleciti e verifiche TARI - IMU	10
5	Almeno 40 ore di formazione come da direttiva Zangrillo	10
6	Collaborazione con il Segretario Comunale e gli organi istituzionali ai fine di una maggior efficienza amministrativa	10

## **AREA N. 2 TECNICA - VIGILANZA**

**RESPONSABILE: Sindaco Matteo Manzoni**

### **ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023**

a) ATTIVITÀ:

- Determinazioni relative al servizio
  - Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza
  - Proposte deliberazioni di C.C. di propria competenza
  - Aggiornamento sito istituzionale comunale per i procedimenti di propria competenza
  - Contratti e forniture relativi all'Area di competenza
  - Richiesta DURC, CUP e CIG
  - Questionari e Statistiche relative alla propria area
  - Liquidazione fatture di propria competenza
  - Rapporti con gli utenti
  - Emissione ordinanze di competenza
  - Gestione pratiche edilizie
  - Istruttoria piani attuativi, ecc.
  - Riunioni commissione paesaggistica
  - Certificati idoneità alloggio
  - Incombenze licenze d'uso
  - Certificazioni urbanistiche e varie
  - Sopralluoghi vari
  - Abusivismo edilizio
  - Rapporti con consulenti/enti
  - Vigilanza edilizia
  - Adempimenti SCIA-DIA
  - Vincoli ambientali: istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni
  - Vincoli Idrogeologici: istruttoria pratiche
  - Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
  - Gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (affitti, cessioni, alienazioni, concessione in uso ecc.)
  - Lavori pubblici
  - ● Piano triennale ed elenco annuale opere pubbliche
  - Lavori di somma urgenza
  - P.G.T.
  - Certificati ed atti diversi
- Stato Civile – Anagrafe**
- Conto agente contabile
  - Rapporti con gli utenti
  - Atti stato civile (nascita – matrimonio - morte- cittadinanza - pubblicazioni)
  - Atti stato civile particolari (cambio nome, cognome, riconoscimento filiazione)
  - Atti stato civile (certificazioni, vidimazioni, registrazioni)
  - Separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile
  - Permessi seppellimento

- Pratiche trasporto salme
- Tenuta e aggiornamento AIRE
- Tenuta e aggiornamento A.N.P.R. ex INA-SAIA
- Tenuta anagrafe e statistiche abitanti
- Inserimento dati mediante Istatel
- Cambio professione/titolo di studio - cambio via
- Pratiche migratorie
- Attestazione di soggiorno comunitari
- Certificati ed atti diversi
- Dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
- Leva militare
- Ufficio statistiche demografiche
- Rapporti con il pubblico per i servizi di competenza dell'Area
- Carte d'identità e attivazione CIE

**Tributi**

- IMU

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025 - 2027

## PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA

(D.LGS. 11 aprile 2006, n.198)

### Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" — in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta — e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle PP.AA., e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

### Il contesto

I dati sotto riportati, riferiti al 1° gennaio 2025 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Crandola Valsassina da parte delle donne non incontri ostacoli particolari;

Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

I dipendenti in cat D si riferiscono a personale esterno (ex art.1 c.557 L.311/2004 o convenzione)

lavoratori/lavoratrici	Cat. "D"	Cat. "C"	Cat. "B"	Cat. "A"	totale
donne	1	1	0	0	2
uomini	0	0	0	0	0
totale	1	1	0	0	2

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Risulta comunque necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per consolidare le pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal scopo viene elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

### **Obiettivi del piano**

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, pertanto il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

### **Azioni positive del piano**

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D,Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1.4.99 il piano si propone di:

- A. garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere. A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione. Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che interni, con copertura di tutte le spese di trasferta. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio del personale. Si dà atto che diversi dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione con riferimento alle proprie competenze professionali nonché alle esigenze dell'Ente.
- B. promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Prevenire e contrastare ogni forma di molestia sessuale sui luoghi di lavoro. Si dà atto che non vi sono state richieste specifiche.
- C. riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.
- D. garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale.
- E. promuovere la partecipazione delle donne alle occasioni e nei processi istituzionali di confronto con la cittadinanza quali: Consigli Comunali, riunioni istituzionali su tutti i temi affrontati (bilancio, lavori pubblici, pianificazione del territorio ecc.). Si dà atto che è stata garantita la partecipazione di consiglieri comunali di genere femminile in occasione di incontri con la cittadinanza.
- F. favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera. In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la

disciplina dei CCNL si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare e si favorirà lo smart working.

Si prevederanno articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali che verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e quelle del dipendente.

- G. sensibilizzare l'opinione pubblica circa i problemi di salute, fisica e mentale, della donna conseguenti alla carenza/mancanza di conciliazione lavoro/famiglia/relazione e corresponsabilizzazione familiare.

### **Durata del Piano - disposizioni finali**

Il presente Piano ha durata triennale.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e coinvolti e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione.

**Sottosezione di programmazione  
rischi corruttivi e trasparenza**

Piano triennale della Prevenzione della  
Corruzione e della Trasparenza

2025 – 2027

## Premessa.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con determinazione 12/2015, ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), sulla base delle modifiche normative che si sono susseguite e tenendo conto delle risultanze delle valutazioni condotte sui Piani triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

In particolare, ha evidenziato alcune criticità diffuse nella strategia di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle diverse fasi di.

- analisi del contesto
- mappatura dei processi
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio
- coordinamento tra PTPC e piano della performance
- coinvolgimento degli attori esterni ed interni
- monitoraggio dei PTPC.

Inoltre, il PNA ha formulato alcune indicazioni metodologiche che riguardano:

- L'analisi del contesto esterno ed interno, da migliorare
- La mappatura dei processi, che si raccomanda sia effettuata su tutta l'attività svolta e non solamente sulle aree a rischio
- La valutazione del rischio, in cui va tenuta in primaria considerazione la causa del rischio
- Il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili

Richiamate inoltre:

- la deliberazione ANAC 7 del 17.01.2023;
- la deliberazione ANAC 605 del 19.12.2023 con la quale l'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici la cui disciplina è stata innovata dal D.Lgs.31 marzo 2023, n.36.

Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e

nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Il presente PTPC si sviluppa seguendo il percorso di seguito schematizzato:

1	ANALISI DEL CONTESTO	A – ESTERNO
		B – INTERNO
2	MAPPATURA DEI PROCESSI	A - INDIVIDUAZIONE AREE
		B – INDIVIDUAZIONE PROCESSI
3	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	A - IDENTIFICAZIONE
		B – ANALISI
		C – PONDERAZIONE
4	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	A - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE
		B - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

### **Metodologia partecipativa**

Il PNA addebita la scarsa qualità dei PTPC – tra l'altro – al ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio, suggerendo soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie. Per gli Enti locali è stata chiaramente affermata la competenza della Giunta all'approvazione del PTPC; le competenze del Consiglio Comunale sono infatti limitate a quelle elencate dall'art. 42 del d.lgs. 267/2000, che non comprendono la materia in oggetto, anche in considerazione del fatto che il PTPC e le linee strategiche che lo sostengono hanno una forte valenza di tipo organizzativo e pertanto sono di pertinenza dell'organo esecutivo.

La bozza di piano è stata condivisa con i dipendenti dell'Ente, ai quali è stato chiesto di:

- partecipare al processo di autoanalisi organizzativa e alla mappatura dei processi
- contribuire alla definizione delle misure di prevenzione.

Scopo del PTPC è quello di valutare quali sono le situazioni che potenzialmente possono generare un rischio di comportamenti corruttivi e di organizzare un sistema di misure per "trattare" il rischio, ovvero per ridurre o escludere la possibilità che l'evento si verifichi.

Si è scelto di redigere il presente piano con una tecnica linguistica ed espositiva che privilegi la semplicità pur nella salvaguardia dei contenuti. Trasparenza significa, infatti, non solo rendere conosciuto il PTPC ma anche renderlo conoscibile, cioè leggibile, al fine di consentire un controllo diffuso del suo contenuto, delle misure prescritte e della loro attuazione.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

### **1.A - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Non è pervenuta dalla competente Prefettura alcun allarme o specifica indicazione relativamente allo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica nel contesto territoriale di riferimento, con specifico riferimento ai rischi derivanti dalla presenza di criminalità organizzata e di infiltrazioni di tipo mafioso. Pertanto, qualora dovessero pervenire indicazioni rilevanti, si procederà ad una modifica del presente piano dando specifico conto delle indicazioni ricevute. Si evidenzia, ad ogni buon conto, che per quanto riguarda il territorio comunale non si segnalano avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione.

### **1.B - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

#### **I SERVIZI**

Il Comune di Crandola Valsassina, è organizzato in due aree:

Area 1 Affari generali - Finanziaria

Area 2 Tecnica - Vigilanza

Attualmente l'organico dell'ente è composto da:

n.1 Istruttore Amministrativo Responsabile dell'Area 1

n.1 incarico art.1, c.557, L.311/2004 Area EQ con funzioni di Vice Segretario e supporto area 1 amministrativa

Sindaco nominato Responsabile dell' Area 2

Il personale dipendente del Comune di Crandola Valsassina, non ha subito procedimenti disciplinari o penali per eventi corruttivi.

## 2. MAPPATURA DEI PROCESSI

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni. Non coincide esattamente con il procedimento, in quanto può comprendere anche attività di natura privatistica.

In questa sede si è proceduto a:

1. elencare le aree cd. Obbligatorie, che con il nuovo PNA sono confluite nella categoria delle Aree Generali
2. all'interno di ciascuna area, ad individuare i processi gestiti
3. in alcuni casi, a scomporre i processi in attività, quando alcune di queste si caratterizzano per livelli diversificati di esposizione al rischio
4. per ogni processo, individuare:
  - l'origine del processo
  - il risultato atteso
  - il responsabile
  - eventuali tempi, vincoli, relazioni tra processi.

## A. INDIVIDUAZIONE AREE

**Costituiscono aree soggette a mappatura le seguenti:**

- A. acquisizione e progressione del personale
- B. affidamento di lavori, servizi e forniture
- 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. affari legali e contenzioso
- F. incarichi e nomine
- G. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- H. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- I. governo del territorio

Per eseguire la seguente mappatura ed individuazione del rischio, si sono utilizzati i seguenti strumenti:

1. utilizzo della metodologia e dei suggerimenti contenuti nell'aggiornamento del PNA
2. verifica della mappatura già effettuata e sua coerenza con le indicazioni del PNA
3. individuazione dei rischi tenendo conto di:
  - rischi comuni a tutti gli enti in alcuni processi
  - esperienza rilevata
  - riunioni e scambio di esperienze con Responsabili per la prevenzione di enti analoghi per dimensioni e contesto territoriale per far emergere tipologie di rischi non percepiti.

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Reclutamento del personale	Obbligo normativo da soddisfare annualmente secondo scadenze del DUP	Individuazione di eventuali carenze d'organico e programmazione della copertura in coerenza con il DUP/eccedenze di personale in termini finanziari ed organizzativi	Segretario Comunale  La Giunta provvede all'approvazione della proposta	Programma- zione – ricognizione eccedenze	Previsione della necessità di ricoprire posti senza una effettiva necessità dell'Ente/in difformità rispetto alle possibilità offerte dalla legge per avvantaggiare soggetti da collocare
				Scelta della modalità di reclutamento	Scegliere la forma di reclutamento in funzione dei requisiti e della posizione di un soggetto predeterminato unicamente per eludere obblighi di comparazione
				Predisposizione dell'avviso di reclutamento	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri
				Pubblicizzazione dell'avviso	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci in modo da "nascondere" il bando e renderlo conosciuto solo a pochi
			Nomina della commissione	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili	
			Responsabili di Area	Elaborazione delle prove	Elaborazione delle domande in anticipo con il rischio di diffusione a vantaggio di un concorrente  Scelta di domande che possono ingiustificatamente avvantaggiare un concorrente specifico
				Svolgimento delle prove	Utilizzo di materiali non idonei (es. buste trasparenti)  Possibilità che un commissario formuli suggerimenti o chiarimenti a vantaggio di un solo concorrente
			Valutazione delle prove	Mancata predisposizione di una griglia di criteri	

					Mancato rispetto dei criteri di valutazione
				Publicizzazione degli esiti	Publicità tardiva o scarsamente efficace per scoraggiare i ricorsi
Progressioni di carriera	Istanza delle rappresentanze sindacali/singoli dipendenti	Attribuzione di un livello economico o di inquadramento giuridico più elevato	Giunta Comunale (indirizzi per la contrattazione) Segretario Comunale Responsabili di servizio	Definizione e dei presupposti	Predisposizione di criteri ad personam

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Programmazione dei fabbisogni	D'ufficio	Definizione del fabbisogno di opere pubbliche/servizi e forniture nel medio periodo	Giunta/ Responsabili di servizio	Elaborazione programma opere pubbliche/servizi e forniture	Ingiustificata priorità assegnata ad interventi previsti in compartecipazione con i privati
Progettazione	D'ufficio	Esatta definizione del singolo oggetto di acquisizione	Responsabili di servizio	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Previsione di una fornitura sottostimata per eludere le regole sugli affidamenti  rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;  rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto
Selezione del contraente	D'ufficio	Individuazione delle migliori condizioni di mercato	Responsabili di servizio	Individuazione della modalità di affidamento	Predisposizione di criteri non pertinenti, non proporzionali  Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione  Mancanza di definizione di una tempistica precisa  Omessa applicazione delle penali
				Predeterminazione dei requisiti di qualificazione	
				Predeterminazione del cronoprogramma	
				Valutazione delle offerte	Valutazione in violazione dei requisiti
				Procedure negoziate	Violazioni del principio di trasparenza

Verifica,				Affidamenti diretti	Scelta di questa modalità di affidamento in violazione della
aggiudicazione e stipula del contratto	D'ufficio	Affidamento al miglior contraente selezionato	Responsabili di servizio		normativa Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento
				Revoca del bando	Revoca in difetto dei presupposti per agevolare un concorrente
Esecuzione del contratto		Verifica della rispondenza della prestazione agli standard richiesti	Responsabili di servizio	Varianti	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione  Ammissioni di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra  omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice
				Subappalto	Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara
Rendicontazione del contratto	D'ufficio	Verifica della corretta esecuzione del contratto	Responsabili di servizio	Approvazione della contabilità	
Liquidazione del corrispettivo	D'ufficio	Verifica del corretto importoda liquidare	Responsabili di servizio	Predisposizione di documento di liquidazione	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi
Acquisizione di beni	D'ufficio	Soddisfacimento fabbisogno dell'ente	Responsabili di servizio	Individuazione del fornitore/aggiudicazione	Scelta del fornitore in modo non conforme alle previsioni di legge per avvantaggiare o privilegiare un concorrente

Acquisizione di servizi	D'ufficio	Soddisfacimento fabbisogno dell'ente	Responsabili di servizio	Individuazione del fornitore/aggiudicazione	
-------------------------	-----------	--------------------------------------	--------------------------	---	--

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Rilascio di permessi di costruire, concessioni e autorizzazioni in ambito edilizio	Istanza di parte	Autorizzazione interventi edilizi / verifica su trasformazioni del territorio	Responsabile servizio tecnico	Istruttoria per verifica requisiti	Verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi
				Richiesta integrazioni/preavviso di diniego	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento
				Eventuale parere commissione paesaggistica	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento
Determinazione del valore delle monetizzazioni in luogo della cessione di aree standard	Istanza di parte		Responsabile servizio tecnico	/	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente
Realizzazione di opere a scomputo	Istanza di parte		Responsabile servizio tecnico	/	Sovrastima del valore delle opere a scomputo
Verifica e collaudo opere di urbanizzazione realizzate a scomputo	D'ufficio		Responsabile servizio tecnico	/	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato

Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Su istanza di parte		Responsabile servizio tecnico	/	Omesso controllo/controllo sommario
Concessioni di uso di beni pubblici	Su istanza di parte	Consentire l'uso dei beni pubblici da parte di privati	Responsabile servizio	/	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari, con specifico riferimento alla corretta quantificazione del quantum
Trasferimento di residenza	D'ufficio/su istanza di parte	Corretta tenuta anagrafe comunale	Ufficio demografico/polizia locale	Sopralluogo p.l.	Effettuazione di sopralluoghi "di comodo" o attestazioni false per concedere/negare la residenza
Gestione giuridica del personale	Su istanza di parte	Gestione istituti giuridici connessi alla presenza in servizio	Segretario Comunale	Autorizzazione ferie	Autorizzazione in difetto dei presupposti
				Autorizzazione permessi retribuiti	Autorizzazione in difetto dei presupposti
				Autorizzazione aspettative	Autorizzazione in difetto dei presupposti
			Ufficio personale	Contabilizzazione ferie	Inesatta contabilizzazione del numero di giorni di ferie goduti
Rilascio contrassegno invalidi	Su istanza di parte	Agevolare la mobilità di persone con invalidità	Polizia locale	/	Autorizzazione in difetto dei presupposti
Concessione aree mercatali	Su istanza di parte	Istituire il mercato comunale	Ufficio Tecnico/Polizia Locale	/	Autorizzazione in difetto dei presupposti

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Erogazione servizi sociali (es. ammissione a servizi che possono richiedere una compartecipazione dell'Ente)	Su istanza di parte	Consentire ai cittadini di fruire dei servizi in condizioni di parità sostanziale	Giunta/Sindaco/ Assistente sociale Responsabile di servizio	/	Elusione delle graduatorie  Ammissione in difetto dei requisiti per agevolare soggetti senza titolo/senza priorità
Erogazione contributi economici	Su istanza di parte	Sostegno a soggetti in difficoltà	Giunta/Assistente sociale Responsabile di servizio		Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti che documentano il reale stato di necessità
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Su istanza di parte		Ufficio Tecnico		Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste
Gestione economica del personale	D'ufficio	Gestione trattamento economico ordinario e accessorio	Responsabile servizio	Autorizzazione a prestazioni straordinarie	Autorizzazione in difetto dei presupposti
			Responsabile finanziario	Rilevazione dello straordinario	Contabilizzazione di prestazioni eseguite senza richiesta/senza autorizzazione
Concessione	Su istanza di	Agevolare l'uso	Giunta Comunale	/	Assegnazione di patrocinii con requisiti non conformi alle

patrocini	parte	dei beni pubblici per scopi sociali/culturali	Responsabile del servizio		previsioni dell'ente per favorire determinati soggetti
-----------	-------	---	------------------------------	--	--

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Conferimento incarichi per pareri	Responsabili di servizio	Ottenere pareri pro veritate che possano essere valutati a sostegno della motivazione di un provvedimento	Giunta/ Responsabile di servizio	/	Individuazione di un professionista "di comodo" con cui concordare il testo del parere al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico
Conferimento incarichi per tutela legale	Responsabili di servizio	Tutelare in giudizio gli interessi dell'Ente	Giunta/ Responsabile di servizio	/	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti o "di comodo" per orientare l'esito del giudizio al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico

INCARICHI E NOMINE

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	D'ufficio	Rappresentare il Comune presso enti, istituzioni e soggetti terzi	Segretario comunale (nomina politica)	Predefinizione di limiti e criteri	Individuazione di rappresentanti incompatibili o in conflitto di interesse
Nomina rappresentanti del Consiglio Comunale presso terzi	D'ufficio		Segretario comunale (nomina politica)	Predefinizione di limiti e criteri	Individuazione di rappresentanti incompatibili o in conflitto di interesse
Nomina responsabile per la sicurezza	D'ufficio	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	Responsabile servizio tecnico	/	Individuazione di soggetto "compiacente" che non evidenzi eventuali carenze in materia di sicurezza
Nomina medico competente	D'ufficio		Responsabile servizio tecnico		
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Istanza del singolo dipendente	Autorizzazione previa verifica di ogni vincolo e requisito	Giunta/Segretario Comunale/ Responsabile servizi	Predefinizione di limiti e criteri	Dato il ristretto numero di dipendenti, costruzione di criteri ad personam

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
GESTIONE DEL PATRIMONIO	D'ufficio	Gestione dei beni comunali	Responsabile finanziario	Inserimento nuovi acquisti nell'inventario	Omessa inclusione degli acquisti nell'inventario allo scopo di consentirne l'appropriazione
			Responsabile servizio tecnico e servizi alla persona	Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari
			Responsabile servizio tecnico	Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale
GESTIONE DELLE ENTRATE	D'ufficio	Curare le entrate dell'Ente	Responsabile servizio tributi	Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente
			Responsabile servizio tributi	Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti
			Responsabili servizio	Ammissione a prestazioni/servizi soggetti a tariffa	Esenzione dalla tariffa in assenza dei presupposti
			Responsabile servizio tributi/polizia locale/tecnico	Occupazione suolo pubblico – pagamento Canone Unico Patrimoniale	Concessione dell'occupazione senza pagamento

GESTIONE DELLE SPESE	D'ufficio	Gestione pagamenti	Responsabile finanziario	Gestione economato	Pagamento di beni/prestazioni in assenza di causa di servizio
			Tutti i responsabili	Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento senza verifica della corretta esecuzione della prestazione
			Responsabile finanziario	Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti rispetto al provvedimento di liquidazione dei Responsabili dei Servizi

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
CONTROLLI	D'ufficio	Verifica di conformità alla legge dell'attività/dichiarazioni dei privati	Responsabile servizio tecnico	Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Responsabile servizio tecnico / polizia locale	Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Responsabile servizio tecnico / polizia locale	Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Tutti i responsabili	Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	Su istanza di parte		Responsabile servizio tecnico / polizia locale	Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
SANZIONI	D'ufficio	Reagire a violazioni dell'ordinamento	Polizia locale	Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione
	D'ufficio		Responsabile servizio tecnico / polizia locale	Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione

GOVERNO DEL TERRITORIO

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Governo del territorio/PGT	D'ufficio/su istanza di parte	Definizione delle strategie di sviluppo del territorio comunale	Consiglio Comunale/Giunta/UTC	Definizione delle strategie politiche e di sviluppo	Divergenza tra soluzioni tecniche e scelte politiche sottese
					Scarsa evidenza dell'interesse pubblico sotteso
				Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative
				Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio
				Varianti	Maggior consumo di suolo per garantire un indebito vantaggio ai privati
	Disparità di trattamento tra operatori				
	Sottostima del maggior valore generato dalla variante				
PIANFICAZIONE ATTUATIVA	D'ufficio/su istanza di parte	Attuazione delle strategie di sviluppo del territorio comunale	Consiglio Comunale/UTC	Piani di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge
				Pubblicazione del	Asimmetrie informative

				piano/raccolta osservazioni	
				Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio
CONVENZIONI URBANISTICHE	Su istanza di parte			Calcolo degli oneri	Errata quantificazione rispetto all'intervento edilizio da realizzare
PERMESSI CONVENZIONATI				Individuazione opere di urbanizzazione	Errata individuazione di priorità e benefici
					Indicazione di costi di realizzazione superiori rispetto a quelli che sosterebbe l'Ente per un'esecuzione diretta
				Cessione aree per urbanizzazioni	Determinazione quantità di aree inferiori a quella dovuta
			Individuazione di aree di minor pregio o scarso interesse per la comunità		
		Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica rilevanti			
				Monetizzazione aree a standard	Errata stima e conseguente minore entrata per l'Ente
					Elusione dei corretti rapporti tra insediamenti produttivi e spazi a destinazione pubblica
				Esecuzione opere di	Mancata vigilanza sulla

				urbanizzazione	qualità dell'esecuzione	
					Mancato rispetto delle norme sul soggetto che deve realizzare le opere	
CONTROLLO RILASCIO ABILITATIVI	E TITOLI	Su istanza di parte	Attuazione delle strategie di sviluppo del territorio comunale	UTC	Assegnazione pratiche per istruttoria	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti del territorio
					Richiesta di integrazioni documentali	Pretesto per esercizio di pressioni indebite
					Calcolo del contributo di costruzione	Errata quantificazione del contributo
						Rateizzazioni non consentite
					Non applicazioni sanzioni per ritardi	

Si evidenzia infine che l'art.1, comma 53 della Legge n. 190/2012 definisce come "maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa" le seguenti attività:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

Il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti viene gestito dalla ditta Silea di Valmadrera. Pertanto, per questo servizio, si rinvia al Piano Anticorruzione di detta società.

## PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I possibili rischi devono essere “misurati” al fine di rendere evidente per quali di essi è maggiormente probabile il verificarsi di un evento corruttivo e poter graduare le misure di trattamento più adeguate.

Pertanto, una volta effettuata l’associazione tra singoli processi e categorie di rischio, viene effettuata la ponderazione dell’indice di rischio per ogni processo; per tale valutazione si è seguita (accorpendo i sottofattori di valutazione) la metodologia suggerita dal PNA, andando ad attribuire un punteggio su scala 0/5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi e all’impatto che potrebbero determinare.

punteggio	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell’impatto dell’evento corruttivo
0	Nessuna probabilità di manifestazione	Nessun impatto
1 – 2	bassa probabilità di manifestazione	Basso impatto
3	discreta probabilità di manifestazione	Impatto significativo in una delle dimensioni (economica, organizzativa, reputazionale)
4-5	elevata probabilità di manifestazione	Impatto significativo in due o più direzioni (economica, organizzativa, reputazionale)

Le due tipologie di punteggio vengono moltiplicate tra loro determinando l’indice complessivo di rischio di ogni singolo processo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25). Questo Comune ha individuato come livello basso di rischio di corruzione i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 0 a 5; come livello medio i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 5,01 a 10, come livello alto i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 10,01 a 20, come livello elevato i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 20,01 a 25.

<b>RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE PERSONALE -Attività</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>VALUTAZIONE PROBABILITA</b>  (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	<b>VALUTAZIONE IMPATTO</b>  (economico, organizzativo, reputaz.)	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>
PROGRAMMAZIONE – RICOGNIZIONE ECCEDEXENZE	Previsione della necessità di ricoprire posti senza una effettiva necessità dell'Ente/in difformità rispetto alle possibilità offerte dalla legge per avvantaggiare soggetti da collocare	2	2	4
SCelta DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Scegliere la forma di reclutamento in funzione dei requisiti e della posizione di un soggetto predeterminato unicamente per eludere obblighi di comparazione	2	2	4
PREDISPOSIZIONE DELL'AVVISO DI RECLUTAMENTO	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri	3	3	9
PUBBLICIZZAZIONE DELL'AVVISO	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci in modo da "nascondere" il bando e renderlo conosciuto solo a pochi	4	2	8
NOMINA DELLA COMMISSIONE	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili	4	3	12
ELABORAZIONE DELLE PROVE	Elaborazione delle domande in anticipo con il rischio di diffusione a vantaggio di un concorrente	4	3	12
ELABORAZIONE DELLE PROVE	Elaborazione di domande che possono ingiustificatamente avvantaggiare un concorrente specifico	3	3	9
SVOLGIMENTO DELLE PROVE	Utilizzo di materiali non idonei (es. buste trasparenti)	3	3	9
SVOLGIMENTO DELLE PROVE	Possibilità che un commissario formuli suggerimenti o chiarimenti a vantaggio di un solo concorrente	3	3	9
VALUTAZIONE DELLE PROVE	Mancato rispetto dei criteri di valutazione	3	3	9

VALUTAZIONE DELLE PROVE		Pubblicità tardiva o scarsamente efficace per scoraggiare i ricorsi	3	2	<b>6</b>
PROGRESSIONI CARRIERA	DI	Predisposizione di criteri ad personam	3	2	<b>6</b>
DEFINIZIONE VALUTAZIONE PRESUPPOSTI	E DEI				

<b>RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE PERSONALE -Attività</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
PROGRAMMAZIONE – RICOGNIZIONE ECCEDEXENZE	Previsione della necessità di ricoprire posti senza una effettiva necessità dell'Ente/in difformità rispetto alle possibilità offerte dalla legge per avvantaggiare soggetti da collocare	<b>4</b>	Motivare adeguatamente la deliberazione di programmazione del fabbisogno dando espressamente conto delle ragioni di fatto e di diritto che richiedono l'assunzione. Chiedere una relazione del responsabile del servizio e del Segretario Comunale in merito all'effettiva necessità dell'assunzione
SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Scegliere la forma di reclutamento in funzione dei requisiti e della posizione di un soggetto predeterminato unicamente per eludere obblighi di comparazione	<b>4</b>	Predeterminare la modalità di reclutamento mediante un congruo sostegno motivazionale
PREDISPOSIZIONE DELL'AVVISO DI RECLUTAMENTO	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri	<b>9</b>	Predeterminazione di criteri oggettivi, proporzionali, che trovino riscontro nel regolamento degli uffici e dei servizi. Attestare espressamente la congruità dei criteri con le previsioni del regolamento
PUBBLICIZZAZIONE DELL'AVVISO	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci in modo da "nascondere" il bando e renderlo conosciuto solo a pochi	<b>8</b>	Prevedere nel regolamento di uffici e servizi le forme di pubblicità obbligatorie
NOMINA DELLA COMMISSIONE	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili	<b>12</b>	Composizione delle commissioni per quanto possibile con componenti esterni all'Ente. Acquisizione di apposita dichiarazione dei commissari circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità ex art. 51 e 52 cpc.
ELABORAZIONE DELLE PROVE	Elaborazione delle domande in anticipo con il rischio di diffusione a vantaggio di un concorrente	<b>12</b>	Predisposizione di un numero di quesiti doppi rispetto a quelli da somministrare ai concorrenti, ed estrazione delle domande da escludere
ELABORAZIONE DELLE PROVE	Elaborazione di domande che possono ingiustificatamente avvantaggiare un concorrente specifico	<b>9</b>	Escludere quesiti che siano pertinenti in modo esclusivo a caratteristiche professionali possedute da un solo candidato e non necessarie per l'accesso al posto da ricoprire
SVOLGIMENTO DELLE PROVE	Utilizzo di materiali non idonei (es. buste trasparenti)	<b>9</b>	Acquisire dai candidati una specifica dichiarazione che attesti di aver ricevuto materiale idoneo
SVOLGIMENTO DELLE PROVE	Possibilità che un commissario formuli suggerimenti o chiarimenti a vantaggio di un solo concorrente	<b>9</b>	Prevedere nel regolamento di uffici e servizi regole per lo svolgimento delle prove (domande dei candidati e risposte dei commissari solo a voce alta)

VALUTAZIONE DELLE PROVE	Mancato rispetto dei criteri di valutazione	9	Predeterminazione nel regolamento degli uffici e dei servizi di griglie di valutazione, con criteri e relativi punteggi numerici per l'espressione del voto finale
VALUTAZIONE DELLE PROVE	Pubblicità tardiva o scarsamente efficace per scoraggiare i ricorsi	6	Prevedere nel regolamento di uffici e servizi le più corrette modalità e tempistiche per la pubblicazione delle graduatorie
PROGRESSIONI DI CARRIERA DEFINIZIONE E VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI	Predisposizione di criteri ad personam	6	Prevedere in anticipo i criteri per le linee guida per la contrattazione da parte della Giunta nelle delibere di indirizzo. Rigoroso rispetto delle stesse nell'ambito della contrattazione

<b>AFFIDAMENTO LAVORI,SERVIZI E FORNITURE-Attività'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>VALUTAZIONE PROBABILITA</b>  (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	<b>VALUTAZIONE IMPATTO</b>  (economico, organizzativo reputaz.)	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>
PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI	Ingiustificata priorità assegnata ad interventi previsti in compartecipazione con i privati da cui gli stessi possono trarre un utile	3	4	<b>12</b>
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Previsione di una fornitura sottostimata per eludere le regole sugli affidamenti  Rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti  rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto	4	2	<b>8</b>
INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' DI AFFIDAMENTO	Predisposizione di criteri non pertinenti, non proporzionali			
PREDETERMINAZIONE REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione  Mancanza di definizione di una tempistica precisa  Omessa applicazione delle penali	4	4	<b>16</b>
PREDETERMINAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA				
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Valutazione in violazione dei requisiti	2	3	<b>6</b>
PROCEDURE NEGOZiate	Violazioni del principio di trasparenza	4	4	<b>16</b>
AFFIDAMENTI DIRETTI	Scelta di questa modalità di affidamento in violazione della normativa	4	4	<b>16</b>

	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento			
REVOCA DEL BANDO	Revoca in difetto dei presupposti per agevolare un concorrente	2	2	<b>4</b>
VARIANTI	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione  Ammissione di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra  omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice	3	3	<b>9</b>
SUBAPPALTI	Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione  rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara	2	2	<b>4</b>
APPROVAZIONE CONTABILITA'	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	3	3	<b>9</b>
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO DI LIQUIDAZIONE				
INDIVIDUAZIONE CONTRAENTE per acquisto di beni e servizi	Scelta del fornitore in modo non conforme alle previsioni di legge	4	4	<b>16</b>

<b>AFFIDAMENTO LAVORI,SERVIZI E FORNITURE-Attività'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI	Ingiustificata priorità assegnata ad interventi previsti in compartecipazione con i privati da cui gli stessi possono trarre un utile	<b>12</b>	Congrua motivazione nell'atto di programmazione che descriva diffusamente l'interesse pubblico sotteso all'intervento in partenariato
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Previsione di una fornitura sottostimata per eludere le regole sugli affidamenti  Rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti  rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto	<b>8</b>	Chiarezza nella descrizione dell'oggetto della prestazione, dichiarazione esplicita nel provvedimento che è rispettato il divieto di frazionamento artificioso dell'affidamento
INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' DI AFFIDAMENTO	Predisposizione di criteri non pertinenti, non proporzionali  Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione	<b>16</b>	Rispetto della normativa (anche regolamentare) in materia. Motivazione ampia ed esauriente in ordine alla scelta del sistema di affidamento e del criterio di aggiudicazione
PREDETERMINAZIONE REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Mancanza di definizione di una tempistica precisa  Omessa applicazione delle penali		Stabilire criteri strettamente necessari a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione sia in termini finanziari sia in termini tecnici
PREDETERMINAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA			La redazione del cronoprogramma deve tenere conto delle esigenze dell'ente e delle oggettive tempistiche di realizzazione. Deve essere fornita dal RUP dichiarazione di congruità del cronoprogramma.
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Valutazione in violazione dei requisiti	<b>6</b>	Rigorosa motivazione della valutazione nel verbale di gara e nel conseguente provvedimento di aggiudicazione definitiva.  Esperimento dei controlli previsti per legge ed esplicita attestazione dell'esito nel provvedimento definitivo
PROCEDURE NEGOZiate	Violazioni del principio di trasparenza	<b>16</b>	La comparazione delle offerte deve avvenire alla presenza di soggetto terzo rispetto al responsabile e le operazioni devono essere riportate in un verbale sottoscritto da entrambi.

AFFIDAMENTI DIRETTI	Scelta di questa modalità di affidamento in violazione della normativa	<b>16</b>	Motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto. Richiamo espresso alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia. Rigoroso rispetto (e relativa espressa dichiarazione) del divieto di frazionamento artificioso.
	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio  Indebito frazionamento del valore dell'affidamento		Trasmettere elenco degli affidamenti diretti (oggetto, affidatario, importo) al responsabile anticorruzione entro il 31/07 e 31/01
REVOCA DEL BANDO	Revoca in difetto dei presupposti per agevolare un concorrente	<b>4</b>	Motivazione puntuale ed esauriente nel provvedimento di revoca
VARIANTI	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione  Ammissione di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra  omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice	<b>9</b>	Redazione a cura del RUP di specifica relazione con puntuale motivazione che espliciti i presupposti di fatto e di diritto a sostegno della proposta di variante. Relazione da allegare quale parte integrante dell'atto di approvazione.
SUBAPPALTI	Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione  rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara	<b>4</b>	Rispetto della normativa in materia. Puntuale verifica dei requisiti e dei presupposti. Controlli periodici sul cantiere da parte di direttore lavori e RUP.
APPROVAZIONE CONTABILITA'	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	<b>9</b>	Puntuale motivazione dell'atto di approvazione e liquidazione
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO DI LIQUIDAZIONE			

INDIVIDUAZIONE CONTRAENTE per acquisto di beni e servizi	Scelta del fornitore in modo non conforme alle previsioni di legge	<b>16</b>	Approfondita motivazione nel provvedimento che dia ampiamente conto dei presupposti di fatto e di diritto che rendono legittima la modalità di affidamento prescelta.
--	--	-----------	---

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO -Attività'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>  (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	<b>VALUTAZIONE IMPATTO</b>  (economico, organizzativo reputaz.)	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>
PERMESSI DI COSTRUIRE - ISTRUTTORIA		2	4	8
PERMESSI DI COSTRUIRE/INTEGRAZI ONI-PREAVVISO DINIEGO		2	2	4
PARERE COMMISSIONE PAESAGGISTICA	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento	2	2	4
DETERMINAZIONE MONETIZZAZIONI	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	3	3	9
OPERE A SCOMPUTO		3	3	9
VERIFICA COLLAUDO OPERE A SCOMPUTO	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato	3	3	9
DICHIARAZIONE IDONEITA' ALLOGGI	Effettuazione di sopralluoghi di comodo o attestazioni false per concedere/negare il ricongiungimento	3	3	9
TRASFERIMENTO DI RESIDENZA	Effettuazione di sopralluoghi di comodo o attestazioni false per concedere/negare la residenza	3	3	9
CONCESSIONE USO BENI PUBBLICI	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari con specifico riferimento al quantum	4	3	12
GESTIONE GIURIDICA PERSONALE - FERIE	Inesatta contabilizzazione giorni fruiti	3	1	3
AUTORIZZAZIONE PERMESSI RETRIBUITI	Autorizzazione in difetto dei requisiti	3	1	3

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO -Attività'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
PERMESSI DI COSTRUIRE- ISTRUTT.	Verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi	<b>8</b>	Esercizio controllo successivo di regolarità
PERMESSI DI COSTRUIRE/INTEGRAZIONI-PREAVVISO DINIEGO	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento	<b>4</b>	Esercizio controllo successivo di regolarità
PARERE COMMISSIONE PAESAGGISTICA	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento	<b>4</b>	Trasmissione semestrale elenco pratiche soggette a parere al RPC (31/01, 31/07)
DETERMINAZIONE MONTETIZZAZIONI	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	<b>9</b>	Redazione di apposita relazione da parte del RUP
OPERE A SCOMPUTO	Sovrastima del valore delle opere a scomputo	<b>9</b>	
VERIFICA COLLAUDO OPERE A SCOMPUTO	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato	<b>9</b>	
DICHIARAZIONE IDONEITA' ALLOGGI	Effettuazione di sopralluoghi/attestazioni di comodo o attestazioni false per concedere/negare il ricongiungimento	<b>9</b>	Trasmissione semestrale elenco dei sopralluoghi/attestazioni effettuati e relativo esito al RPC
TRASFERIMENTO DI RESIDENZA	Effettuazione di sopralluoghi di comodo o attestazioni false per concedere/negare la residenza	<b>9</b>	Coinvolgere più soggetti nel processo
CONCESSIONE USO BENI PUBBLICI	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari con specifico riferimento al quantum	<b>12</b>	Coinvolgere più soggetti nel processo
GESTIONE GIURIDICA PERSONALE - FERIE	Inesatta contabilizzazione giorni fruiti	<b>3</b>	Informatizzazione e tracciabilità del processo
AUTORIZZAZIONE PERMESSI RETRIBUITI	Autorizzazione in difetto dei requisiti	<b>3</b>	Informatizzazione e tracciabilità del processo

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO -Attività'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>VALUTAZIONE PROBABILITA</b>  (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	<b>VALUTAZIONE IMPATTO</b>  (economico, organizzativo reputaz.)	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>
Erogazione servizi sociali (es. ammissione a servizi che possono richiedere una compartecipazione dell'Ente)	Elusione graduatorie  Ammissione in difetto dei requisiti per agevolare soggetti senza titolo/priorità	4	3	<b>12</b>
Erogazione contributi economici	Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti che documentano il reale stato di necessità	4	2	<b>8</b>
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste	3	3	<b>9</b>
Gestione economica del personale – autorizzazione straordinari	Autorizzazione in difetto dei presupposti	3	3	<b>9</b>
Gestione economica del personale – rilevazione dello straordinario	Contabilizzazione di prestazioni eseguite senza richiesta/senza autorizzazione	3	3	<b>9</b>
Concessione patrocini	Assegnazione di patrocini con requisiti non conformi alle previsioni dell'ente per favorire determinati soggetti	3	3	<b>9</b>

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO - Attività</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
Erogazione servizi sociali (es. ammissione a servizi che possono richiedere una compartecipazione dell'Ente)	Elusione graduatorie Ammissione in difetto dei requisiti per agevolare soggetti senza titolo/priorità	<b>12</b>	Elaborazione del nuovo regolamento ISEE. Conservazione di tutti gli atti istruttori al fine di ricostruire agevolmente a posteriori il percorso decisionale. Adozione del provvedimento sulla base di una motivata relazione dell'assistente sociale
Erogazione contributi economici	Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti che documentano il reale stato di necessità	<b>8</b>	
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste	<b>9</b>	Rigoroso rispetto della normativa vigente, coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria
Gestione economica del personale – autorizzazione straordinari	Autorizzazione in difetto dei presupposti	<b>9</b>	Predeterminazione di soggetti autorizzati e numero di ore autorizzate con specifico provvedimento del responsabile del personale, notificata a tutti i dipendenti
Gestione economica del personale – rilevazione dello straordinario	Contabilizzazione di prestazioni eseguite senza richiesta/senza autorizzazione	<b>9</b>	Visto per conoscenza del responsabile del servizio sul foglio di presenza mensile prima della liquidazione che attesti l'effettiva utilità delle prestazioni straordinarie
Concessione patrocini	Assegnazione di patrocini con requisiti non conformi alle previsioni dell'ente per favorire determinati soggetti	<b>9</b>	Aggiornamento di un regolamento e conseguente motivazione della deliberazione di concessione

<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO -Attività'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>VALUTAZIONE PROBABILITÀ</b>  (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	<b>VALUTAZIONE IMPATTO</b>  (economico, organizzativo reputaz.)	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>
Conferimento incarichi per pareri	Individuazione di un professionista <i>di comodo</i> con cui concordare il testo del parere al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico	3	3	<b>9</b>
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti o di comodo per orientare l'esito del giudizio al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico	3	3	<b>9</b>

<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO -Attività'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
Conferimento incarichi per pareri	Individuazione di un professionista <i>di comodo</i> con cui concordare il testo del parere al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico	<b>9</b>	Individuazione del professionista previa acquisizione del curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di conferimento
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti o di comodo per orientare l'esito del giudizio al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico	<b>9</b>	

<b>INCARICHI E NOMINE-Attività'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>VALUTAZIONE PROBABILITA</b>  (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	<b>VALUTAZIONE IMPATTO</b>  (economico, organizzativo reputaz.)	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	3	5	<b>15</b>
Nomina rappresentanti del Consiglio Comunale presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	3	5	<b>15</b>
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzi carenze in materia di sicurezza	3	3	<b>9</b>
Nomina medico competente	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzi carenze in materia di sicurezza	3	3	<b>9</b>
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Criteri ad personam	4	4	<b>16</b>

<b>INCARICHI E NOMINE-Attività'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	<b>15</b>	Acquisire prima dell'atto di nomina la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi
Nomina rappresentanti del Consiglio Comunale presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	<b>15</b>	
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	<b>9</b>	Acquisire prima dell'atto di nomina la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi
Nomina medico competente	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	<b>9</b>	Acquisire e pubblicare il curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di nomina
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Criteri ad personam	<b>16</b>	Predeterminazione dei criteri di autorizzazione in un regolamento

<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO-Attività</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>VALUTAZIONE PROBABILITÀ</b>  (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	<b>VALUTAZIONE IMPATTO</b>  (economico, organizzativo reputaz.)	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>
Inserimento nuovi acquisti nell'inventario	Omessa inclusione degli acquisti nell'inventario allo scopo di consentirne l'appropriazione	4	2	<b>8</b>
Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari	3	4	<b>12</b>
Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	2	4	<b>8</b>
Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente	4	4	<b>16</b>
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	4	4	<b>16</b>
Ammissione a prestazioni/servizi soggetti a tariffa	Esenzione dalla tariffa in assenza dei presupposti	3	3	<b>9</b>
Aree mercatali - spunta	Assegnazione/diniego degli spazi in assenza dei presupposti Mancato versamento dei soldi incassati	4	3	<b>12</b>
Occupazione suolo pubblico – pagamento Canone Unico Patrimoniale	Concessione dell'occupazione senza pagamento	3	3	<b>9</b>
Gestione economato	Pagamento di beni in assenza di causa di servizio	4	4	<b>16</b>
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione	3	3	<b>9</b>
Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	3	3	<b>9</b>

<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO-Attività</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
Inserimento nuovi acquisti nell'inventario	Omessa inclusione degli acquisti nell'inventario allo scopo di consentirne l'appropriazione	<b>8</b>	Aggiornamento annuale dell'inventario
Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari	<b>12</b>	Specifica attestazione di congruità del canone e di rispetto delle previsioni regolamentari all'interno del provvedimento
Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	<b>8</b>	Rigoroso rispetto dei valori periziati e ribassi solo nei limiti normativi e regolamentari.  Controllo del responsabile anticorruzione su tutti gli atti di alienazione
Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente	<b>16</b>	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria – differenziare responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	<b>16</b>	
Ammissione a prestazioni/servizi soggetti a tariffa	Esenzione dalla tariffa in assenza dei presupposti	<b>9</b>	Specifica attestazione di rispetto delle previsioni regolamentari all'interno del provvedimento
Aree mercatali - spunta	Assegnazione/diniego degli spazi in assenza dei presupposti  Mancato versamento dei soldi incassati	<b>12</b>	Report semestrale al responsabile anticorruzione
Occupazione suolo pubblico – pagamento Canone Unico Patrimoniale	Concessione dell'occupazione senza pagamento	<b>9</b>	Controllo a campione dei provvedimenti di concessione
Gestione economato	Pagamento di beni in assenza di causa di servizio	<b>16</b>	Controllo a campione degli atti e dei buoni economici
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione	<b>9</b>	Specifica dichiarazione all'interno della determinazione di aver verificato la correttezza e l'integrità della prestazione
Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	<b>9</b>	Pagamento in ordine cronologico; specifica motivazione resa al responsabile anticorruzione in caso di deroga

<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - Attivita'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>VALUTAZIONE PROBABILITA</b>  (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	<b>VALUTAZIONE IMPATTO</b>  (economico, organizzativo reputaz.)	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>
Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	3	<b>12</b>
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	3	<b>12</b>
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	3	<b>12</b>
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	3	3	<b>9</b>
Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	3	4	<b>12</b>
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	4	4	<b>16</b>
Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	4	4	<b>16</b>

<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - Attivita'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	<b>12</b>	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati ANCHE SE NEGATIVO
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	<b>12</b>	Coinvolgere più soggetti nel processo
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	<b>12</b>	Controlli a campione su ordinanze e misure sanzionatorie da parte del responsabile anticorruzione
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	<b>9</b>	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati ANCHE SE NEGATIVO
Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	<b>12</b>	Coinvolgere più soggetti nel processo
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	<b>16</b>	Coinvolgere più soggetti nel processo
Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	<b>16</b>	Coinvolgere più soggetti nel processo

GOVERNO DEL TERRITORIO - attività	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ  (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO  (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Definizione delle strategie politiche e di sviluppo	Divergenza tra soluzioni tecniche e scelte politiche sottese  Scarsa evidenza dell'interesse pubblico sotteso	4	4	<b>16</b>
Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative	4	4	<b>16</b>
Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio	4	4	<b>16</b>
Varianti	Maggior consumo di suolo per garantire un indebito vantaggio ai privati  Disparità di trattamento tra operatori  Sottostima del maggior valore generato dall'alternativa	4	4	<b>16</b>
Piani di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge	3	3	<b>9</b>
Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative	3	3	<b>9</b>

Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio	3	3	<b>9</b>
Calcolo degli oneri	Errata quantificazione rispetto all'intervento edilizio da realizzare	2	3	<b>6</b>
Individuazione opere di urbanizzazione	Errata individuazione di priorità e benefici Indicazione di costi di realizzazione superiori rispetto a quelli che sosterebbe l'Ente per un'esecuzione diretta	3	3	<b>9</b>
Cessione aree per urbanizzazioni	Determinazione quantità di aree inferiori a quella dovuta Individuazione di aree di minor pregio o scarso interesse per la comunità Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica rilevanti	3	3	<b>9</b>
Monetizzazione aree a standard	Errata stima e conseguente minore entrata per l'Ente Elusione dei corretti rapporti tra insediamenti produttivi e spazi a destinazione pubblica	3	3	<b>9</b>
Esecuzione opere di urbanizzazione	Mancata vigilanza sulla qualità dell'esecuzione Mancato rispetto delle norme sul soggetto che deve realizzare le opere	4	3	<b>12</b>
Assegnazione pratiche per istruttoria	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti del territorio	3	4	<b>12</b>
Richiesta di integrazioni documentali	Pretesto per esercizio di pressioni indebite	3	3	<b>9</b>

Calcolo del contributo di costruzione	Errata quantificazione del contributo Rateizzazioni non consentite Non applicazioni sanzioni per ritardi	3	2	<b>6</b>
Svolgimento controlli	Omissione dell'attività di verifica dell'attività edilizia	4	4	<b>16</b>
	Applicazione di sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino			

<b>GOVERNO DEL TERRITORIO - attività</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DEL RISCHIO</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
Definizione delle strategie politiche e di sviluppo	Divergenza tra soluzioni tecniche e scelte politiche sottese  Scarsa evidenza dell'interesse pubblico sotteso	<b>16</b>	Individuazione prima dell'avvio del procedimento, da parte dell'organo politico, degli obiettivi generali del piano ed elaborazione di linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie.  Espressa verifica e attestazione di coerenza tra quanto sopra e le soluzioni tecniche adottate in sede di adozione del piano
Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative	<b>16</b>	Divulgazione delle decisioni assunte e dei contenuti del piano anche mediante esposizione di sintesi in linguaggio non tecnico  Specifiche attestazioni di rispetto degli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento
Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio	<b>16</b>	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali da utilizzare in fase di istruttoria  Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento  Monitoraggio conclusivo sugli esiti dell'istruttoria delle osservazioni per verificare quali e quanti proposte dei privati siano state accolte e con quali motivazioni
Varianti	Maggior consumo di suolo per garantire un indebito vantaggio ai privati  Disparità di trattamento tra operatori  Sottostima del maggior valore generato dalla variante	<b>16</b>	Esplicitazione dell'obiettivo strategico da realizzare attraverso la variante, da esprimere attraverso una analitica motivazione della deliberazione di adozione  Espressa verifica e attestazione di coerenza tra quanto sopra e le soluzioni tecniche adottate in sede di adozione della variante

Piani di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge	9	Costituzione di gruppi interdisciplinari di lavoro all'interno dell'Ente  Incontri preliminari con il RUP con UTC e rappresentanti politici per definire gli obiettivi generali
Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative	9	Verifica di rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.  Divulgazione e trasparenza delle decisioni fondamentali anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi in linguaggio non tecnico a beneficio della cittadinanza
Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio	9	Motivazione analitica delle decisioni di accoglimento o rigetto delle osservazioni  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni per verificare quante proposte sono state accettate e con quali motivazioni – quadro di sintesi da consegnare al responsabile per la prevenzione della corruzione
Calcolo degli oneri – convenzione urbanistica	Errata quantificazione rispetto all'intervento edilizio da realizzare	6	Pubblicazione delle tabelle di quantificazione
Individuazione opere di urbanizzazione	Errata individuazione di priorità e benefici  Indicazione di costi di realizzazione superiori rispetto a quelli che sosterebbe l'Ente per un'esecuzione diretta	9	Specifiche motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere  Calcolo del valore delle opere da realizzare mediante riferimento ai prezzi che di solito l'amministrazione ottiene nei propri rapporti contrattuali per opere analoghe  Verifica circa l'assenza di altri interventi realizzabili a scomputo rispetto a quelli proposti dall'operatore privato

Cessione aree per urbanizzazioni	<p>Determinazione quantità di aree inferiori a quella dovuta</p> <p>Individuazione di aree di minor pregio o scarso interesse per la comunità</p> <p>Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica rilevanti</p>	<b>9</b>	<p>Monitoraggio semestrale su tempi e adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree</p> <p>Richiesta da parte dell'UTC di un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine ad eventuali oneri di bonifica</p>
Monetizzazione aree a standard	<p>Errata stima e conseguente minore entrata per l'Ente</p> <p>Elusione dei corretti rapporti tra insediamenti produttivi e spazi a destinazione pubblica</p>	<b>9</b>	<p>Per le monetizzazioni di importo significativo, valutazione di congruità tramite Agenzia delle Entrate</p> <p>Previsione del pagamento della monetizzazione contestualmente alla stipula della convenzione per evitare mancati o ritardati introiti</p> <p>In caso di rateizzazione, richiesta di adeguata garanzia</p> <p>Predeterminazione dei valori</p>
Esecuzione opere di urbanizzazione	<p>Mancata vigilanza sulla qualità dell'esecuzione</p> <p>Mancato rispetto delle norme sul soggetto che deve realizzare le opere</p>	<b>12</b>	<p>Verifica secondo tempi programmati del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori</p> <p>Individuazione del collaudatore da parte del Comune di Crandola Valsassina</p> <p>Comunicazione da parte del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche per opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da previsioni normative</p>
Assegnazione pratiche per istruttoria	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti del territorio	<b>12</b>	Rigorosa applicazione del codice di comportamento con specifica evidenza delle norme che regolano il conflitto di interessi
Richiesta di integrazioni documentali	Pretesto per esercizio di pressioni indebite	<b>9</b>	Monitoraggio su cause del ritardo, numero pratiche con integrazioni, con specifico riferimento a quelle che presentano un basso coefficiente di complessità

Calcolo del contributo di costruzione	<p>Errata quantificazione del contributo</p> <p>Rateizzazioni non consentite</p> <p>Mancata applicazione di sanzioni per ritardi</p>	<b>6</b>	Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, sanzione e rateizzazione. Elaborazione di apposito prospetto giustificativo acquisito al fascicolo
Svolgimento controlli	<p>Omissione dell'attività di verifica dell'attività edilizia</p> <p>Applicazione di sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino</p>	<b>16</b>	<p>Individuazione puntuale degli interventi da assoggettare a verifica mediante sorteggio con estrattore di numeri verificabile nel tempo</p> <p>Verifica dei casi di applicazione di sanzione pecuniaria invece della sanzione ripristinatoria – analisi della motivazione</p>

## MISURE TRASVERSALI PER LA GESTIONE DEL

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree dirischio. Hanno una valenza di tipo organizzativo.

1. La trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.); gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel P.T.T.I., come definito dalla delibera ex C.I.V.I.T.n. 50 del 2013;
2. l'informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. E' elemento fondamentale per rendere possibile l'adempimento agli obblighi di trasparenza e per "tracciare" il raccordo tra i diversi centri di responsabilità;
3. l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (D.Lgs. nr.82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
4. il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, in quanto attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

## MISURE ULTERIORI

Anche se non sono previste specificamente come misure volte a prevenire i fenomeni corruttivi, alcune attività disciplinate dalla legge a tutela del corretto funzionamento dell'attività dell'amministrazione sono, di fatto, strumenti operativi efficaci al fine di svolgere un'efficace azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

### **I CONTROLLI INTERNI - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI LEGITTIMITÀ.**

Tra essi assume particolare rilievo il controllo interno successivo di legittimità.

### **LA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.**

Gli incarichi extra istituzionali vengono affidati compatibilmente con la normativa prevista dalla Legge sulle incompatibilità ed inconfiribilità.

### **VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CONDIZIONI OSTATIVE IN CAPO A DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO INTENDE CONFERIRE INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.**

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.Lgs. nr.39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. nr.445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.Lgs. nr.39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art.17 del D.Lgs. nr.39/2013.

### **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.**

L'amministrazione deve adottare tutte le misure organizzative ritenute idonee e necessarie al fine di garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano segnalazioni.

Il codice di comportamento per il personale del Comune di Crandola Valsassina ha previsto, in conformità al D.P.R. n. 62/2013, espressi obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione. In caso di violazione degli obblighi di riservatezza è prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari. Potrebbe essere opportuno introdurre informative ai dipendenti sull'importanza dello strumento a loro disposizione, del diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite e dei risultati dell'azione cui la procedura di tutela del whistleblower ha condotto.

Le segnalazioni possono essere effettuate mediante e-mail al RPC, mediante segnalazione scritta e sottoscritta da consegnarsi personalmente al RPC, il quale deve garantire la riservatezza circa i dati del segnalante e rilasciare ricevuta della segnalazione. A tale scopo, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato pubblicato un apposito modulo utilizzabile da tutti i dipendenti pubblici.

Infine ogni dipendente può accedere all'applicazione *online* per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54bis, DL.vo 165/2001 c.d. Whistleblowing, tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

### **INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE.**

Le iniziative di formazione devono essere rivolte:

- a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della legalità;
- al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

### **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE**

L'amministrazione deve programmare e realizzare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A tal fine deve dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC. L'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini ed il funzionamento di canali stabili di comunicazione.

Dovranno essere attivati adeguati strumenti di segnalazione dall'esterno dell'Amministrazione, anche in forma anonima o informale, episodi di cattiva amministrazione, di conflitto d'interessi e di corruzione.

### **ROTAZIONE**

Le dimensioni estremamente ridotte dell'organico del Comune di Crandola Valsassina rendono difficile la rotazione degli incarichi. Le pratiche complesse e con grado di rischio elevato vengono pertanto visionate anche dal Segretario comunale.

### **ATTESTAZIONE DI REGOLARITÀ IN CASO DI PROCEDIMENTI CONCLUSI SENZA PROVVEDIMENTO ESPRESSO DELL'AMMINISTRAZIONE.**

Negli ultimi vent'anni il legislatore ha introdotto diversi modelli procedurali che si concludono favorevolmente per il cittadino che presenta un'istanza, una denuncia o una segnalazione certificata, col semplice decorso di un determinato lasso di tempo.

Lo scopo di tali norme è di garantire al cittadino la conclusione dei procedimenti in tempi certi e di sgravare l'amministrazione dalla redazione di un atto espresso che conclude il procedimento. Tali procedimenti semplificati non devono però comportare omessa vigilanza da parte dell'amministrazione sulla correttezza formale e sostanziale dell'istanza di parte, né una scrupolosa verifica dei requisiti che abilitano all'esercizio

di determinate attività, in particolare alla luce del rinnovato articolo 21 nonies della L. 241/90.

**DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS).**

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 (comma introdotto dalla Legge 190/2012), che così recita: *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Direttive

Al fine di dare attuazione alla norma in questione nei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, deve essere inserita la dichiarazione della ditta contraente attestante “di non aver stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti comunali che versino nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16ter, del D. Lgs. 165/2001”.

Ciascun Responsabile di Servizio informa prontamente il Responsabile dell'Anticorruzione laddove rilevi violazioni dell'art. 53, comma 16ter, del D. Lgs. 165/2001.

## **PATTO DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI**

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, le Stazioni Appaltanti predispongono e utilizzano Patti di Integrità negli affidamenti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Per darvi attuazione, i RUP sono tenuti ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito clausole in forza delle quali il mancato rispetto del patto di integrità stipulato dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il Patto di Integrità rappresenta un complesso di regole di comportamento che rafforzano condotte già doverose per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, in funzione di prevenzione del fenomeno corruttivo, con particolare riferimento alla prevenzione di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità nel delicato settore dei contratti pubblici e al fine di valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

Tale Patto di Integrità dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto, conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento. La violazione del suddetto Patto comporta l'esclusione dalla procedura, la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto. In ogni caso alla dichiarazione di violazione, consegue la segnalazione del fatto all'ANAC e alle competenti autorità.

Il patto di integrità, art. 1 comma 17 L. 190/2012, viene approvato con il presente Piano di cui ne forma parte integrante.

# Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

## da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

**Articolo 1** – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

**Articolo 2** - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

**Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.**

**In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.**

**Articolo 3** – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;

8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

**Articolo 4 – La stazione appaltante:**

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

**Articolo 5 -** La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare: l'esclusione dalla gara;

1. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
2. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
3. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
4. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
6. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**Articolo 6 –** Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

**PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2025/2027**

**SEZIONE TRASPARENZA**

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomenicorruptivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act (Foia)*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso, garantito attraverso l'istituto dell'accesso civico, potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013 e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

*"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una apposita sezione. Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, con impatto anche sugli obiettivi gestionali definiti nel PEG/Piano della performance.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

Si allega file excel sottosezione trasparenza di cui alla delibera ANAC 31/2025.

### **Attuazione**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere tempestivo. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività. Pertanto al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività, si precisa che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito e assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

### **Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di"*

*pubblicazione*” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”. L’accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’amministrazione ha provveduto a formare i dipendenti su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

Si ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore sia più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei servizi/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **Sottosezione di programmazione struttura organizzativa**

Il Comune di Crandola Valsassina, è organizzato in due aree:

Area 1 Affari generali - Finanziaria

Area 2 Tecnica- Vigilanza

### **Lavoro Agile**

L'istituto del lavoro agile nel Comune di Crandola Valsassina rimane regolato dalle disposizioni previste dal capo VI del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022 che disciplinano gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Il Comune di Crandola Valsassina conta un solo dipendente che deve garantire l'apertura e il funzionamento degli uffici.

## **Sottosezione di programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale periodo 2025/2027 - ECCELENZE**

### **Premessa**

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale deve essere orientato all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

La dotazione organica non è più espressa in termini numerici (numero posti) ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge.

Si dà atto che:

- questo Ente ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs 165/2001 ha effettuato la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o soprannumero;
- è stato rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 e del rendiconto 2023 e il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio alla BDAP, ai sensi dell'art. 9 comma 1 quinquies D.L. 113/2016;
- la struttura organizzativa dell'Ente è coerente con il quadro normativo dell'art. 1 comma 557 e segg. della Legge 296/2006;

La programmazione del fabbisogno del personale triennio 2025-2027 prevede:

- l'assunzione di n.1 unità di personale categoria Area degli operatori esperti part-time;
- in alternativa per garantire lo svolgimento delle funzioni essenziali dell'Ente si prevede incarico ai sensi dell'art.1, c.557, della legge 311/2004;
- le eventuali assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici nel rispetto della normativa in tema di lavoro flessibile ed eventuale ricorso a forme di convenzionamento con altri enti per l'utilizzo reciproco e congiunto in via temporanea di personale al fine di garantire la migliore funzionalità dei servizi e compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili nonché al rispetto delle disposizioni di legge e di contratto;
- la possibilità di integrare o modificare la presente programmazione in seguito a successive e diverse esigenze dell'Ente, coerentemente ad eventuali modifiche legislative che dovessero intervenire.

La programmazione della dotazione organica presenta la seguente situazione:

### DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2025

SERVIZIO	PROFILO	CAT.	POSTI RICOPERTI 2025	PROGRAMMAZIONI ASSUNZIONI	DOTAZIONE DEFINITIVA
Area 1 Amministrativa	Area EQ	D2	1PT 4h- Incarico ex art. 1 comma 557 L.311/2004	1 PT	Incarico ex art. 1 comma 557 L.31/2004
	Area operatori esperti	B3			1part-time 18 ore
Area 2 Finanziaria - Anagrafe	Area degli Istruttori	C6	1 TP		1 TP
Area 3 Vigilanza – attività produttive					
Area 4 Tecnica					

#### Rispetto dei limiti previsti dall'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006

Totale spesa personale anno 2008 = € 112.014,19

La spesa prevista nel bilancio di previsione 2025/2027 risulta inferiore alla spesa dell'anno 2008.

#### Limite di cui al comma 28, art. 9 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i.

SPESA TEMPO DETERMINATO IMPEGNATA NELL'ANNO 2009: € 0,00

Il calcolo delle spese di personale a tempo determinato è stato effettuato la prima volta in fase di rendiconto parere organo di revisione sul 2023 ed è pari ad Euro 7.365,20

SPESA TEMPO DETERMINATO PREVISTA NELL'ANNO 2025: € 6.615,00 (oneri compresi)

#### VERIFICA ART. 33 COMMA 4B D.L. 34/2019 – DPCM 17/03/2020

**Limitazioni in materia di reclutamento di personale e individuazione valori soglia per nuove assunzioni**

#### 1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	Crandola Valsassina
POPOLAZIONE	< 1.000
FASCIA	A

<b>VALORE SOGLIA PIU'BASSO</b>	29,50%
<b>VALORE SOGLIA PIU'ALTO</b>	33,50%
<b>VALORE CRANDOLA VALSASSINA</b>	28,30%

## TABELLA 5

### RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI E VERIFICA VALORE SOGLIA

ANNO	RAPPORTO %	SPESA DA RIDURRE	POSSIBILITA' INCREMENTO SPESA
	(utilizzando media entrate Tabella 3)		
<b>2018 (Valore spesa casella C22)</b>	29,88	SI	NO
<b>2023 (Valore spesa casella D22)</b>	20,30	NO	NO
<b>2025 (Valore spesa Totale H Tabella 2)</b>	28,72	NO	SI
<b>2026 (Valore spesa Totale H Tabella 2)</b>	28,72	NO	SI
<b>2027 (Valore spesa Totale H Tabella 2)</b>	28,72	NO	SI

## TABELLA 1

**SPESA PERSONALE 2025/2027 - Art. 2, comma 1, lettera a) D.M. 17 marzo 2020 - Rendiconto 2018 e 2021 - Calcolo effettuato utilizzando tutti i codici indicati nella Circolare ministeriale, AL NETTO IRAP, e con le indicazioni di cui alla Deliberazione Corte Conti Lombardia n. 125/2020**

		2018	2023 (rendiconto)
BDAP Macroaggregato U.1.01.00.00.000		95.851,18 €	63.676,51
BDAP Macroaggregato U.1.3.02.12.001		0,00 €	0,00 €
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.002		0,00 €	0,00 €
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.003		0,00 €	0,00 €
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.999		0,00 €	0,00 €
<b>A - TOTALE SPESA CODICI CIRCOLARE</b>		<b>95.851,18 €</b>	<b>63.676,61 €</b>
<b>VOCI DA ESCLUDERE</b>	Rimborso da altri Comuni Segretario in convenzione	0,00 €	0,00 €
	Assegni familiari	0,00 €	0,00 €
	Straordinari elezioni (rimborsati al 100%)	1.834,80 €	0,00 €
	Incentivi Codici Contratti (finanziamento dedicato)	0,00 €	0,00 €
	Diritti rogito (finanziamento dedicato)	0,00 €	0,00 €
	Responsabile Convenzione scuolabus	0,00 €	0,00 €
	Compensi ISTAT + ANPR (rimborsati al 100%)	0,00 €	0,00 €
	Spese per formazione	0,00 €	0,00 €
	Spese finanziate da FPV	0,00 €	0,00 €
	Comandi	0,00 €	0,00 €
<b>B - TOTALE VOCI DA ESCLUDERE</b>		<b>1.834,80 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>VOCI DA INCLUDERE (spese non comprese nei Macroaggregati della Circolare e riferibili alle spese stabili di personale)</b>	Formazione	0,00 €	0,00 €
	Dote lavoro	0,00 €	0,00 €
	Spese reimputate FPV in uscita	0,00 €	0,00 €
	Convenzione di vigilanza	0,00 €	0,00 €
	Spese per convenzioni (CST, CM, Sistema Bibliotecario)	533,90 €	548,54 €
<b>RILEVANTE PER CALCOLO CAPACITA' SPESA</b>	<b>C- TOTALE VOCI DA INCLUDERE</b>	<b>533,90 €</b>	<b>548,54 €</b>
		<b>94.550,28 €</b>	<b>64.225,15 €</b>

TABELLA 2

SPESA CONSOLIDATA PERSONALE - Art. 2, comma 1, lettera a) D.M. 17 marzo 2020 - Calcolo effettuato utilizzando tutti i codici indicati nella Circolare ministeriale, AL NETTO IRAP, e con le indicazioni di cui alla Deliberazione Corte Conti Lombardia n. 125/2020			
	2025	2026	2027
<b>A - TOTALE TABELLARI (dettaglio FOGLIO 2)</b>	<b>55.841,93 €</b>	<b>55.841,93 €</b>	<b>55.841,93 €</b>
<b>ALTRE SPESE Macro 1.01.00.00.000</b>			
Assegni familiari	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Oneri previdenziali (CPDEL-INADEL-INAIL)	15.799,73 €	15.799,73 €	15.799,73 €
Progressioni orizzontali	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Oneri previdenziali (CPDEL-INADEL-INAIL) - Progressioni orizzontali	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Posizioni organizzative (Personale C)	9.499,88 €	9.499,88 €	9.499,88 €
Risultato PO (Personale C)	3.931,47 €	3.931,47 €	3.931,47 €
Posizione organizzativa e Risultato disponibile e vincolato	125,51 €	125,51 €	125,51 €
Produttività no PO - quota fondo non contrattata	4.296,03 €	4.296,03 €	4.296,03 €
Incentivi Codice Contratti RUP (NO IRAP)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Compensi ISTAT (NO IRAP)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Straordinario elezioni (NO IRAP)	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €
Diritti rogito	900,00 €	900,00 €	900,00 €
Buoni pasto	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
Missioni	100,00 €	100,00 €	100,00 €
Posizione organizzativa e Risultato disponibile +Produttività NO PO - (CPDEL)	1.183,13 €	1.183,13 €	1.183,13 €
Personale a tempo determinato CPDEL	1.190,00 €	1.190,00 €	1.190,00 €
Indennità di stato civile	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>B - TOTALE ALTRE SPESE Macro 1.01.00.00.000</b>	<b>42.025,74 €</b>	<b>42.025,74 €</b>	<b>42.025,74 €</b>
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.001	0,00 €	0,00 €	0,00 €
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.002	0,00 €	0,00 €	0,00 €
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.003	0,00 €	0,00 €	0,00 €
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.999	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>C - TOTALE ALTRI Macro</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>D - TOTALE SPESE Macro 1.01.00.00.000 rilevanti per verifica capacità finanziaria bilancio (A + B)</b>	<b>97.867,67 €</b>	<b>97.867,67 €</b>	<b>97.867,67 €</b>
<b>E - TOTALE SPESE ALTRI Macro rilevanti per verifica capacità finanziaria bilancio (C)</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>ALTRE SPESE RILEVANTI PER CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE NON COMPRESSE NEI MACRO PRECEDENTI</b>			
Formazione	200,00 €	200,00 €	200,00 €
Convenzione vigilanza	-00 €	-00 €	-00 €
Convenzioni (CST; CM; Sistema bibliotecario)	548,54 €	548,54 €	548,54 €
Spese reimputate	-00 €	-00 €	-00 €
<b>F - TOTALE ALTRE SPESE RILEVANTI PER CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE NON COMPRESSE NEI MACRO PRECEDENTI</b>	<b>748,54 €</b>	<b>748,54 €</b>	<b>748,54 €</b>
<b>SPESE COMPRESSE NEI MACRO PRECEDENTI DA TOGLIERE PER CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>			
Assegni familiari	-00 €	-00 €	-00 €
Straordinario elezioni	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €
Compensi ISTAT	-00 €	-00 €	-00 €
Diritti rogito	900,00 €	900,00 €	900,00 €
Spese di formazioni	200,00 €	200,00 €	200,00 €
Spese finanziate da FPV	-00 €	-00 €	-00 €
Arretrati contrattuali CCNL compresa CPDEL	2.814,56 €	2.814,56 €	2.814,56 €
Rimborso da altri Comuni Segretario in convenzione	-00 €	-00 €	-00 €
Codice Contratti RUP	-00 €	-00 €	-00 €
<b>G - SPESE COMPRESSE NEI MACRO PRECEDENTI DA TOGLIERE PER CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>7.914,56 €</b>	<b>7.914,56 €</b>	<b>7.914,56 €</b>
<b>H - TOTALE SPESE RILEVANTI PER CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (A + B + C + F - G)</b>	<b>90.701,65 €</b>	<b>90.701,65 €</b>	<b>90.701,65 €</b>

**TABELLA 3****MEDIA ENTRATE CORRENTI - Art. 2, comma 1, lettera b) D.M. 17 marzo 2020**

<b>TITOLO</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>MEDIA</b>
<b>I</b>	222.273,52 €	236.291,68 €	229.477,54 €	<b>229.347,58 €</b>
<b>II</b>	43.027,05 €	54.611,07 €	51.819,30 €	<b>49.819,14 €</b>
<b>III</b>	45.835,82 €	46.214,68 €	42.768,22 €	<b>44.939,57 €</b>
<b>TOTALI</b>	<b>311.136,39 €</b>	<b>337.117,43 €</b>	<b>324.065,06 €</b>	<b>324.106,29 €</b>
<b>FCDE stanziato nel bilancio di previsione</b>				<b>7.724,48 €</b>
<b>MEDIA ENTRATE RILEVANTE AI FINI CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>				<b>316.381,81 €</b>

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto ministeriale n. 132/2022 gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti al monitoraggio dello stesso.