



COMUNE DI COLLAZZONE

Provincia di Perugia

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

2022 – 2024

(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)

Sommario

INTRODUZIONE.....	1
SEZIONE PRIMA – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE SECONDA – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 VALORE PUBBLICO.....	6
2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE	8
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	8
SEZIONE TERZA - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	28
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	28
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	30
3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	31

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Il Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività ed organizzazione di cui al **DPR n. 81 del 30 giugno 2022**, entrato in vigore il 15 luglio 2022, all'art.1, comma 1 dispone: *"sono soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:"*.

Pertanto, sulla base delle previsioni contenute nel suddetto per gli enti con più di cinquanta Dipendenti sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- del fabbisogno del Personale;
- azioni concrete;
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- organizzativo del lavoro agile (POLA);
- delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del Personale dipendente.

All'art.1, comma 3, del D.P.R. 81/2022 si prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di definizione del "Piano tipo";

Il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione** adottato ai sensi dell'art.6, comma 6, del DL n.80/2021, convertito in Legge n.113/2021, pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.209 del 07/09/2022 è entrato in vigore il 22/09/2022, definisce il contenuto e lo schema tipo del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Pertanto, sulla base di quanto disposto dagli art.6 e 4, comma 1 lettere a) b) e C) n.2 del suddetto Decreto, **le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta Dipendenti sono tenute a quanto segue:**

- in materia di anticorruzione 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'art 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 e protezione del valore pubblico.

È poi previsto che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

Successivamente l'ANAC ha posto in consultazione il PNA 2022/24 con scadenza 15 settembre e successivamente dato comunicazione dell'approvazione dello stesso che avrà validità per il triennio 2023-2025. Il testo è stato trasmesso al Comitato interministeriale ed alla Conferenza Unificata e, dopo il loro visto, diverrà operativo, presumibilmente dal mese di dicembre 2022 e, pertanto, il testo definitivo non risulta ancora in pubblicazione. Nel **PNA con validità 2023/2025**, è ampiamente trattata anche la tematica della programmazione e del monitoraggio del PIAO per la sezione relativa all'anticorruzione e trasparenza.

Sempre **l'art.6 prevede al comma 3 che le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti** sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività ed organizzazione limitatamente all'art.4, comma 1, lettere a), b) e c) n.2, quindi alle seguenti sottosezioni di programmazione:

- struttura organizzativa;
- organizzazione del lavoro agile;
- piano triennale dei fabbisogni del personale, specificatamente relativamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sono da escludersi gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Il PIAO 2022/2024 costituisce la prima applicazione del nuovo documento. La sua redazione è stata largamente influenzata dallo spostamento disposto dall'articolo 7 del D.L. n. 36/2022 al 30 giugno del termine per la sua approvazione da parte delle singole amministrazioni e dal ritardo nella emanazione ed entrata in vigore dei provvedimenti che lo rendono concretamente applicabile.

Per questa ragione il PIAO 2022/2024 si basa prevalentemente sull'assorbimento e/o convalida dei documenti di programmazione già approvati dall'ente, anche con richiamo al link di pubblicazione, e sul completamento con l'adozione di quelli che non erano stati precedentemente adottati.

Il PIAO, in attuazione della circolare n.2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, sarà pubblicato sul portale (<HTTPS://piao.dfp.gov.it/>) appositamente realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale dell'Ente.

Con decreto sindacale n. 26 del 25/10/2022 è stato nominato quale referente per operare sul portale PIAO e per il caricamento dei Piani il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Dott.ssa Federica Baldini.

SEZIONE PRIMA – SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

NOME ENTE: Comune di Collazzone

NOME SINDACO : Anna Iachettini

DURATA DELL'INCARICO: inizio mandato amministrativo 27/05/2019

INDIRIZZO: P.zza Jacopone, 6

CODICE IPA: c_c829

CODICE FISCALE: 00449760545

PARTITA IVA: 00449760545.

CODICE ISTAT: 054014

PEC: comune.collazzone@postacert.umbria.it

MAIL ISTITUZIONALE: info@comune.collazzone.pg.it

DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 55,56 kmq e confina con i comuni di Bettona, Deruta, Fratta Todina, Gualdo Cattaneo, Marsciano, Todi. Il numero dei residenti al 31 dicembre 2021 era pari a 3390. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente è il seguente:

ANNO	N. RESIDENTI
2001	2922
2002	2881
2003	2936
2004	3110
2005	3188
2006	3267
2007	3416
2008	3478
2009	3506
2010	3565
2011	3594
2012	3588
2013	3481
2014	3452
2015	3473
2016	3465

ANNO	N. RESIDENTI
2017	3448
2018	3457
2019	3401
2020	3419
2021	3391

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

ANNO	NATI	MORTI	SALDO
2012	35	41	-6
2013	36	36	0
2014	34	39	-5
2015	28	32	-4
2016	29	42	-13
2017	29	35	-6
2018	23	47	-24
2019	25	31	-6
2020	26	33	-7
2021	34	44	-10

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

ANNO	IMMIGRATI	EMIGRATI	SALDO
2012	167	157	10
2013	151	258	-107
2014	121	145	-24
2015	144	119	25
2016	162	157	5
2017	140	151	-11
2018	116	92	24
2019	127	107	20
2020	125	98	27
2021	79	94	-15

Ecco l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi 10 anni:

ANNO	N. STRANIERI RESIDENTI
2012	539
2013	492
2014	474
2015	458
2016	413
2017	386
2018	394
2019	370
2020	381
2021	398

La comunità più numerosa degli stranieri residenti nel 2021 è quella proveniente dal Marocco, seguita da quella della Romania, Macedonia del Nord e Albania.

Nazione	Maschi	Femmine	TOTALI
MAROCCO	54	68	122
ROMANIA	30	58	88
MACEDONIA DEL NORD	35	20	55
ALBANIA	10	15	25

Nell'anno 2021 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

donne	1761
uomini	1630
in età prescolare (0 - 6 anni)	210
in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni)	254
in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni)	468
in età adulta (30 - 65 anni)	1659
in età senile (oltre 65 anni)	800

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021	14
Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2021	14
Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31/12/2021	0

SEZIONE SECONDA – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'Ente ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2022/24 con deliberazione n. 16 del 10/05/2022, successivamente modificato con deliberazione n. 36 del 29/11/2022 ed il bilancio di previsione per il triennio 2022/24 con deliberazione n. 17 del 10/05/2022 e ss.mm.ii..

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

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 o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Al 31 dicembre 2021 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Totale donne	10	Totale uomini	4	Totale	14
--------------	----	---------------	---	--------	----

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex legge n. 104/1992, era il seguente:

Dipendenti uomini: Dipendenti donne: 1 Totale dipendenti: 1

L'ente ha approvato il Piano Triennale delle azioni positive 2022/2024, con deliberazione di G.C. n. 22 del 11/03/2022.

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2022/2024:

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Segretario Comunale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;

- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- consentire laddove conciliabile con le esigenze organizzative dell'Ente e nei limiti della percentuale autorizzabile l'utilizzo del part-time;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;

4) DISCIPLINA ED ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE

Si rinvia alla specifica sottosezione del presente PIAO.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

(Tale sezione ancorché non sia obbligatoria per gli Enti con un numero di Dipendenti inferiore a 50, si predispose per consentire l'attivazione del c.d. ciclo della performance e la conseguente erogazione delle indennità di risultato e di incentivazione delle performance).

Il Piano delle Performance è stato adottato dall'Ente con deliberazione n. 63 del 02/08/2022, successivamente modificato con deliberazione n. 86 del 04/11/2022 e n. 104 del 16/12/2022.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vuole in primo luogo indicare la valutazione del rischio sulla base di quanto indicato dal PNA 2019 e le misure organizzative volte a gestire lo stesso. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che

comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Successivamente ad oggi risulta approvato da parte dell'ANAC un documento relativo agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza in data 2 febbraio 2022. Successivamente l'ANAC ha posto in consultazione il PNA 2022/24 con scadenza 15 settembre e successivamente dato comunicazione dell'approvazione dello stesso che avrà validità per il triennio 2023-2025. Il testo è stato trasmesso al Comitato interministeriale ed alla Conferenza Unificata e, dopo il loro visto, diverrà operativo, presumibilmente dal mese di dicembre 2022 e, pertanto, il testo definitivo non risulta ancora in pubblicazione. Nel PNA con validità 2023/2025, è ampiamente trattata anche la tematica della programmazione e del monitoraggio del PIAO per la sezione relativa all'anticorruzione e trasparenza.

Il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 20/12/2013 in attuazione delle linee guida ANAC approvate con delibera n. 75/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente è la Dott.ssa Vincenza Scicchitano, nominata con deliberazione di C.C. n. 9 del 26/02/2013.

Il Responsabile della Trasparenza è il Responsabile dell'Area Vigilanza, Anagrafe, Elettorale, Servizi Sociali, Scolastici e Affari Generali, Cap. Nerio Buttiglia, nominato con decreto n. 8 del 10/01/2018.

L'ANAC ha approvato in data 2 febbraio 2022 gli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e Trasparenza”*, in merito si legge: *“ In attesa delle indicazioni normative che vi saranno con l'adozione dei decreti mancanti, e fermo restando quanto previsto nel PNA 2019-2021, in una logica di semplificazione, si ritiene che le amministrazioni con un organico con meno di 50 dipendenti possono effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate all'art.1, co.16, della legge 190/2012 (autorizzazione /concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione contributi, concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) nonché di quei processi nelle aree che caratterizzano la specifica attività dei singoli enti che siano valutati di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico”*.

Successivamente l'ANAC ha posto in consultazione il PNA 2022/24 con scadenza 15 settembre e successivamente dato comunicazione dell'approvazione dello stesso che avrà validità per il triennio 2023-2025. Il testo è stato trasmesso al Comitato interministeriale ed alla Conferenza Unificata e, dopo il loro visto, diverrà operativo, presumibilmente dal mese di dicembre 2022 e che pertanto non risulta ancora in pubblicazione il testo definitivo.

Tra le novità è previsto un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione e delle stazioni appaltanti.

Per quanto riguarda la disciplina del pantouflage, le cosiddette “porte scorrevoli” per cui il titolare di un incarico pubblico passa senza soluzione di continuità al privato in favore del quale ha emanato provvedimenti, ANAC ha deciso di predisporre delle apposite linee guida sulle quali si sta già lavorando, che aiutino le pubbliche amministrazioni ad applicare con più fermezza e definizione il divieto stabilito dalla legge.

Un'importante novità del nuovo Piano è quella riguardante i comuni più piccoli.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni.

Per tali comuni vengono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha preso atto delle relazioni dei Responsabili di Area, nelle quali non si rilevano, allo stato, necessità di implementazioni della mappatura di processi o una nuova valutazione dei rischi rispetto a quelli già mappati e valutati in ottemperanza del PNA 2019;

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (consultabile al seguente LINK <http://www.halleyweb.com/c054014/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/319>), contenente pertanto anche quanto richiesto dall'art. 6 comma 1 del D.M. del 24.06.2022, a cui allo stato si rimanda espressamente, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 29/04/2022.

La nuova valutazione prevede quindi una classificazione del rischio, come da nota prot.n.2301/21, per ciascun procedimento in alto, critico, medio, basso, minimo.

Pertanto, di seguito nell'ambito delle Aree di rischio si riportano i risultati delle valutazioni precisando che, nel caso di valutazioni su procedimenti inerenti a più settori, si è recepito nel PTPCT la valutazione con il livello di rischio maggiore.

Pertanto, allo stato permane la mappatura e la valutazione dei rischi effettuata, come sotto riportata, non avendo i Responsabili di Area ravvisato necessità di rivalutazione, anche successivamente nelle relazioni presentate nell'anno in corso.

Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma

a) Area: acquisizione e progressione del personale

Sottoaree:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Aree ed Uffici interessati:	Sottoaree	(Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
UFFICIO PERSONALE	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali, di mobilità tra gli Enti o di selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, o di mobilità tra gli Enti concorsuali	MEDIO
UFFICIO PERSONALE	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di trattamento	MEDIO
Tutte le Aree	Conferimento di incarichi di collaborazione*	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. 7 d.lgs 165/2001	Mancato rispetto del Regolamento e della normativa Alterazione dei risultati della selezione.	MEDIO

*Si tratta di un dato potenziale.

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Sottoaree:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
- 10.Redazione del crono programma
- 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12.Subappalto
- 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Aree ed Uffici interessati:	Sottoaree	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tutte le Aree	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	MEDIO
Tutte le Aree	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	MEDIO
Tutte le Aree	Requisiti di aggiudicazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	MEDIO
Tutte le Aree	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico	MEDIO

		operatore economico; rischio di selezione “a monte” dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti.	
Tutte le Aree	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell’anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	MEDIO
Tutte le Aree	Procedura negoziata	Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso s procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del mancato rispetto del criterio di rotazione degli operatori economici.	MEDIO
Tutte le Aree	Verifica delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento.	MEDIO
Tutte le Aree	Affidamenti diretti	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	MEDIO
Tutte le Aree	Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente” non desiderato”	MEDIO
Tutte le Aree	Redazione del cronoprogramma	Inserimento di tempi di esecuzione mirati ad un unico concorrente	MEDIO
Ufficio Opere Pubbliche	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL, RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l’ottenimento di un profitto illegittimo.	CRITICO
Tutte le Aree	Subappalto	Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico	MEDIO
Tutte le Aree	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall’operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l’accordo del responsabile del procedimento -lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara	MEDIO

Sono ivi inclusi tutti i processi ed i relativi provvedimenti/contratti volti all’acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 50/2016

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sottoaree:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto

Aree ed uffici interessati:	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente.	ALTO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia in materia di edilizia privata	Verifiche errate o artefatte	CRITICO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP acquistati in diritto di superficie o in diritto di proprietà	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	CRITICO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di declassificazione/sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente	ALTO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo del prezzo massimo di cessione o di locazione degli immobili ubicati in zona PEEP	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	CRITICO
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi di circolazione diversamente abili	Alterazione dei dati oggettivi	MINIMO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere	Verifiche errate o artefatte	CRITICO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Variante urbanistica e relativi atti convenzionali con i privati beneficiari	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente.	ALTO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri di urbanizzazione	Verifiche errate o artefatte a svantaggio dell'ente.	ALTO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale, abbandono rifiuti	Verifiche errate o artefatte a svantaggio dell'ente.	MEDIO

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Aree ed Uffici interessati:	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Ufficio Servizi Sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	rilascio prestazioni socio-assistenziali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	MINIMO
Servizi sociali	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	BASSO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> . Rilascio di permessi di costruire ed altre concessioni e/0 autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata		Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente.	ALTO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> . PRG, piani attuativi e variante urbanistica e relativi atti convenzionali con i privati beneficiari		Alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggi per i privati. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente.	CRITICO

e) Area: altre attività soggette a rischio.

Settori e uffici interessati:	Ambito	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
UFFICIO TRIBUTI	Tributi	Accertamento e definizione del debito tributario	Alterazione della situazione di debito/credito.	MEDIO
Area Finanziaria/Area Opere Pubbliche, Patrimonio, Ambiente	Gestione del patrimonio	Alienazione del patrimonio Immobiliare	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione	MEDIO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Espropriazioni	Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio; rischio di danno economico per l'ente	MEDIO
Ufficio Ragioneria	Processi di spesa	Emissione di mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	MEDIO
Ufficio Protocollo	Protocollazione	Gestione del flusso documentale	Ritardo voluto nella protocollazione degli atti in arrivo ed in partenza o omissione della protocollazione	BASSO

Area Vigilanza	Concessioni cimiteriali	Verifica del rispetto dell'ordine cronologico per le assegnazioni di loculi (o verifica della motivazione che comporta la deroga al criterio cronologico ai sensi della D.G.M. n. 253/2010); verifica del rispetto delle disposizioni della normativa di legge e regolamento vigente in materia	Alterazione dell'ordine cronologico nelle assegnazioni in assenza delle condizioni di legittimità; assegnazione di aree e tombe senza preventivo bando pubblico	MEDIO
Ufficio Tributi	Predisposizione ruoli		Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire di vantaggi ingiusti	MEDIO
Ufficio demografico	Certificazioni anagrafiche e di stato civile		False certificazioni	BASSO
Ufficio demografico	Riscossione dei diritti di segreteria sulle certificazioni		Alterazione del conto giudiziale relativo agli incassi dei diritti di segreteria delle certificazioni anagrafiche	MINIMO
Ufficio Polizia Municipale	Redazione ed iter amministrativo dei verbali del Cd.s		Alterazione o ritardi	BASSO
Ufficio Polizia Municipale	Attestato di conformità delle residenze		Omessa segnalazione all'Ufficio Anagrafe delle anomalie eventualmente riscontrate	BASSO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Attestati di idoneità all'alloggio		Omissione di rilievo della mancanza di agibilità	MEDIO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Agibilità		Mancanza di adeguate verifiche	MEDIO
Ufficio Opere Pubbliche	Vigilanza sui cantieri		Omesso rilievo di infrazioni alle norme di legge	MEDIO
Tutte le Aree	Incarichi e nomine, affari legali e contenzioso		Mancato rispetto delle procedure previste dalla normativa. Nel caso di incarichi legali non utilizzo dell'albo nel rispetto del criterio di rotazione.	MEDIO
Tutte le Aree	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Omessa attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.	MEDIO
Tutte le Aree	Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Mancato rispetto delle procedure previste dalla normativa.	MEDIO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Pianificazione Urbanistica		Valutazioni artefatte a vantaggio di privati.	ALTO
Ufficio Urbanistica e SUAPE	Commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio		Rendita di posizione	MEDIO
Area Vigilanza	Gestione dei rifiuti		Omissione dei controlli di competenza	BASSO

Area Finanziaria	Accertamento con adesione		Errata quantificazione dell'importo	MEDIO
Ufficio Tributi	Cancellazione del Tributo relativo ai rifiuti		Errata valutazione dei presupposti	MEDIO
Ufficio Segreteria	Pubblicazione atti amministrativi		Non tempestività nella pubblicazione	MEDIO
Area Finanziaria	Rateizzazione e dilazione di tributi ed altre entrate		Non rispetto dei criteri per la rateizzazione	MEDIO
Ufficio Protocollo	Registrazione e smistamento atti al protocollo generale		Non adeguata assegnazione degli atti ricevuti al protocollo e non tempestività nella protocollazione.	BASSO
Ufficio Personale	Calcolo dello straordinario del personale		Non corretta quantificazione	MEDIO
Ufficio Personale	Determinazione fabbisogno del personale e conseguente dotazione organica		Determinazione del fabbisogno non confacente alle reali necessità dell'Ente, ma volta al perseguimento in ingiusti vantaggi	MEDIO
Tutte le Aree	Autorizzazione per incarichi ed attività extra impiego		Mancato rispetto delle procedure e dei presupposti previsti nel regolamento e nella legge	MEDIO
Ufficio Personale	Verifica della corretta fruizione della Legge 104/92		Non esatta quantificazione del limite del permesso	MEDIO
Ufficio Personale	Verifica presenze ed assenze		Non adeguato controllo e registrazione delle presenze e delle assenze	MEDIO
Ufficio Personale	Istruttoria pratiche pensioni INPS		Non corretta verifica dei presupposti e trasmissione di dati	MEDIO
Ufficio Personale	Istruttoria pratiche ricongiunzioni e riscatti		Non corretta verifica dei presupposti e trasmissione di dati	MEDIO
Ufficio Personale	Tenuta ed aggiornamento dei fascicoli individuali del personale		Non inserimento di notizie ed atti giuridicamente rilevanti del Dipendente e non acquisizione degli stessi al protocollo	MEDIO
Ufficio Personale	Procedure di mobilità esterna		Mancato adeguato controllo delle presenze ed assenze e conseguente non corretta	MEDIO

Servizio sociale	Assegnazione contributi straordinari alle associazioni socio assistenziali e sportive		Non adeguato rispetto dei criteri previsti nello specifico bando e non inserimento dell'obbligo di puntuale rendicontazione	BASSO
Ufficio Personale	Predisposizione bando concorsi		Non imparziale predeterminazione di criteri	MEDIO
Tutte le Aree	Istruttoria ordinanze sindacali contingibili ed urgenti		Non attendibilità dell'istruttoria	MEDIO
Tutte le Aree	Composizione commissioni di gara		Mancato rispetto della rotazione, dei requisiti richiesti ed omissione acquisizione necessarie dichiarazioni preventive	MEDIO
Area urbanistica e SUAPE	Procedimenti limitativi della sfera giuridica dell'impresa (revoca -decadenza-chiusura)		Non adeguatezza dei presupposti	ALTO
Area urbanistica e SUAPE	Provvedimenti sanzionatori amministrativi conseguenti ad abusi edilizi senza rilevanza penale		Non adeguatezza della sanzione	MEDIO
Area urbanistica e SUAPE	Provvedimenti sanzionatori amministrativi conseguenti ad abusi edilizi aventi rilevanza penale		Non adeguatezza della sanzione	MEDIO
Area Vigilanza	Verifica dichiarazioni cessioni di fabbricato		Non tempestività dei controlli	MINIMO
Area Opere Pubbliche	Abbattimento alberi appartenenti a specie protette in zone A, B, C, D, E		Mancata verifica della tipologia di piante ed acquisizione dei necessari pareri	CRITICO
Area urbanistica e SUAPE	Accertamento di conformità urbanistica		Mancato riscontro di eventuali difformità al PRG	MEDIO
Area urbanistica e SUAPE	Approvazione collaudo opere di urbanizzazione convenzionata		Non adeguate verifiche del giusto procedimento di collaudo	CRITICO
Area urbanistica e SUAPE	Certificazione compatibilità urbanistica		Mancanza di rispondenza al PRG	MEDIO
Area urbanistica e SUAPE	Certificazione di destinazione urbanistica		Mancanza di corrispondente destinazione nel PRG	MEDIO
Area urbanistica e SUAPE	Condono edilizio		Rilascio in mancanza dei presupposti urbanistici	ALTO
Area urbanistica e SUAPE	Permesso di costruire per opere di urbanizzazione convenzionata		Rilascio in mancanza dei presupposti urbanistici	CRITICO
Area urbanistica e SUAPE	Procedimenti sanzionatori in materia edilizia		Mancata applicazione delle previste sanzioni	MEDIO
Area Opere Pubbliche- Area urbanistica e SUAPE	Svincolo polizze fidejussorie		Non adeguata verifica dei presupposti per lo svincolo	MEDIO

Area Opere Pubbliche- Area urbanistica e SUAPE	Verifica polizze fidejussorie		Mancanza di verifica della veridicità delle polizze	ALTO
Area Opere Pubbliche-	Verifica preventiva della progettazione ex art.26 D.lgs 50/16		Non corretta verifica della rispondenza della progettazione a quanto oggetto di incarico	ALTO
Area Opere Pubbliche-	Validazione preventiva della progettazione ex art.26 D.lgs 50/16		Validazione nonostante la mancanza dei presupposti di correttezza progettuale	ALTO
Area urbanistica e SUAPE	Approvazione collaudo opere di urbanizzazione convenzionata		Non rispondenza a quanto previsto in convenzione	MEDIO
Tutte le Aree	Gestione accesso documenti amministrativi		Non rispetto di quanto previsto dalla normativa e dallo specifico regolamento	MEDIO
Tutte le Aree	Proposta di regolamenti nelle materie di competenza		Predeterminazione di criteri per interessi privati	MEDIO
Tutte le Aree	Verifica della regolare esecuzione dell'obbligazione nei servizi prima della liquidazione		Mancanza di controllo della rispondenza della prestazione rispetto a quanto previsto nel capitolato	MEDIO
Area Opere Pubbliche Urbanistica e SUAPE	Autorizzazioni per la modifica di impianti di pubblicità esterna permanente		Mancanza dei presupposti	MEDIO
Area Opere Pubbliche Urbanistica e SUAPE	Autorizzazione insegne e mezzi pubblicitari		Mancato rispetto dei criteri	MEDIO
Area Opere Pubbliche Urbanistica e SUAPE	Rinnovo autorizzazioni per l'installazione di impianti di pubblicità		Mancanza dei presupposti	MEDIO
Area Vigilanza	Contestazione violazioni amministrative		Mancanza dei presupposti	BASSO
Area Vigilanza	Gestione ricorsi alle sanzioni amministrative		Non attendibilità di informazioni	BASSO
Area Vigilanza	Rateizzazione sanzioni amministrative		Non sussistenza dei requisiti	BASSO

LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.

La seconda parte del Piano anticorruzione contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue:

- le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);

- il sistema di controllo a campione sugli atti dei Responsabili di Area (il sistema comporterà, a regime, una maggiore standardizzazione degli atti amministrativi);
- il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- la formazione del personale;
- il codice comportamentale, per questo ci si rimanda al nuovo codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Collazzone adottato ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed in attuazione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e delle linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020, con deliberazione di Giunta Comunale n.25 del 25.03.21. Tale Codice, da darsi per interamente richiamato, è da considerarsi parte essenziale del PTPCT approvato, quale essenziale misura di prevenzione ed il rispetto o la violazione dello stesso da parte dei Dipendenti viene, tra l'altro, considerato ai fini della valutazione della Performance;

α) criteri di rotazione del personale;

β) verifica cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità;

- attività ed incarichi extra istituzionali dei dipendenti e verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*), a tal proposito ci si rimanda al regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.91 del 27.12.2013;
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, a tal proposito ci si rimanda al codice di comportamento dell'Ente;
- sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti;
- disposizioni relative al ricorso all'arbitrato;
- relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione;

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 “la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare”.

E' facoltà del Responsabile della Prevenzione della Corruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune.

LE DIRETTIVE.

Per ciascuna delle 5 Aree di rischio descritte sopra, sono state individuate specifiche direttive per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più Aree di rischio.

Le direttive di seguito individuate sono applicate nella specificità e dettaglio dei rispettivi contenuti con riferimento alle sottoaree e ai processi classificati a rischio di corruzione.

a) Area: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità.	Responsabili di Area	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di Area	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale.	Tutto il personale	Immediata.
Obbligo di segnalazione di possibili illeciti da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione e alle autorità competenti.	Tutto il personale	Immediata
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Responsabili di Area	Immediata
Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti.	Commissari	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. 241/90 e smi	Responsabili di Area - Responsabile del procedimento	Immediata
Composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni. Rotazione dei membri esterni "esperti".	Responsabili di Area	Immediata
Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex art.90 e 110 TUEL.	Responsabili di Area	Immediata
Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art.7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001	Responsabili di Area	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Del rispetto di tale attività di controllo il Responsabile di Area relazionerà nell'ambito delle previste relazioni in merito all'attività svolta in attuazione del PTPCT.

- Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.

b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati anche dell'allegato piano triennale della trasparenza e dell'integrità.	Responsabili di Area	Come da D.lgs. 33/2013 e da Piano della trasparenza
Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e determina a contrarre.	Responsabili di Area	Immediata
Ogni anno, pubblicazione delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.	Responsabili di Area	31 gennaio (o diverso termine stabilito dall'ANAC)
Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara.	Responsabili di Area	Immediata
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di Area	Immediata
rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
obbligo di segnalazione di possibili illeciti da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione e all'Autorità competente.	Tutto il personale	Immediata
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità. In ottemperanza al vigente regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, il RUP dichiara che l'atto è assunto in assenza di conflitto di interesse e motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario come richiesto dal regolamento stesso.	Responsabili di Area	Immediata
Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Responsabili di Area	Immediata
Limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture anche nei casi in cui sono astrattamente consentiti; assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo per qualsiasi procedura di gara, indipendentemente dall'ammontare della commessa pubblica. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere ogni sei mesi al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati nel semestre precedente	Responsabili di Area	Immediata
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per forniture e servizi per acquisizioni sotto-soglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26 comma 3 bis L. 488/1999. Rispetto del vigente regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.	Responsabili di Area	Immediata

Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, come disciplinato nell'allegato A al quale si rinvia e specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione dalla gara.	Responsabili di Area	Immediata
Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs 50/2016.	Responsabili di Area	Immediata
Subappalto. Rispetto pedissequo del D.lgs 50/2016. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione.	Responsabili di Area	Immediata
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali, con specifici obblighi di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.	Responsabili di Area	Immediata
Pubblicazione , sui siti istituzionali, di report periodici (30 maggio-30 novembre) in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.	Responsabili di Area	Immediata
Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	Responsabili di Area	Immediata
Previsione in tutti i bandi, gli avvisi le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.	Responsabili di Area	Immediata
Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.	Responsabili di Area	Immediata
Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.	Responsabili di Area	Immediata
Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, in un'ampia rosa di candidati nel rispetto delle disposizioni dell'ANAC.	Responsabili di Area	Immediata
Acquisizione da parte dei Commissari delle attestazioni riguardanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi cinque anni; b) di non svolgere o aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta; c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni; d) di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara.	Responsabili di Area	Immediata
Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni,	Responsabili di Area	Immediata
Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.	Responsabili di Area	Immediata
In caso di subappalto, adeguata verifica dei requisiti del subappaltatore prima dell'autorizzazione.	Responsabili di Area	Immediata
Per opere di importo rilevante, (sopra le soglie di interesse comunitario) pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzano, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.	Responsabili di Area	Immediata
Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.	Responsabili di Area	Immediata
In caso di revoca di bando di gara pubblicato accurata motivazione. e trasmissione della relativa determinazione al RPC.	Responsabili di Area	Immediata
Valutazione di preventivi da parte di più soggetti.	Responsabili di Area	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Del rispetto di tale attività di controllo il Responsabile di Area relazionerà nell'ambito delle previste relazioni in merito all'attività svolta in attuazione del PTPC.
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione e sul rispetto del principio di rotazione delle ditte affidatarie; a tale scopo dovranno essere trasmessi al Resp.le della prevenzione della corruzione ogni 6 mesi, all'interno della relazione periodica, i dati dei provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente
- Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure negoziate a tale scopo dovranno essere trasmessi al Resp.le della prevenzione della corruzione ogni 6 mesi all'interno della relazione periodica i dati dei provvedimenti di affidamento;
- Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 .
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel piano triennale per la trasparenza ed integrità.	Responsabili di Area	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di Area	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale.	Tutto il personale	Immediata
Obbligo di segnalazione di possibili illeciti da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione e alle Autorità competenti.	Tutto il personale	Immediata
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Responsabili di Area	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano e nel Piano per la Trasparenza	Responsabili di Area	Come da Dlgs 33/2013 e da Sezione della trasparenza
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Responsabili di Area	Immediata
rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
obbligo di segnalazione di possibili illeciti da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione e all'Autorità competente.	Tutto il personale	Immediata
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili di Area	Immediata
Rispetto pedissequo dei regolamenti dell'Ente	Responsabili di Area	Immediata
Controllo, anche a campione, autocertificazione ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Responsabili di Area	Immediata
In merito al piano regolatore generale e varianti, verifica in fase istruttoria ed in fase di osservazioni al fine di una stretta attinenza al P.R.G. Adottato.	Responsabile dell'Area Urbanistica e S.U.A.P.E.	Immediata
Nelle richieste di agibilità verifica delle stesse nei termini previste e sempre in presenza di altro soggetto che sottoscrive il relativo verbale.	Responsabile dell'Area Urbanistica e S.U.A.P.E.	Immediata
Verifiche incrociate tra l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Tributi nell'attività di accertamento tributario.	Responsabili di Area	Immediata
In materia di controlli edilizi, ambientali e abbandono dei rifiuti , sistematici sopralluoghi.	Responsabili Area Opere Pubblica, Urbanistica e SUAPE	Immediata
Nelle varianti urbanistiche e nei piani attuativi verifica dello stato dei luoghi e sempre in presenza di altro soggetto. Nella pianificazione urbanistica valutazione effettuata da due soggetti.	Responsabile Area Opere Pubblica, Urbanistica e SUAPE	Immediata
Comunicazione nella relazione periodica del numero delle SCIA pervenute e degli estremi dei controlli effettuati (nelle SCIA commerciali tutte)	Responsabili Area Opere Pubblica, Urbanistica e SUAPE	Immediata
Trasmissione nella redazione periodica degli estremi dei verbali effettuati in attuazione del CdS.	Responsabile Area Vigilanza	Immediata
Nelle espropriazioni sopralluoghi in due soggetti prima del verbale di consistenza e dell'approvazione del piano particellare di esproprio	Responsabili Area Opere Pubblica.- Resp.Area Urbanistica e SUAPE	Immediata
Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle pratiche edilizie trattate in seno alla Commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio.	Responsabile Urbanistica e SUAPE	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso l'acquisizione

di apposite autocertificazioni;

- Relazione periodica del Responsabile di rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.

e) Area: altre attività soggette a rischio.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Ispezione in due soggetti senza preavviso nei cantieri con relativo verbale	Responsabile di Area	Immediata
Sopralluogo di controllo per l'autorizzazione del suolo pubblico	Responsabile di Area	Immediata
In relazione agli attestati di idoneità all'alloggio, verifica del possesso dell'agibilità.	Responsabile di Area	Immediata
In relazione al protocollo puntuale applicazione del regolamento e controllo a campione.	Responsabile Area Amministrativa	Immediata
Controlli a campione	Responsabili di Area	Immediata
In merito alla gestione dei rifiuti monitoraggio, per quanto di competenza del Comune, del rispetto del contratto da parte del Gestore affidatario del servizio, anche con controlli sul territorio volti anche alla verifica di infrazioni da parte dei cittadini.	Responsabile dell'Area Urbanistica e SUAPE e Ambiente e Responsabile dell'Area Vigilanza	Immediata
Costanti controlli in materia di edilizia, ambiente e abbandono dei rifiuti	Responsabile dell'Area Urbanistica e SUAPE e Ambiente e Responsabile dell'Area Vigilanza	Immediata
Controlli SCIA e trasmissione periodica (30 maggio-30 novembre) dell'elenco delle SCIA al RPC con data del controllo.	Responsabile dell'Area Urbanistica e SUAPE e Ambiente Responsabile dell'Area Vigilanza	Immediata
Trasmissione periodica al RPC (30 giugno-15 dicembre) degli estremi dei verbali effettuati in applicazione del C.d.S.	Responsabili dell'Area Vigilanza	Immediata
Controllo sul rispetto alle disposizioni normative sugli orari di lavoro e di servizio. Trasmissione trimestrale al RPC di attestazione relativa alla non sussistenza di anomalie relative all'orario di servizio svolto dai Dipendenti.	Ufficio personale.	Immediata

Tempestivo aggiornamento del registro degli accessi.	Responsabili di Area. Responsabile della Trasparenza.	Immediata
Attestazione nei provvedimenti che comportano impegno di spesa di avere accertato la sussistenza dei presupposti di cui all'art.183, comma 8, del TUEL. Preciso richiamo nei provvedimenti di liquidazione delle verifiche effettuate sulla corretta esecuzione dei servizi o lavori rispetto a quanto previsto nel capitolato e degli estremi con cui si è assunta l'obbligazione in forma scritta (contratto pubblico, scrittura privata, scambio di corrispondenza). Tanto anche al fine di favorire il dovuto controllo da parte del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art.184 del TUEL, comma 4, prima di apporre il proprio visto di regolarità contabile. Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà attestare nelle previste Relazioni al RPC di avere effettuato i controlli di cui sopra e segnalare eventuali irregolarità riscontrate al RPC ed al Revisore dei Conti ai sensi dell'art.239, comma 1 lett.C).	Responsabili di Area	Immediata

Monitoraggio dell'attuazione del Piano:

In relazione alle misure di intervento da effettuare, sulla relativa esecuzione ed esito, i Responsabili di Area dovranno riferire con apposita relazione da presentarsi entro il 30 maggio ed entro il 15 dicembre al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Rimane sempre ferma la necessità di segnalazione immediata, all'Autorità Giudiziaria ed al Responsabile della prevenzione della corruzione, laddove si rilevassero condotte illecite.

Nelle relazioni periodiche i Responsabili di Area elencano gli eventuali contenziosi in corso relativi al Settore di competenza, precisando lo stato del giudizio.

ATTUAZIONE MECCANISMI GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

I meccanismi di attuazione e di controllo, come sinteticamente sopra elencati, che possono essere considerati idonei a prevenire il rischio di corruzione sono i seguenti:

- a) la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito Internet del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni e dei provvedimenti assunti nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano e quindi attuazione del piano triennale per la trasparenza.
- b) la rotazione di funzionari e responsabili di procedimenti particolarmente esposti alla corruzione, laddove possibile, stante l'esiguo numero di personale in servizio presso l'Ente, con i criteri di cui al punto 12.
- c) attuazione del regolamento dei controlli interni approvato con atto del Consiglio comunale n.4 del 18/01/2013. A tal proposito, in attuazione della determinazione n.12/15 ANAC implementazione del monitoraggio dell'attuazione delle misure anche attraverso l'avvenuta integrazione, attraverso la determinazione n.2/16 del Segretario Comunale, della check-list degli elementi di valutazione degli atti ai fini del controllo successivi di regolarità amministrativa.
- d) attuazione della normativa su segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza con le necessarie forme di tutela di cui all'art.1, comma 51, legge 190/2012, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato;
- e) vigilanza, da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione, attraverso richiesta di specifiche autocertificazioni da parte degli interessati del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato di

controllo pubblico, ai sensi dell'art.15 del D.lgs n.39 del 8.04.2013.

f) monitoraggio dell'attuazione del codice di comportamento aggiornato ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.23 del 25.03.21 sia da parte dei Responsabili di Area che da parte del RPC che da parte dell'UPD con l'acquisizione delle previste dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

Dovranno essere monitorati i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i Dipendenti degli stessi soggetti e i Dipendenti dell'amministrazione. Nell'ambito dei suddetti obblighi di monitoraggio, ciascun organo dell'Amministrazione comunale che si trovi in eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere è tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui i rapporti attengano alla gestione di rapporti contrattuali di natura continuativa, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a dare immediata informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale che potranno adottare gli eventuali mutamenti organizzativi ritenuti necessari. Si è provveduta all'aggiornamento ed all'approvazione del nuovo codice di comportamento con deliberazione di G.C. n.23 del 25.03.21 sulla base delle linee guida ANAC.

In caso di mancata comunicazione, da parte del Responsabile di Area o di altro soggetto di cui al comma precedente, di quanto sopra al Responsabile della prevenzione della corruzione, a quest'ultimo non potrà essere attribuita alcuna responsabilità per la mancata diversa individuazione o informazione al Sindaco ed alla Giunta (per i rapporti di natura continuativa).

g) attuazione e monitoraggio del regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.91 del 27.12.2013 relativo agli incarichi extra istituzionali dei dipendenti, ai sensi dell'art.53, comma 3 bis, del d.lgs n.165 del 2001 con le modalità nello stesso stabilite.

h) comunicazione a tutti i dipendenti, dell'adozione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione e dell'adozione delle successive modifiche.

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dovranno dichiarare di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza/Sezione PIAO Anticorruzione e Trasparenza e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Al fine poi di porre in essere e garantire le attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, i Responsabili di Area provvedono nell'ambito delle relazioni da trasmettere al RPC entro il 30 maggio e 15 dicembre, per i periodi precedenti, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio contiene oltre all'indicazione del rispetto dei tempi, l'attività eventualmente svolta conseguentemente al ritardo.

Agli stessi è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato

rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali: in tali casi i responsabili adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile del PTPC che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi. Al Responsabile dell'Area a cui fa capo l'Ufficio personale, è fatto obbligo di comunicare, al Responsabile del PTPC e al Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare eventuali posizioni dirigenziali attribuite a persone esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi al Dipartimento per la funzione pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 39 della legge n. 190/2012, per le finalità dalla stessa previste.

Per la trattazione dei procedimenti relativi a processi che hanno dato una valutazione del rischio critico od alto, il Responsabile di Area competente dovrà essere affiancato dal responsabile del procedimento o, se mancante in carenza di personale nella propria Area, da altro Dipendente con idonee competenze quantomeno come affiancamento nell'istruttoria. Delle attività di cui si è rilevato un rischio critico od alto il Responsabile deve specificatamente dare conto nelle relazioni al RPC da inoltrare, per conoscenza, al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

Ai Responsabili è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i quattro mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/16.

SEZIONE TERZA - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

- AREE: strutture di massimo livello. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Sindaco un Responsabile di posizione organizzativa.
- Uffici: unità organizzative, a cui vengono preposti dipendenti individuati dai responsabili.

ORGANIGRAMMA

- **Segretario Comunale** Dott.ssa Vincenza Scicchitano
- **Area Economico Finanziaria** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:
 - n. 1 Istruttore Direttivo Amm.vo/Contabile
 - n. 2 Istruttori ContabiliL'area è articolata nei seguenti uffici:
 - Ufficio Tributi*
 - Ufficio Bilancio*

Ufficio Personale, Economato e Segreteria

Responsabile Dott.ssa Federica Baldini nominato con decreto sindacale n. 2 del 14/01/2022

- **Area Vigilanza, Anagrafe, Elettorale, Servizi Sociali, Scolastici e Affari Generali** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza

n. 1 Istruttori Direttivo Amm.vo/Contabile

n. 2 Istruttori Amministrativi

n. 1 Esecutore Amm.vo

L'area è articolata nei seguenti uffici:

Ufficio Polizia Municipale

Ufficio Demografico, Elettorale e Statistico

Ufficio Protocollo

Ufficio Affari Generali e Contratti

Ufficio Istruzione Pubblica, Servizi Culturali e Sociali

Responsabile Cap. Nerio Buttiglia nominato con decreto sindacale n. 6 del 14/01/2022

- **Area Urbanistica, SUAPE, Manutenzioni Ordinarie e Protezione Civile** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico

n. 1 Esecutore Tecnico Manutentivo Specializzato

n. 1 Esecutore Tecnico Manutentivo

L'area è articolata nei seguenti uffici:

Ufficio Urbanistica, Manutenzioni Ordinarie e Cimiteri

Ufficio Protezione Civile

Ufficio Attività Produttive e Sviluppo Economico

Responsabile Arch. Vittoria Maria Vecchiarelli nominato con decreto sindacale n. 16 del 31/05/2022

- **Area Opere Pubbliche, Patrimonio e Tutela dell'Ambiente** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico

n. 1 Istruttori Tecnico

L'area è articolata nei seguenti uffici:

Ufficio Opere Pubbliche

Ufficio Patrimonio

Ufficio Tutela dell'ambiente

Responsabile Arch. Sara Moretti nominato con decreto sindacale n. 23 del 27/09/2022

Il Personale in servizio presso l'Ente alla data di adozione del presente documento è il seguente:

Struttura organizzativa	Posti previsti			Posti coperti	Posti vacanti
	Categoria	Profilo professionale	Tempo pieno/tempo parziale		
Area Economico Finanziaria	D	Istruttore Direttivo Amm.vo/Contabile	Tempo Pieno	1	
	C	Istruttore Contabile	Tempo Pieno	2	
Area Vigilanza, Anagrafe, Elettorale, Servizi Sociali, Scolastici e Affari Generali	D	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Tempo Pieno	1	
	D	Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile	Tempo Pieno	1	
	C	Istruttore Amministrativo	Tempo Pieno	2	
	B	Esecutore Amm.vo	Tempo Pieno	1	
Area Urbanistica, SUAPE, Manutenzioni Ordinarie e Protezione Civile	D	Istruttore Direttivo Tecnico	Tempo Pieno	1	
	B3	Esecutore Manutentivo Tecnico Specializzato	Tempo Pieno	1	
	B	Esecutore Manutentivo Tecnico	Tempo Parziale	1	
Area Opere Pubbliche, Patrimonio e Tutela dell'Ambiente	D	Istruttore Direttivo Tecnico	Tempo Pieno	1	
	C	Istruttore Tecnico	Tempo Pieno	1	

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti è pari ad euro 574.796,42; la spesa media per il personale del triennio 2011/2013 era di euro 588.482,83, per cui il vincolo del non superamento del tetto di spesa del personale è rispettato.

I criteri di graduazione delle posizioni organizzative sono disciplinati con la Deliberazione di Giunta Municipale n. 49 del 14/05/2019 di approvazione del "Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative".

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, in attuazione del CCNL stipulato in data 16.11.2022, che disciplineranno a regime l'istituto per 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, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Collazzone, rimane regolato, per specifiche tipologie, dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2021 era la seguente:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO		TEMPO		TOTALE
		Indeterminato	Determinato	Pieno	Parziale	
D	Istruttore Direttivo di Vigilanza	X		X		1
D	Istruttore Direttivo Tecnico	X		X		2
D	Istruttore Direttivo Amm.vo/Contabile	X		X		1
C	Istruttore Tecnico	X		X		2
C	Istruttore Amministrativo	X		X		2
C	Istruttore Amm.vo/Contabile	X		X		2
C	Istruttore di Vigilanza	X		X		1
B3	Esecutore Manutentivo Tecnico Specializzato	X			X	1
B	Esecutore Manutentivo Tecnico	X		X		1
B	Esecutore Amm.vo	x		x		1
TOTALE						14

Sulla base dell'esame dell'organico dell'Ente e delle relazioni trasmesse dai responsabili non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza.

Il Piano del Fabbisogno del Personale per gli anni 2022/2004 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 29/03/2022.

Pertanto l'Ente in relazione al fabbisogno del personale ha programmato quanto di seguito.

ANNO 2022

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO		TEMPO		TOTALE
		Indeterminato	Determinato	Pieno	Parziale	
D	Istruttore Direttivo Amm.vo/Contabile	X		X		1
TOTALE						

Per gli anni 2023 e 2024 non sono state previste nuove assunzioni

Per l'anno 2022 non sono previste assunzioni a tempo determinato:

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il piano della formazione anno 2022 per il personale dipendente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 28/06/2022, si prefigge i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale ricollocato, a seguito di mobilità interna e adibito ad altre mansioni;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- riproporre, per l'anno di riferimento, corsi specifici per il personale Responsabile a seguito dell'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- prevedere anche la possibilità dell'utilizzo di modalità formative a distanza on line (FAD);

L'attività di formazione è articolata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i Dipendenti, con riguardo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
 - livello specifico, che riguarda le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun Dipendente nell'ambito dell'Ente.
- Il Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito della formazione generale interna, ha tenuto, come previsto, un incontro formativo in merito a:
- "Normativa anticorruzione anche alla luce del PNA 2022/24";*
- Sono stati organizzati due incontri formativi, come previsto, in Sede, rivolti a tutto il Personale Dipendente, con esperto in materia in merito a:
 - *"Le procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture anche con riferimento alle relative procedure elettroniche. Ruolo del RUP e del Direttore dei Lavori e dell'Esecuzione.";*
 - *"La Trasparenza Amministrativa. Gestione Sezione Amministrazione trasparente".*

In merito alla formazione specifica, è stata prevista quella attinente ai processi mappati nel PTPCT:

- tenendo presente anche la proposta dagli Uffici, con le note dei Responsabili di Area citate in premessa si è prevista l'attività formativa proposta dalla Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, oltre che attraverso altri formatori via via individuati;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha partecipato, come previsto, a corsi di formazione inerenti alla materia dell'anticorruzione e trasparenza, al Codice dei Contratti D.lgs 50/16 e alle materie relative alla gestione del Personale Dipendente.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione procede alla verifica dello svolgimento dei corsi effettuati attraverso l'acquisizione di specifica dichiarazione da parte dell'Ufficio Personale che, in mancanza di specifico attestato, acquisirà apposite autocertificazioni in merito; i Responsabili di Area devono monitorare la partecipazione ai corsi del Personale Dipendente assegnato al proprio Servizio ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coordina la partecipazione ai corsi da parte dei Responsabili di Area.