



Comune di Perdaxius

Provincia di Sud Sardegna

via Aldo Moro, 1 - (09010) Perdaxius C.F. 81002390920

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

(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)

Il PIAO (acronimo di PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani (della performance, del lavoro agile- POLA e dell'anticorruzione) che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre;

L'intenzione del legislatore è la creazione di un piano unico di governance di un ente, affinché si attui quella semplificazione amministrativa, già prevista in più disposizioni normative, garantendo però, al contempo, qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi a favore dei cittadini e delle imprese;

La normativa di riferimento (art. 6, comma 6-bis, del Decreto-legge n. 80/2021 e art. 7 del DM 24 giugno 2022) prevede che il PIAO – che ha durata triennale - sia approvato entro il 31 gennaio di ogni anno ed aggiornato annualmente da tutte le amministrazioni dello Stato; Nel caso in cui venga differito il termine di approvazione del bilancio, tale termine deve considerarsi automaticamente prorogato ai 30 gg successivi a quello di approvazione del bilancio (art. 8, comma 2, del DM 24 giugno 2022).

Le Amministrazioni più piccole, con meno di 50 dipendenti, sono chiamate ad approvare e adottare un piano semplificato, come definito dal Decreto 30 giugno 2022, n. 132, ai sensi del cui art. 6, le medesime P.A. procedono alle attività indicate 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.

Il Piano integrato di attività e organizzazione contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle seguenti Sezioni:

Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

Sezione Organizzazione e Capitale umano;

Sezione Monitoraggio;

Le sezioni sono, a loro volta, ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione: Comune di Perdaxius

Codice Fiscale: 81002390920

P.Iva: 027104609290

Sede legale: Via Aldo Moro, 1 - 09010 Perdaxius (Sud Sardegna)

E-mail PEC: protocollo@pec.comune.perdaxius.ci.it

Sindaco: Loru Gianluigi

Popolazione residente al 31/12/2022: 1.326

Superficie 29,50 km²

Codice ISTAT 111054

Codice catastale G446

Sito istituzionale <https://www.comune.perdaxius.ci.it/>

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro Dell'Economia e Delle Finanze in quanto l'amministrazione comunale di Perdaxius ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro Dell'Economia e Delle Finanze in quanto l'amministrazione comunale di Perdaxius ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001, tra cui i Comuni, l'applicazione del nuovo strumento di programmazione. Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che questa Amministrazione è tenuta a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO.

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (cfr. D.M. n. 132/2022). Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Al riguardo il Piano Nazionale Anticorruzione al punto 10. ribadisce che *“le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6”*, ed in particolare, qualora:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Non risultando verificatisi i suddetti eventi, si conferma il contenuto sostanziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 13/04/2022, apportando i dovuti adeguamenti resi necessari dal mutato quadro normativo e dall’inserimento del PTPCT all’interno del PIAO.

La presente sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale;
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance.
- e) Detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

ANALISI DEL CONTESTO

L’analisi del contesto esterno ed interno assume importanza rilevante nel processo di gestione del rischio, in quanto si possono acquisire le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via della specificità dell’ambiente in cui si opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, criminologiche, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Relativamente al contesto esterno, dall’esame delle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento dal Ministero dell’Interno, per l’anno 2019, emerge che la Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenti di matrice autoctona – talvolta anche a carattere organizzato – ma estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali.

Il fenomeno criminale più rilevante nella Regione rimane il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti. Dalle cronache recenti risulta altresì la diffusione di atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

La Regione Sardegna è compresa fra le prime 10 regioni che hanno subito il maggior numero di intimidazioni.

In relazione al contesto interno, al vertice della struttura è preposto il Segretario Comunale che svolge le funzioni di RPCT. La dotazione organica del personale è costituita da n°10 unità, suddivise in n°3 aree organizzative (tecnica, amministrativa e finanziaria). Si rileva che pertanto non esiste apposita struttura dedicata che funga da supporto all'azione del RPCT.

Da quanto sopra emerge che la struttura degli uffici non è dimensionata per far fronte al carico di lavoro gravante sugli stessi. Anche per tali ragioni, l'Amministrazione non ha ancora concluso l'attività di mappatura dei processi, la quale costituisce parte fondamentale per l'analisi del contesto interno, al fine di identificare criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi, l'Ente provvederà entro la prima annualità del Piano ad un'attività di monitoraggio i cui esiti saranno inseriti nella scheda redatta sulla scorta del modello di cui all'allegato 1 (compilato a titolo esemplificativo).

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle:

- a) indicate dalla legge n. 190/2012
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC
- c) individuate dall'Ente.

Esse sono le seguenti:

1	autorizzazioni
2	concessioni
3	scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs n. 50/2016, ad eccezione della adesione a convenzioni Consip
4	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
5	Indennizzi e rimborsi
6	concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
7	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
9	incarichi e nomine
10	affari legali e contenzioso
11	smaltimento dei rifiuti
12	pianificazione urbanistica
13	affidamento incarichi
14	custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature
15	registrazione e rilascio certificazioni
16	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
17	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
18	dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
19	ordinanze ambientali
20	procedure espropriative
21	riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi
22	lottizzazioni

23	Formazione delle liste elettorali
24	Verifica delle residenze

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero Ente ed in parte riferite alle singole attività.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli servizi, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza.

LE INIZIATIVE UNITARIE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione di misure aggiuntive di prevenzione in assenza del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria
3	Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio
4	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
5	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
6	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti
7	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
8	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e

	procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
10	Pubblicazione di tutte le Determinazioni
11	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
12	Registro degli affidamenti diretti
13	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
14	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domanda

LE INIZIATIVE SETTORIALI

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

PROTOCOLLO DI LEGALITA'

L'Ente è impegnato a dare corso già nell'anno alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. E' attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità. Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivati e si deve dare dimostrazione che essi non sono connessi, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di responsabilità delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale. Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016, in considerazione della dimensione dell'Ente stesso, della relativa struttura organizzativa, delle professionalità coperte nella dotazione organica e della infungibilità dei profili. L'applicazione della deroga è motivata dall'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nonché dall'esigenza di salvaguardare l'efficienza e la funzionalità dei servizi, di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività, e di salvaguardare i profili professionali specifici, non fungibili con altri, e le professionalità specifiche acquisite dai responsabili nel tempo, evitando la sottrazione di competenze professionali specialistiche a servizi cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Per attenuare i rischi di corruzione l'Ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari, affiancamento di altri funzionari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti; applicazione, di norma, del metodo dell'affiancamento, per cui il responsabile interessato viene accompagnato nello svolgimento di talune attività da altro soggetto. Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale.

Il responsabile è tenuto ad adottare misure equipollenti al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa, promuovendo meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e l'affiancamento al dipendente istruttore di un altro dipendente, al fine della condivisione delle valutazioni sottese alle decisioni finali delle istruttorie. Si dà corso alla rotazione straordinaria dei responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi. Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e delle stesse occorre darne espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all'ANAC. Ed ancora si dà ordinariamente corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna per maturazione di responsabilità amministrativa.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale, viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso degli anni 2023-2025 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione. L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

I SOGGETTI

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) predispone la presente sotto-sezione del PIAO e cura la sua pubblicazione sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione;
- b) individua, dopo averli sentiti, i responsabili da inserire nei programmi di formazione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione, sia per quello ordinario che per quello straordinario, avendo cura in particolare di garantire il rispetto delle previsioni nello stesso contenute nel caso in cui si dia corso a deroghe;
- h) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- i) monitora l'applicazione del codice di comportamento nazionale e di quello integrativo adottato dall'Ente;
- j) monitora l'applicazione, anche a campione l'applicazione degli obblighi di astensione e di segnalazione nel caso di conflitto di interesse anche in forma potenziale;
- k) verifica la coerenza tra la presente sotto-sezione e le altre sezioni del PIAO, nonché con il Piano delle Performance;
- l) monitora l'applicazione, anche a campione, delle previsioni di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001 in materia di svolgimento di attività ulteriori da parte dei responsabili e dei dipendenti;
- m) svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Segretario, in qualsiasi momento, può richiedere ai responsabili dei servizi e/o ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Segretario può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità. Di norma al responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività ad elevato rischio di

corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso, l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento delle necessaria attività di monitoraggio e verifica del responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale. I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e 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 responsabili e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) aggiornamento della individuazione dei processi, con individuazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;
- 9) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 10) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 11) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;

12) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti. 13) implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione. Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure. I Responsabili sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente, in possesso dei requisiti previsti dalla declaratoria di cui all'allegato al CCNL 31.03.1999 ed ai profili definiti dall'Ente.

Essi:

- trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 2. Nel caso di spostamento del termine per la pubblicazione di tale relazione, viene spostato a tale ultima data il termine per la pubblicazione in argomento;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del servizio;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- danno corso alla pubblicazione delle informazioni ed al relativo aggiornamento, sulla base delle indicazioni e sotto il controllo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano.

La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

Di tali inadempienze si deve tenere conto nella valutazione delle performance ed ai fini delle progressioni economiche.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile del servizio e al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo o del mancato rispetto dei vincoli alla effettuazione dei controlli nella misura prevista.

I responsabili delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti sono individuati nel Responsabile del Servizio Tecnico.

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile

anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili dei servizi.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nella presente sezione del PIAO con quelli previsti nelle altre sezioni, nonché nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'anno di riferimento. Verifica che nella metodologia di valutazione si tenga adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal presente piano e, più in generale, dalle misure per la prevenzione della corruzione. Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet. Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

MONITORAGGIO

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuta nell'allegato 2.

Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che, per conto dell'ente, assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal Piano.

INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE DEGLI OBIETTIVI

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi. Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione, così da raggiungere la misura complessiva del 5%. Tali controlli sono ulteriormente intensificati così da raggiungere la misura complessiva del 10% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo. Gli obiettivi contenuti nella presente sotto-sezione sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

LE MISURE PER LA TRASPARENZA

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli responsabili, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e della struttura preposta alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza:

garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;

garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano e dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Nel corso degli anni 2023, 2024, 2025 saranno garantite le seguenti implementazioni nelle procedure di gestione della pagina amministrazione trasparente e delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del Comune:

Obiettivi principali per il 2023:

- Monitoraggio attività compiute nel 2023;
- Pubblicazione dei regolamenti in vigore presso l'Ente;
- Individuazione di ulteriori dati da pubblicare attraverso collegamento e razionalizzazione con i dati esistenti o sulla base delle richieste dei vari stakeolders;
- miglioramento codificazione standard di raccolta dati in condivisione;
- Completamento fase di impostazione sistema di rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente;

Obiettivi principali per il 2024:

- monitoraggio attività compiute nel 2022;
- verifica e miglioramento della pubblicazione dei regolamenti in vigore presso l'Ente;
- miglioramento codificazione standard di raccolta dati in condivisione.

Obiettivi principali per il 2025:

- monitoraggio attività compiute nel 2023;
- verifica funzionalità delle procedure di codificazione raccolta dati.

Nell'allegato n. 3 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla frequenza dell'aggiornamento.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in Servizi, i quali costituiscono le unità organizzative di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente.

All'interno dei Servizi sono istituiti gli Uffici.

Ai Servizi sono preposti i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa.

Di seguito si riporta il modello organizzativo dell'Ente:

AREA ORGANIZZATIVA	ARTICOLAZIONE AREA	COMPETENZE	NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO	MEDIO
AREA TECNICA	UFFICIO LAVORI PUBBLICI E ATTIVITA' MAN UTENTIVE UFFICIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA UFFICIO AMBIENTE UFFICIO SUAP		3	
AREA AMMINISTRATIVA	UFFICIO SEGRETERIA PERSONALE – PARTE GIURIDICA UFFICIO BIBLIOTECA COMUNALE UFFICIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE UFFICIO PROTOCOLLO – ARCHIVIO UFFICIO POLIZIA LOCALE UFFICIO MESSI COMUNALI UFFICIO TRIBUTI UFFICIO ISTRUZIONE – UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO SERVIZI SOCIALI UFFICIO SPETTACOLO, SPORT, TURISMO E ATTIVITA' RICREATIVE		5	
AREA FINANZIARIA	UFFICIO RAGIONERIA – UFFICIO PERSONALE – PARTE ECONOMICA UFFICIO ECONOMATO - INVENTARIO		2	

SEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, quali il lavoro agile e il telelavoro.

La presente sezione verrà redatta ed integrata in un successivo momento, non avendo l'Ente ancora attivato forme di lavoro da remoto per il proprio personale.

SEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

La dotazione organica dell'Ente al 31 dicembre 2022 è la seguente :

CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE EFFETTIVAMENTE IN SERVIZIO
Cat. D1 Pos.Econ. D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO (N.1 Tecnico)	1	1
Cat. D1 Pos.Econ. D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO (N.1 Contabile)	1	1

Cat. C1 Pos.Econ. C1	ISTRUTTORE (Settore Amministrativo)	1	0 (vacante dal 01.01.2020)
Cat. D1 Pos.Econ. D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (Settore Amministrativo)	1	1
Cat. D1 Pos.Econ. D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO (Settore Socio-Culturale)	1	1
Cat. C1 Pos.Econ. C5	ISTRUTTORE (n. 1 Contabile – n. 1 Tecnico- Manutentivo)	2	2
Cat. C1 Pos.Econ. C2	ISTRUTTORE (n. 1 Amministrativo – a tempo pieno)	1	1
Cat. C1 Pos.Econ. C1	ISTRUTTORE Agente di Polizia Locale	1	1
Cat. B3 Pos.Econ. B3	OPERAIO SPECIALIZZATO (Autista mezzi Comunali – Operatore e servizi generali manutentivi – Messo Comunale)	1	1
	TOTALE	10	9

In tale ambito, non si rilevano situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Col presente Piano si conferma pertanto la suddetta dotazione organica.

Si dà altresì atto che:

- il Comune di Perdaxius è in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale previste al comma 557 dell'art. 1 della L. 296/2006;
- il rapporto personale/popolazione per questo Ente risulta essere pari 10,27 (1356:132), in riferimento D.M. 18 novembre 2020 (1/132).
- questo Ente non è tenuto ad osservare le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68.
- il limite della spesa di personale di questo Ente ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2016 e s.m. (valore medio del triennio 2011/2013) è pari a € 433.283,38;
- la spesa di personale che si prevede per gli anni 2023 - 2024 - 2025 è pari a presunti € 430.268,13 al netto delle esclusioni di legge e in base alla programmazione relativa alla situazione attuale;
- il limite delle spese di personale a tempo determinato è pari a € 20.129,39 (100% della spesa media del triennio 2007/2009).
- il Comune di Perdaxius, a seguito delle verifiche effettuate in ordine ai presupposti di legge di cui all'art. 33, comma II del D.L. 34/2019, nonché al D.M. 17 marzo 2020 e alla specifica circolare ministeriale redatta per fornire indicazioni alle amministrazioni, ha registrato: un rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità pari al 20,14%, con un margine del 8,46%;
- il parametro del citato DM attesta che il Comune è virtuoso in quanto al di sotto al di sotto del 28,70% della tabella n.1 e, pertanto, la capacità funzionale, ai sensi del decreto del 2020, consente di effettuare le seguenti assunzioni:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO	POSIZIONE PROFESSIONALE	UNITA'	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO
2023	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Cat. C1	1	SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI (selezione in corso in accordo con altro comune)
2024	NESSUNA ASSUNZIONE		
2025	NESSUNA ASSUNZIONE		

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

ANNO	POSIZIONE PROFESSIONALE	UNITA'	DURATA	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO
2023	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO cat. B1	1	Fino ad esaurimento del finanziamento	Progetto Sardegna Labor@bile, destinato agli iscritti alla lista di cui alla L. 68/99
2023	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO cat. D, con specifiche competenze	1	Fino ad esaurimento del finanziamento	Assunzione ai sensi dell'art. 31 bis del DL 152/2021
2023	ISTRUTTORE DIRETTIVO cat. D	1	4 mesi	"Scavalco in eccedenza" ex ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004 - 12 ore settimanali
2023	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO cat C	1	4 mesi	Contratto di somministrazione – Part time (17 ore settimanali)
2024	NESSUNA ASSUNZIONE			
2025	NESSUNA ASSUNZIONE			

Le tabelle recanti i calcoli sono conservati agli atti, presso l'ufficio segreteria, come certificati dal revisore.

Nell'ipotesi in cui si dovesse verificare la necessità di assunzioni, si provvederà secondo l'iter previsto, procedendo alle assunzioni del personale a tempo determinato con fondi dell'ente, esclusivamente in base alle risorse disponibili di eventuali economie sulle spese del personale, nel rispetto del limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 (tempo determinato) e del limite della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2016 e s.m. (valore medio del triennio 2011/2013).

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro Dell'Economia e Delle Finanze in quanto l'amministrazione comunale di Perdaxius ha meno di 50 dipendenti.