



UNIONE DEI COMUNI DELLE TERRE DEL DELTA
PROVINCIA DI FERRARA

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2025 / 2027**

Indice generale

PREMESSA.....	3
Quadro normativo di riferimento.....	3
Finalità e principi ispiratori.....	3
Collegamento con il PIAO e il DUP.....	4
ANALISI DEL CONTESTO.....	6
Contesto esterno.....	6
Contesto interno.....	8
MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....	9
Metodo adottato.....	9
Identificazione dei rischi.....	9
Analisi dei rischi.....	10
Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	10
Sistema dei controlli successivi – Art. 147 bis del TUEL.....	11
MISURE DI PREVENZIONE.....	12
Misure generali.....	12
Codice di comportamento.....	12
Conflitto d'interessi.....	13
Divieto di Pantouflage.....	13
Conflitto di interessi nella conclusione di contratti (art. 14 comma 2 D.P.R. 62/2013).....	14
Autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001).....	14
Formazione.....	15
Standardizzazione del procedimento.....	15
Tutela del whistleblower.....	16
Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali.....	16
Società controllate o sottoposte a controllo analogo congiunto.....	17
LA TRASPARENZA.....	18
Oggetto e finalità.....	18
Soggetti coinvolti.....	19
Criteri di pubblicazione e organizzazione dei flussi informativi.....	20
Accesso civico.....	21
Vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	21
AMBITI SPECIALI.....	22
Misure di prevenzione in materia di “Appalti pubblici - Contratti pubblici”.....	22
Azioni comuni a tutte le procedure (sia sopra che sotto soglia comunitaria) per lavori, servizi e forniture.....	23
Azioni applicabili esclusivamente alle procedure negoziate - affidamenti diretti.....	23

PREMESSA

Quadro normativo di riferimento

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è redatto ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che stabilisce l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di adottare un Piano volto a prevenire il rischio di fenomeni corruttivi e a garantire trasparenza e integrità nell'azione amministrativa.

Il Piano recepisce e attua le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, valido anche per il triennio 2023–2025. Esso si fonda sul quadro normativo nazionale ed europeo in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità, in particolare:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, che definisce il sistema di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni;
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante disposizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa;
- il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, relativo all'inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce la Direttiva UE 2019/1937 in materia di whistleblowing e disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto UE e nazionale;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), all'interno del quale confluisce il PTPCT;

Il Piano si ispira inoltre ai principi della Carta delle autonomie locali, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e agli standard internazionali in materia di etica pubblica, trasparenza e accountability. Esso si raccorda alle strategie nazionali ed europee di contrasto alla corruzione, con un'attenzione particolare alla corretta gestione e prevenzione dei rischi legati all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Finalità e principi ispiratori

Il presente Piano si propone di rafforzare la capacità dell'Unione dei Comuni delle Terre del Delta di prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi, promuovendo una cultura dell'integrità, della trasparenza e della responsabilità diffusa. Esso si configura come uno strumento operativo a supporto della programmazione strategica e della gestione, volto a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

I principi ispiratori del Piano sono:

- la legalità come fondamento dell'agire amministrativo;

- la trasparenza come condizione per la partecipazione e il controllo diffuso dei cittadini;
- l'etica pubblica come orientamento delle scelte organizzative;
- la prevenzione come funzione integrata nella gestione ordinaria dell'Ente;
- la responsabilizzazione diffusa, a tutti i livelli dell'amministrazione, come leva per l'efficacia delle misure.

Collegamento con il PIAO e il DUP

Il presente Piano è pienamente integrato nel ciclo di programmazione strategica e operativa dell'Unione dei Comuni delle Terre del Delta, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025–2027 e con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) relativo al medesimo triennio.

Nel DUP vengono individuate le priorità strategiche dell'Ente, con particolare attenzione alla razionalizzazione delle risorse, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici, alla valorizzazione del capitale umano e alla transizione digitale ed ecologica. Il PTPCT si colloca all'interno di questa cornice, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi trasversali mediante azioni specifiche di prevenzione e promozione della trasparenza, ed in particolare nella formulazione dell'indirizzo strategico:

6. Tutela della legalità nell'attività dell'Ente e trasparenza dell'azione amministrativa: *“Per garantire una gestione efficace e trasparente, è essenziale implementare meccanismi di monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche. L'analisi svolta nei paragrafi precedenti evidenzia la necessità di migliorare la comunicazione con i cittadini per garantire una maggiore partecipazione nell'azione amministrativa. Un valore fondamentale per l'Amministrazione è la promozione della trasparenza e della buona amministrazione. Sono adottati strumenti di monitoraggio e valutazione per migliorare l'efficacia dei processi decisionali e garantire una gestione responsabile delle risorse pubbliche. Attraverso meccanismi di partecipazione e controllo, l'Unione intende rafforzare la fiducia nei confronti dell'azione amministrativa, assicurando equità, accessibilità e un dialogo aperto con cittadini e stakeholder.”*

declinato negli obiettivi strategici:

6.1 - Garantire una effettiva accessibilità e trasparenza degli atti amministrativi e dell'attività dell'Ente: *“L'Unione dei Comuni delle Terre del Delta riconosce la trasparenza amministrativa e l'accessibilità delle informazioni come elementi fondamentali per il rafforzamento della fiducia dei cittadini, la promozione della legalità e il miglioramento della qualità dell'azione pubblica. Un'amministrazione chiara e accessibile è un presupposto essenziale per garantire una gestione equa ed efficace delle risorse pubbliche, rafforzare il dialogo con la comunità e favorire una partecipazione consapevole dei cittadini alle decisioni dell'ente. L'obiettivo strategico si sviluppa lungo tre assi principali: trasparenza, accessibilità e monitoraggio. Trasparenza, intesa come piena attuazione delle normative vigenti e consolidamento di una cultura della legalità, attraverso strumenti di controllo e pubblicazione dei dati che rendano visibili le attività dell'ente; Accessibilità, che garantisce ai cittadini il diritto di conoscere e utilizzare le informazioni pubbliche, attraverso strumenti digitali e formati aperti che favoriscano l'uso e la comprensione degli atti amministrativi; Monitoraggio, con verifiche costanti sulla qualità e sull'aggiornamento*

delle informazioni pubblicate, per garantire un miglioramento continuo della gestione della trasparenza.”

6.2 - Prevenzione e controllo finalizzati ad evitare elementi corruttivi nell'attività dell'Ente:

“L’Unione dei Comuni delle Terre del Delta si impegna a garantire un’amministrazione pubblica etica, trasparente e responsabile, adottando strumenti efficaci per prevenire fenomeni corruttivi e rafforzare la fiducia dei cittadini nell’azione amministrativa. La lotta alla corruzione non si limita all’applicazione delle norme, ma richiede un approccio sistemico e proattivo, che coniughi la formazione del personale, il monitoraggio costante dei processi decisionali e l’adozione di strumenti di controllo interno per garantire il rispetto dei principi di equità, legalità e buon andamento. L’obiettivo strategico si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali: prevenzione, monitoraggio e responsabilità. Prevenzione, attraverso la promozione di una cultura dell’integrità, con programmi di formazione specifici e strumenti di sensibilizzazione per il personale dell’Unione. Monitoraggio, mediante controlli sistematici sugli atti amministrativi e sulle procedure, per individuare e correggere tempestivamente eventuali irregolarità. Responsabilità, con la definizione chiara delle competenze e dei doveri di ogni soggetto coinvolto nei processi decisionali, assicurando la massima trasparenza e tracciabilità degli atti.”

e negli obiettivi operativi:

- Garantire una effettiva accessibilità e trasparenza degli atti amministrativi e dell'attività dell'Ente: *“garantire una totale accessibilità e trasparenza nell’azione amministrativa, rafforzando la comunicazione istituzionale e la rendicontazione delle attività nei confronti dei cittadini. A tal fine, sarà implementata e costantemente aggiornata la sezione "Amministrazione Trasparente", assicurando la pubblicazione puntuale e accessibile di dati e atti amministrativi, in conformità con la normativa vigente. Contestualmente, verranno migliorati i processi di rendicontazione e comunicazione delle attività dell’Ente, con particolare riferimento al ciclo di gestione della performance e al PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Attraverso una maggiore chiarezza e accessibilità delle informazioni, si punta a favorire un rapporto più diretto con i cittadini e le imprese, promuovendo la conoscenza dei servizi erogati e delle politiche pubbliche adottate dall’Unione.”*

- Prevenzione e controllo finalizzati ad evitare elementi corruttivi nell'attività dell'Ente: *“rafforzare le misure di prevenzione e controllo per garantire la legalità e l’integrità nell’azione amministrativa, riducendo il rischio di fenomeni corruttivi. Attuazione delle disposizioni previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), con particolare attenzione al controllo successivo sugli atti e all’implementazione di misure specifiche per ogni ambito di rischio.”*

Il Piano è inoltre parte integrante della Sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO, dove trova attuazione attraverso l’individuazione di obiettivi gestionali, indicatori e misure di monitoraggio, in coerenza con le altre dimensioni organizzative dell’Ente, quali la gestione delle risorse umane, la formazione, il lavoro agile e il sistema dei controlli interni, ed in particolare con gli obiettivi di gestione per l’anno 2025:

Programma di azioni integrate per la prevenzione della corruzione: *“Il progetto prevede l’elaborazione e l’attuazione di un programma strutturato e progressivo per rafforzare la cultura*

dell'integrità, migliorare la trasparenza e assicurare la correttezza dell'azione amministrativa nell'Unione dei Comuni delle Terre del Delta. Le azioni si sviluppano su tre assi principali: Formazione e sensibilizzazione interna, con un piano triennale rivolto a tutto il personale, finalizzato a rafforzare la conoscenza delle norme e delle buone pratiche in materia di anticorruzione, trasparenza, conflitto di interessi, affidamenti e comportamenti etici. Controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso verifiche sistematiche su un campione rappresentativo di atti e procedimenti, con focus su trasparenza, correttezza formale, rispetto dei termini, affidamenti e motivazioni. Valutazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) in ottica di efficacia e aggiornamento, anche attraverso il confronto con le buone pratiche regionali e nazionali."

Implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" con particolare attenzione alla qualità dei dati pubblicati: *"Inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati, documenti, informazioni di competenza dei settori dell'Ente così come previsto dalla normativa vigente, predisponendo la possibilità di esportarli in modalità "open data" laddove possibile e con particolare cura all'accessibilità totale dei documenti. Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate."*

Il Piano adotta un approccio preventivo e proattivo, finalizzato all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi di corruzione nei processi amministrativi, attraverso l'introduzione di misure organizzative e gestionali coerenti con il principio di proporzionalità e adeguatezza.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'Unione dei Comuni delle Terre del Delta si colloca in un territorio che presenta alcune caratteristiche tipiche delle aree interne e periferiche, tra cui una tendenza alla riduzione demografica e all'invecchiamento della popolazione. I Comuni di Codigoro, Mesola e Goro, che compongono l'Unione, si confrontano con una diminuzione della popolazione attiva, elemento che pone sfide in termini di vitalità economica e sostenibilità amministrativa. Questi fenomeni, pur rappresentando criticità, offrono anche l'opportunità di ripensare modelli di sviluppo e coesione territoriale, con attenzione alla qualità dei servizi e alla valorizzazione delle risorse locali.

Il contesto produttivo è fortemente ancorato al settore primario, con una netta specializzazione in agricoltura (Codigoro e Mesola) e pesca / acquacoltura (Goro). Il settore manifatturiero è poco rappresentato, mentre il commercio e i servizi mostrano segnali di contrazione. I livelli reddituali medi sono significativamente inferiori alla media provinciale e regionale.

Nonostante queste criticità, il territorio presenta importanti potenzialità legate alla valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale, essendo parte del Parco del Delta del Po e riconosciuto come area MAB UNESCO. Lo sviluppo di un turismo sostenibile e integrato rappresenta una leva strategica, così come gli investimenti del PNRR possono costituire un'opportunità per l'ammodernamento infrastrutturale e digitale.

Dal punto di vista della prevenzione della corruzione, la fragilità socioeconomica del territorio può rappresentare un fattore di vulnerabilità per il sistema amministrativo, in particolare nei settori più sensibili come appalti, gestione di fondi pubblici ed erogazione di contributi. Il limitato turnover del personale e le difficoltà nell'attrarre figure professionali qualificate possono comportare una maggiore complessità nella gestione organizzativa. Per questo motivo, risulta fondamentale promuovere una gestione trasparente ed efficace dei progetti e assicurare un'adeguata vigilanza sulle procedure concorsuali, sugli affidamenti e sull'accesso ai servizi pubblici.

Oltre al quadro socioeconomico sopra delineato, risulta di particolare rilievo il quadro fornito dalla Regione Emilia-Romagna tramite la Rete per l'Integrità e la Trasparenza e, in particolare, il recente Quadro criminologico sui delitti contro la pubblica amministrazione, che offre uno spaccato significativo dell'evoluzione di tali fenomeni sul territorio regionale e provinciale.

Tra il 2008 e il 2022, in Emilia-Romagna sono stati denunciati 5.824 delitti contro la pubblica amministrazione, corrispondenti a circa il 48% di quelli dell'intero Nord-Est e al 4,4% del dato nazionale. I principali reati rilevati comprendono: abuso d'ufficio (11,8%), peculato (4,1%), corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (1,1%), istigazione alla corruzione (2,4%), concussione (0,9%) e indebita percezione di erogazioni pubbliche (4,3%). Sebbene rappresentino una percentuale esigua sul totale dei reati denunciati (<0,2% su base annua), si tratta di reati caratterizzati da accordi occulti, difficili da rilevare e con una quota sommersa significativa.

A livello provinciale, i dati mostrano una presenza contenuta ma non trascurabile di fenomeni corruttivi nella provincia di Ferrara. Nonostante l'assenza di segnali di radicamento stabile di organizzazioni mafiose nel territorio dell'Unione, sono stati documentati tentativi di infiltrazione legati a cosche calabresi, campane e nigeriane, con interessi nei settori degli appalti pubblici, dell'edilizia, del riciclaggio e delle frodi fiscali.

La criminalità nigeriana ha una presenza significativa nel territorio provinciale, soprattutto nei reati legati al traffico di stupefacenti e allo sfruttamento della prostituzione, mentre gruppi criminali di origine cinese risultano coinvolti in evasione fiscale e lavoro irregolare. Operazioni come "Wall Papers" a Comacchio testimoniano la presenza di reati economici strutturati.

L'Unione dei Comuni delle Terre del Delta non è stata interessata da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria indicano un buon livello di efficienza dei "sistemi comunali" nell'aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica". Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

Fatte queste premesse, e tenuto debitamente conto della realtà esterna riassunta, l'analisi del contesto non rileva particolari criticità o rischi che potrebbero impattare negativamente sull'imparzialità dell'operato dell'Ente, il Piano Triennale dovrà in ogni caso tenere conto della dimensione sommersa del fenomeno corruttivo, dei rischi nei settori strategici (appalti, contributi), e della necessità di rafforzare strumenti di controllo, formazione e vigilanza nei processi più esposti.

Si ritiene che le normali e consuete misure messe in atto dagli organi preposti, dai singoli funzionari, così come supervisionate dal RPCT e debitamente previste nel presente Piano per la prevenzione della corruzione, siano adeguate ai rischi legati al contesto esterno.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno ha l'obiettivo di raccogliere e interpretare le informazioni utili a comprendere in che modo le caratteristiche organizzative dell'Amministrazione possano incidere sull'esposizione al rischio corruttivo, influenzandone la probabilità di insorgenza e le modalità di manifestazione.

L'Unione dei Comuni delle Terre del Delta è una realtà intercomunale costituita dai Comuni di Codigoro, Mesola e Goro, con l'obiettivo di gestire in forma associata funzioni amministrative e servizi pubblici locali. La struttura organizzativa è articolata in settori funzionali a cui afferiscono i servizi trasferiti dai singoli enti, secondo uno schema che consente una razionalizzazione delle risorse umane e strumentali.

La struttura organizzativa dell'Unione dei Comuni delle Terre del Delta si articola in quattro Settori, e precisamente: Area Affari Generali, Area Finanziaria, Area Tecnica, Polizia Locale, la cui titolarità è assegnata a Funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione ai sensi del CCNL 16/11/2022. Allo stato attuale, l'unica posizione coperta è quella del Comandante di Polizia Locale, mentre le restanti figure oggi presidiate (area Affari generali e Area Finanziaria) sono assegnate in via provvisoria a Funzionari già titolari delle medesime prerogative in Comuni aderenti all'Unione. Con lo sviluppo delle funzioni gestite in Unione, è in corso di elaborazione un riassetto della macrostruttura, con una revisione anche delle posizioni apicali.

Nonostante gli sforzi di coordinamento e integrazione, l'Unione si confronta con alcune sfide strutturali legate alla disponibilità di risorse umane, alla possibilità di rotazione del personale e al ricambio generazionale. La dotazione organica, influenzata dai vincoli assunzionali e dalla limitata attrattività del territorio, comporta una distribuzione delle responsabilità e delle funzioni su un numero contenuto di operatori, rendendo necessario un continuo rafforzamento delle competenze e del supporto organizzativo.

La gestione associata delle funzioni comporta inoltre una complessità organizzativa crescente, che richiede un continuo sforzo di armonizzazione dei processi e di costruzione di un'identità organizzativa condivisa.

Dal punto di vista tecnologico, l'Unione ha avviato percorsi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi, ma permangono margini di miglioramento in termini di interoperabilità e formazione del personale. Il potenziamento di questi strumenti rappresenta una leva strategica per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per l'aumento della trasparenza amministrativa.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Metodo adottato

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio corruttivo rappresentano uno degli snodi fondamentali della strategia di prevenzione dell'Unione. Il metodo adottato si basa sulle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) e nei documenti di indirizzo dell'ANAC, e si fonda su un approccio partecipato e graduale, volto a coinvolgere attivamente i responsabili di settore nella rilevazione e valutazione dei rischi.

La procedura si articola nelle seguenti fasi:

- analisi e ricognizione dei procedimenti e dei processi svolti all'interno dei settori gestiti in forma associata;
- identificazione dei processi potenzialmente a rischio di corruzione, con particolare attenzione a quelli caratterizzati da un elevato grado di discrezionalità, rilevanza economica o impatto esterno;
- attribuzione a ciascun processo di un livello di rischio attraverso l'applicazione di criteri basati sulla probabilità e sull'impatto del rischio, secondo una scala definita a livello interno e coerente con i modelli ANAC;
- rilevazione e aggiornamento delle misure di prevenzione già adottate, anche ai fini della successiva valutazione dell'adeguatezza delle azioni in essere.

Per la rilevazione è stato utilizzato uno schema semplificato di matrice dei rischi, adattato ai settori effettivamente gestiti in Unione, che ha consentito di orientare l'analisi in maniera realistica e coerente con il contesto organizzativo. Il processo è stato coordinato dal RPCT coinvolgendo i responsabili delle aree competenti al fine di assicurare una valutazione consapevole e condivisa.

Identificazione dei rischi

L'attività di identificazione dei rischi costituisce la terza fase del processo di valutazione del rischio corruttivo e si svolge sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con il coinvolgimento diretto dei Responsabili di Settore dell'Unione.

Questi ultimi, grazie alla conoscenza operativa dei procedimenti e delle prassi in uso, sono in grado di individuare con maggiore efficacia gli eventi potenzialmente rischiosi nei processi amministrativi gestiti in forma associata. È fondamentale che in questa fase vengano considerate anche le ipotesi teoriche di rischio, poiché eventuali eventi non rilevati in sede di identificazione non potranno essere correttamente valutati o mitigati nelle fasi successive.

L'attività si basa sulle seguenti fonti:

- la mappatura dei processi svolta nei PTPCT precedenti;
- eventuali procedimenti disciplinari, contenziosi o segnalazioni passate, anche riferite ad altri enti simili;
- incontri interni con il personale per acquisire elementi operativi utili all'analisi;

- le risultanze dei controlli interni e delle verifiche condotte dal RPCT e da altri organi di vigilanza;
- le segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o altri strumenti previsti dall'Ente.

In assenza di evidenze specifiche o di eventi sentinella, e qualora sia già stata condotta un'adeguata valutazione nei precedenti cicli di pianificazione, può essere mantenuto un livello di attenzione ridotto, purché adeguatamente motivato.

Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso, descritto in modo specifico e puntuale in relazione alla fase o attività in cui si manifesta. L'insieme degli eventi così individuati confluisce in un Registro degli eventi rischiosi, che costituisce la base per la successiva valutazione del rischio e per la definizione delle misure di prevenzione.

Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi rappresenta la quarta fase della metodologia adottata dall'Unione e mira a determinare il livello di rischio intrinseco associato a ciascun processo, attività o fase individuata nella mappatura. Il rischio deriva dalla presenza di specifici fattori abilitanti, ovvero condizioni che possono favorire il verificarsi di un evento rischioso.

L'RPCT ha individuato un insieme di variabili significative, che i Responsabili di Servizio sono chiamati a valutare utilizzando una scala di misura di tipo ordinale. La valutazione si basa sia su elementi oggettivi (dati, prassi, contesto), sia su giudizi soggettivi, formulati in base alla conoscenza operativa del processo.

L'analisi si articola in due fasi:

- Attribuzione del punteggio a ciascuna variabile, considerando tutti gli eventi rischiosi emersi per il processo in esame.
- Attribuzione del livello complessivo di rischio, derivante dal calcolo del valore sintetico mediante i valori delle variabili, secondo una scala articolata su sette fasce: nullo, trascurabile, basso, medio, alto, molto alto, critico.

L'assegnazione del livello di rischio consente di definire la priorità di trattamento di ciascun processo e orientare in modo proporzionato la progettazione delle misure di prevenzione.

Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili dei settori, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'OIV, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e

delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale e semestrale, in relazione al livello di rischio del settore di riferimento. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è essenziale per il sistema di prevenzione della corruzione ed è imprescindibile per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta chiaramente quanto il monitoraggio si ponga come momento volto a verificare sia l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia la capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo. Tale attività consente, poi, di introdurre azioni correttive e di adeguare successivamente la sezione anticorruzione e trasparenza ai cambiamenti e alle dinamiche dell'amministrazione. Il monitoraggio va dunque concepito come la base informativa necessaria per una sezione che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi solo a posteriori.

Sistema dei controlli successivi – Art. 147 bis del TUEL

Un elemento fondamentale di supporto per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione è il sistema per i “controlli successivi”, di cui il Segretario Generale è responsabile.

I controlli di regolarità amministrativa assolvono ad una funzione di presidio di legalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, ponendosi in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con le attività di prevenzione della corruzione. Sono svolti sotto la direzione del Segretario Generale, conformemente ai parametri di cui all'art. 147 bis del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e al Regolamento per la disciplina dei controlli interni, sulla base di una programmazione annuale stabilita dal Segretario Generale.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, in virtù di quanto previsto all'art. 3 del Regolamento ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. In virtù di quanto previsto dall'art. 10 del regolamento sopra richiamato, Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, assistito dal personale dell'Ufficio Segreteria e dai Responsabili di Settore di volta in volta in relazione agli argomenti oggetto di controllo.

Il controllo successivo è svolto con cadenza almeno semestrale, e l'individuazione degli atti da sottoporre a controllo, in numero congruo non inferiore al 5% degli atti adottati annualmente, avviene attraverso una selezione casuale mediante sorteggio.

Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.

Nel caso di espressione di giudizio con rilievi, di giudizio negativo o di dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, motiva analiticamente la decisione, impartendo contestualmente ai Responsabili le direttive cui conformarsi.

Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette la relazione al Sindaco/Presidente del Consiglio, ai Responsabili di Servizio, all'Organo di Revisione, all'OIV affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

Si evidenzia che il controllo di regolarità amministrativa successivo, oltre ad essere diretto ad accertare la legittimità degli atti, si caratterizza quale supporto per i Servizi dell'ente, al fine di migliorare la qualità e la trasparenza dei provvedimenti; pertanto, sono oggetto di osservazione anche ipotesi di lievi difformità: queste ultime vengono comunicate informalmente ai Servizi, in ottica collaborativa, allo scopo di evitarne la ripetizione in atti futuri e per migliorare la qualità degli stessi.

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

L'Unione dei Comuni delle Terre del Delta adotta un insieme di misure generali di prevenzione della corruzione, coerenti con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle indicazioni dell'ANAC. Tali misure si applicano trasversalmente a tutti i settori e costituiscono la base del sistema di integrità dell'Ente.

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce una delle principali misure generali di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'Amministrazione in quanto è applicabile alla totalità dei processi procedimenti di competenza dell'Ente.

Il Codice di comportamento dell'Unione corrisponde attualmente al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Codigoro, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62.

L'ANAC nel corso del 2020 ha provveduto ad emanare le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche (deliberazione n. 177 del 19/02/2020). Attraverso tali linee guida l'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura - alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del codice.

L'ambito di applicazione del Codice si estende a tutti i dipendenti dell'Ente ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Unione, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, l'Ente inserisce apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Conflitto d'interessi

2.1 Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990). La misura è prevista dall'art. 6 bis della legge n. 241/1990, secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La misura presuppone altresì l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013):

L'art. 6, comma 2: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici";

L'art. 7 definisce le relazioni che possono dare luogo al conflitto d'interesse: Il Codice di comportamento di cui al citato D.P.R. n. 62/2013 impone anche specifici obblighi di comunicazione, individuati negli artt. 5, 6, comma 1, e 13, comma 3.

L'art. 5: " il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio". La disposizione "non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati".

L'art. 6, comma 1, prevede, invece, che "(...) all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

a) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate".

Divieto di Pantuflage

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs n. 165/2001 recita: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". È evidente che sono interessati da questa fattispecie solo i dipendenti che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione perché esercitano la potestà o il

potere negoziale con riguardo ad uno specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di posizioni organizzative o responsabili del procedimento nel caso previsto dall'art. 125 commi 8 e 11 del D.Lgs 163/2006).

Conflitto di interessi nella conclusione di contratti (art. 14 comma 2 D.P.R. 62/2013).

La norma vieta al dipendente di assumere iniziative volte a favorire o concludere attività di mediazione di terzi nella conclusione di accordi, negozi o nella stipula di contratti per conto dell'amministrazione e, dall'altro, concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia intrattenuto rapporti negoziali o dalle quali abbia ricevuto utilità nel biennio precedente.

La norma disciplina anche il caso inverso, ovvero quello in cui il dipendente intenda concludere accordi, negozi o contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'amministrazione, prevedendo che, in tale circostanza, il dipendente ne informi per iscritto il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La norma stabilisce anche che il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, deve informarne immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Nel caso in cui l'amministrazione intenda concludere i contratti medesimi, il dipendente che si venga a trovare nella situazione descritta ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, inviando al dirigente apposita dichiarazione di astensione; nel caso in cui il dipendente intenda concludere contratti trovandosi nella situazione descritta ha l'obbligo di inviare apposita comunicazione al dirigente; nel caso in cui tali situazioni descritte riguardino un responsabile di Settore la prescritta comunicazione, per espressa previsione normativa, va indirizzata al dirigente del Servizio Risorse Umane.

Autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001)

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extraistituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla L. n.190 del 2012 stabilisce che "...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Al fine di limitare il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi d'ufficio si applicano le norme del D.lgs 39/2013. Allo stesso tempo per quanto riguarda le autorizzazioni allo

svolgimento di incarichi extra istituzionali presso terzi da parte di dipendenti, l'indirizzo generale è quello di contenerle entro limiti i più ridotti possibili nel rispetto dell'art. 53 del D.lgs 165/2001.

Formazione

Formazione sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici. Tutti devono conoscere i contenuti del presente PTPCT per darvi esecuzione. L'Unione dei Comuni delle Terre del Delta garantisce la diffusione e la conoscenza effettiva del PTPCT a tutti i dipendenti e attua specifici programmi di formazione obbligatori e differenziati in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale è obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della L. n. 190/2012, del D.lgs n. 33/2013, del PNA e degli articoli del D.lgs. n. 165/2001 precitati, nonché all'esame, studio e analisi del PTPCT e del Codice di comportamento.

La formazione deve riguardare anche gli indirizzi espressi dall'ANAC nelle proprie linee guida emanate su discipline rilevanti in tema di prevenzione della corruzione, con particolare riguardo a quelle relative alla materia dei "contratti pubblici": infatti, il costante aggiornamento rivolto a tutti i dipendenti in materia di "applicazione della normativa prevista dal Codice degli appalti" costituisce una misura di prevenzione fondamentale, posta a difesa di fondamentali principi quale ad esempio la "parità di trattamento" e la trasparenza.

Standardizzazione del procedimento

Una misura di prevenzione permanente è che i responsabili di servizio esplicitino la sequenza procedimentale ai sensi della L. 241/90 seguita nell'emanazione degli atti di competenza, evidenziando eventuali criticità e conseguenti soluzioni.

L'obiettivo è di migliorare la qualità dei procedimenti, acquisendo nel contempo nuove conoscenze riguardo ai procedimenti di competenza. L'attività appena descritta è fondamentale per dare certezza a chi opera nelle fase istruttoria e per non rischiare di "trattare" le pratiche relative ad uno stesso procedimento in modo differente; in tal modo gli "istruttori/responsabili/dirigenti" saranno più sicuri di aver agito secondo "le regole", anche se dettate in base a semplici disposizioni "interne".

La "fotografia" dei procedimenti e quindi "la chiarezza/trasparenza" sul percorso da seguire per concludere il procedimento, permetterà poi nel tempo anche di delegare maggiormente la responsabilità di procedimento dando corso ad una maggiore "rotazione del personale".

Un altro obiettivo è di rendere tracciabili i contributi dei dipendenti coinvolti nei processi decisionali, facilitando l'individuazione di eventuali responsabilità specifiche (ma anche dei meriti) nello sviluppo del processo/procedimento.

Un'altra misura di prevenzione fondamentale, di tipo trasversale è il rispetto dei "tempi del procedimento" (art. 1, comma 28 L. n. 190/2012): i ritardi possono essere, infatti, sintomo di fenomeni corruttivi. I primi responsabili dell'attuazione di tali misure sono i Dirigenti e quindi i responsabili di servizio. Anche i dipendenti assumono un ruolo rilevante per l'attuazione della misura; infatti, qualora svolgano attività a rischio di corruzione, riferiscono tempestivamente ai propri dirigenti in merito al rispetto dei tempi dei procedimenti e a qualsiasi anomalia rilevata,

indicando tempestivamente, per ciascun procedimento i cui termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo. Il sistema dei controlli successivi costituisce uno strumento fondamentale per il controllo sul rispetto di detta misura di prevenzione.

Risulta altresì importante implementare di anno in anno il sistema di monitoraggio sull'iter dei procedimenti da attuarsi con modalità informatiche ed automatizzate per verificare durante il corso del procedimento il rispetto dei termini previsto per la conclusione dello stesso.

Tutela del whistleblower

Le misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, previste per la prima volta nel nostro ordinamento dalla L. n. 190/2012 sono espressamente ricondotte dal PNA alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Con determinazione n.6 del 28 aprile 2015, l'Autorità ha adottato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", che disciplinano le procedure attraverso le quali gestire tali segnalazioni e che costituiscono atto di indirizzo rivolto alle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione. Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identità del segnalante, il ruolo specifico del RPCT, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.

L'Unione Europea ha emanato la Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblower in tutti gli stati membri. Il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, entrato in vigore il 30 marzo, ed efficace a partire dal 15 luglio 2023, ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (cd. direttiva whistleblowing).

Il D.lgs. n. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato, innovando e sostituendo la precedente normativa in materia contenuta nella L. 179/2017 e abrogando l'art. 54 bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" del D.lgs. n. 165/2001.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato con delibera n. 301 del 12 luglio 2023 il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC in attuazione del D.lgs. n. 24/2023" e con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali

La legge n.190/2012 ha introdotto l'articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere in seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del D.lg. n.39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali. Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Società controllate o sottoposte a controllo analogo congiunto

L'ANAC, con la determinazione n. 1134 del 8/11/2017, ha precisato il ruolo delle Amministrazioni rispetto agli enti di diritto privato in controllo pubblico in tema di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

L'Autorità evidenzia la necessità che le amministrazioni svolgano un ruolo di impulso e di vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione integrative del "modello" 231.

LA TRASPARENZA

Oggetto e finalità

Una parte della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa.

La trasparenza infatti costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha messo in evidenza nella Sentenza n. 20/2019 laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.

Il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, all’art. 1, c. 1 precisa infatti che *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme di use di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”* e che (art. 1, c. 2) *“concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un’amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Il decreto sulla trasparenza, in sostanza, definisce la trasparenza come diritto, obiettivo e mezzo di gestione al tempo stesso, strumento principe di quella gestione virtuosa che di per se stessa tiene lontana la corruptio.

Questa valenza trasversale della trasparenza, atta a renderla protagonista nel contribuire alla realizzazione di una buona amministrazione, viene arricchita, con l’introduzione del PIAO, “con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico” (PNA 2022, p. 33).

Per favorire la creazione di valore pubblico, un’amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

- miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l’esterno;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;

- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il legislatore, fin dall'entrata in vigore del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La trasparenza viene assicurata mediante:

- la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Unione dei Comuni delle Terre del Delta, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, ad ogni aspetto dell'organizzazione, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, fornendo una visuale a 360° sulle attività dell'Ente, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- l'accesso civico c.d. "semplice" e quello c.d. "generalizzato";
- la pubblicazione c.d. "proattiva", che riguarda dati ulteriori rispetto a quelli per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza nell'Unione dei Comuni delle Terre del Delta sono:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che:
 - sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente, coordina e monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
 - assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (UPD), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013;
 - verifica l'aggiornamento periodico dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria inviati dai singoli uffici in pubblicazione, supervisionando i dati stessi anche ai fini del rispetto delle prescrizioni sulla privacy - chiedendo ove necessario il supporto della struttura del RPD – e coordinando le relative attività di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente";
 - predispone la stesura della sezione dedicata alla trasparenza all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- svolge attività di aggiornamento in materia di disposizioni normative sulla trasparenza e di raccordo con le prescrizioni provenienti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- gestisce il registro degli accessi civici generalizzati, organizzando i dati trasmessi dai diversi uffici, e occupandosi della sua pubblicazione sul sito istituzionale, con aggiornamento semestrale;
- svolge la funzione di helpdesk in merito alle istanze di accesso civico generalizzato;
- i Responsabili di Settore i quali:
 - in qualità di responsabili della pubblicazione, garantiscono la pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di competenza del Servizio diretto;
 - verificano l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità dei dati, informazioni e documenti pubblicati, nonché la conformità ai documenti originali;
 - in qualità di responsabili dell'accesso istruiscono e portano a termine i procedimenti di competenza in materia di accesso civico generalizzato e provvedono all'elaborazione e alla trasmissione di dati/documenti di competenza ai fini della pubblicazione e del riscontro della RPCT alle istanze di accesso civico semplice;
- l'OIV, il quale:
 - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adequatezza dei relativi indicatori;
 - utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza per la misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
 - attesta annualmente lo stato della pubblicazione in "Amministrazione trasparente" con riferimento a completezza, aggiornamento e formato dei dati pubblicati, sulla base delle indicazioni fornite con delibera dell'ANAC.

Criteri di pubblicazione e organizzazione dei flussi informativi

Le modalità di pubblicazione dei documenti e informazioni prevista dal decreto trasparenza sono definite nello stesso decreto, in relazione alla qualità delle informazioni (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza (art. 6) e alla loro riutilizzabilità attraverso l'uso di formati di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 7).

I contenuti degli obblighi di pubblicazione invece sono minuziosamente dettagliati nella Delibera ANAC n. 1310/2016 e nel relativo Allegato 1, nel quale è definita la tempistica di pubblicazione e aggiornamento dei dati.

Le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza, investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria da parte dell'ANAC una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

L'Allegato 9 al PNA 2022, approvato con la Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, la stessa Autorità ritiene che il pieno raggiungimento dell'obiettivo possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico, formidabile strumento di cittadinanza attiva teso alla costruzione di un'amministrazione aperta ed efficiente, è garantito a termini di legge e le modalità per esercitarlo sono illustrate nella sottosezione dedicata all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Unione dei Comuni delle Terre del Delta.

Le istanze di accesso civico semplice (art. 5, c. 1 del D. Lgs. 33/2013) sono esaminate ed evase dal RPCT, che effettua la verifica della pubblicazione dei dati oggetto della richiesta e coinvolge gli uffici competenti ai fini dell'integrazione dei dati eventualmente mancanti. L'istruttoria dell'accesso civico generalizzato (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 33/2013) viene invece gestita dai singoli Servizi detentori dei dati, competenti per il riscontro, ai quali le richieste possono pervenire anche direttamente dal cittadino, come da previsione legislativa (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 33/2013).

Vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza ha lo scopo di verificare se sono state individuate misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali siano le principali inadempienze riscontrate, nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Il monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

I protagonisti dell'attività di vigilanza e monitoraggio sugli obblighi di trasparenza sono, come già indicato, il RPCT, i dirigenti, l'OIV e gli stakeholders, esterni e interni.

L'attuazione del monitoraggio, come evidenziato da ANAC (PNA 2022), dovrà prestare particolare attenzione agli obblighi ritenuti specificamente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, ai dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. E' altresì importante, secondo le

indicazioni ANAC, monitorare in particolare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

Un'attività di monitoraggio stabile sugli obblighi di trasparenza, oltre che annuale con l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione individuati di volta in volta dall'ANAC, è garantita dall'OIV, come rafforzato dalle modifiche apportate al D. Lgs. 150/2009 dal D. Lgs. 74/2021.

Infine, il monitoraggio sulla trasparenza si esplica anche con il controllo sull'attuazione dell'istituto dell'accesso civico, che avviene semestralmente attraverso la raccolta e l'esame dei dati trasmessi per la compilazione del registro degli accessi; tale registro, strutturato secondo le indicazioni della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017, permette di valutare l'andamento delle richieste di accesso e la loro trattazione. Le sue risultanze, oltre che oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione Trasparente", confluiscono nella Relazione annuale del RPCT, utile base per la programmazione del triennio successivo. L'istituto dell'accesso civico è oggetto di ulteriore attenzione, rientrando tra gli elementi presi in considerazione fra le misure di monitoraggio trasversale di prevenzione della corruzione alla voce "Trasparenza"

AMBITI SPECIALI

Misure di prevenzione in materia di "Appalti pubblici - Contratti pubblici"

Le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, sono, per loro natura, soggette ad un elevato rischio di corruzione o malaffare e la specificità del periodo attuale, caratterizzato dall'arrivo di ingenti flussi di denaro, richiede una maggiore consapevolezza di tali rischi nonché l'adozione di adeguate misure organizzative di prevenzione.

La materia è stata di recente oggetto di revisione con l'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti che attribuirà, in previsione, un più ampio margine di discrezionalità alle Stazioni Appaltanti. A ciò si aggiungono le ingenti risorse comunitarie che dovranno essere utilizzate in tempi prestabiliti per la realizzazione dei progetti finanziati con fondi PNRR e Fondo Complementare.

In questo contesto si inseriscono le attività finalizzate alla prevenzione, l'individuazione e la repressione delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti, per assicurare il rispetto del principio di sana gestione finanziaria.

A tal proposito l'Unione intende adottare, come strumento di controllo di secondo livello delle procedure di gara finanziate con fondi PNRR da parte del RPCT, le check-list predisposte dall'ANAC, affinché ogni fase della procedura di gara sia presidiata e monitorata, ed, al tempo, promuovere una cultura orientata al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Le check-list sono state elaborate da ANAC per la verifica di procedure sotto soglia e di situazioni di maggior delicatezza che possono verificarsi nella fase esecutiva. Il loro scopo, inoltre, è quello di consentire una verifica pratica e rapida della completezza e adeguatezza degli atti, e riguardano, in particolare:

- affidamento diretto;
- procedura negoziata per i servizi;
- procedura negoziata per i lavori;
- procedure in deroga;
- modifica dei contratti e varianti in corso d'opera;

Come già specificato, il controllo di secondo livello si attuerà attraverso un controllo a campione da parte del Segretario Comunale, sia su procedure di appalto "ordinarie" sia su procedure di appalto finanziate con fondi PNRR, maggiormente a rischio.

Di seguito, sono riassunte le azioni di prevenzione già attuate o sulle quali il Segretario Comunale intende focalizzare l'attenzione. Esse sono organizzate in:

- azioni trasversali, comuni a tutte le procedure - sopra e sotto la soglia comunitaria -, volte a supportare i RUP e i soggetti interni che a diverso titolo intervengono (modelli tipo, adozione di linee guida e circolari, formazione) e azioni di prevenzione e di risposta a rischi specifici e/o aree di rischio (conflitto di interessi, anomalia delle o erte, subappalto, modifiche contrattuali, controlli in fase di esecuzione, premio di accelerazione e applicazione delle penali);
- azioni di prevenzione e di risposta applicate, per le procedure non a evidenza pubblica, a rischi specifici e/o aree di rischio (principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, divieto di frazionamento, obbligo procedure telematiche).

Azioni comuni a tutte le procedure (sia sopra che sotto soglia comunitaria) per lavori, servizi e forniture

In linea generale, obiettivo principale del RPCT, che svolge funzioni di controllo sull'attività dell'Ente, è quello di potenziare una cooperazione sinergica con i Responsabili di Area per adottare misure efficaci di prevenzione del rischio corruttivo.

Con riferimento alla nomina dei RUP dell'Unione, si intende sensibilizzare i Responsabili di Area sulla necessità di verificare che la funzione venga attribuita, secondo un principio di rotazione, come richiesto da ANAC, a coloro che, all'interno della propria struttura, ne possiedono i requisiti. Per quanto attiene all'esecuzione del contratto conformemente ai requisiti ed alle condizioni di esecuzione ed alle caratteristiche (fisiche, funzionali e giuridiche) indicate nei documenti di gara il RUP e il DEC della procedura d'appalto, coadiuvati da eventuali referenti individuati presso i Servizi destinatari dei beni e servizi, sono tenuti a verificare puntualmente l'adempimento degli impegni assunti dall'aggiudicatario in sede di offerta.

Azioni applicabili esclusivamente alle procedure negoziate - affidamenti diretti

Alla luce di quanto previsto dal nuovo Codice dei contratti pubblici, per gli affidamenti diretti si richiama l'attenzione sulla necessità di una motivazione adeguata relativa alla scelta del contraente, in conformità ai principi di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, libera concorrenza, proporzionalità, pubblicità e trasparenza. Per le procedure in oggetto, risulta, tra le varie voci di

rischio, rilevante il principio di rotazione; il rispetto del suddetto principio dovrà risultare in adesione con quanto previsto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023.

Il rispetto del principio viene monitorato attraverso un controllo a campione delle determine di affidamento, effettuato dal Segretario Generale, preposto in linea generale al controllo di regolarità amministrativa degli atti dell'Ente.

Oltre al rispetto del principio di rotazione, la Stazione Appaltante deve porre particolare attenzione alla costruzione della base di gara, base che dovrà rispecchiare l'andamento del mercato e il momento storico in cui si inserisce: per questo sarà oggetto di un monitoraggio scrupoloso al fine di evitare l'indizione di procedure destinate ad andare deserte per mancanza di operatori economici offerenti con conseguenti ricadute, in termini di continuità di servizio e di costi, a totale carico dell'Ente.

Nella determina di indizione e nel disciplinare di gara devono inoltre essere specificate la tipologia di procedura e piattaforma telematica che verranno utilizzate.

Allegato 1 – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

#	Area/Ufficio	Processo	Catalogo dei rischi principali	Descrizione del rischio
1	Area Affari Generali/Ufficio Segreteria - protocollo	Supporto giuridico, pareri legali e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
2	Area Affari Generali/Ufficio Segreteria - protocollo	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
3	Area Finanziaria/Servizio Personale	Concorsi e selezioni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Area Finanziaria/Servizio Personale	Incentivi economici al personale, gestione giuridica: permessi, ferie, ecc..., relazioni sindacali, contrattazione decentrata	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
5	Area Finanziaria/Servizio Ragioneria	Gestione ordinaria della entrate e spese di bilancio	violazione delle norme per interesse di parte	gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
6	Servizio Edilizia privata, Servizio SUAP	Permesso di costruire - Attività edilizia CILA/SCIA/SCEA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	l'attività edilizia privata è sempre sostenuta di interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
7	Servizio Polizia locale	Vigilanza sulla circolazione e la sosta - Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	omessa verifica per interesse di parte	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
8	Servizio Polizia locale	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
9	Area Finanziaria/Servizio Informatico	Affidamenti in House	omessa verifica per interessi di parte	I contratti d'apalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attirano possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese a discapito di altre.

10	Area Finanziaria/Servizio Informatico	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
11	Tutte le Aree/Servizi	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/mancata rotazione	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attirano possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
12	Organi Politici	Programmazione dei lavori art. 21, programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente poteri i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali.

Allegato 2 – Analisi del Rischio

n.	Servizi	Processo	Livello di interesse esterno	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva	motivazione
1	Area Affari Generali/Uffici o Segreteria - protocollo	Supporto giuridico, pareri legali e contenzioso	Basso	Medio	Nulla	Medio	Alto	Alto	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso.
2	Area Affari Generali/Uffici o Segreteria - protocollo	Accesso agli atti, accesso civico	Medio	Medio	Nulla	Medio	Alto	Medio	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso.
3	Area Finanziaria/Servizio Personale	Concorsi e selezioni	Alto	Alto	Nulla	Molto Alto	Alto	Alto	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Area Finanziaria/Servizio Personale	Incentivi economici al personale, gestione giuridica: permessi, ferie, ecc..., relazioni sindacali, contrattazione decentrata	Nulla	Basso	Nulla	Basso	Alto	Alto	BASSO	Il Processo non consente margini di discrezionalità significativo. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere assai contenuti.
5	Area Finanziaria/Servizio Ragioneria	Gestione ordinaria della entrate e spese di bilancio	Basso	Medio	Nulla	Alto	Alto	Alto	BASSO	Il Processo non consente margini di discrezionalità significativo.
6	Servizio Edilizia privata, Servizio SUAP	Permesso di costruire - Attività edilizia CILA/SCIA/SCE A	Molto Alto	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto	ALTO	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta di interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
7	Servizio	Vigilanza sulla circolazione e la sosta – attività	Medio	Alto	Nulla	Basso	Alto	Medio	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni

	Polizia locale	commerciali in sede fissa. Gestione sanzioni.								soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
8	Servizio Polizia locale	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Alto	Alto	Nulla	Basso	Alto	Medio	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
9	Area Finanziaria/Servizio Informatico	Affidamenti in House	Alto	Medio	Nulla	Alto	Alto	Medio	MEDIO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attirano possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese a discapito di altre.
10	Area Finanziaria/Servizio Informatico	gestione del sito web	Basso	Basso	Nulla	Medio	Alto	Medio	BASSO	gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
11	Tutte le Aree/Servizi	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Critico	Medio	Nulla	Alto	Alto	Medio	MEDIO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attirano possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
12	Organi Politici	Programmazione dei lavori art. 21, programmazione di forniture e di servizi	Medio	Alto	Nulla	Basso	Alto	Basso	BASSO	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali

Allegato 3 – Monitoraggio e modalità di attuazione delle misure di prevenzione

n.	Servizi	Processo	Catalogo dei rischi principali	Tipologia di misura	Trasparenza	Attuazione	Flussi informativi	Monitoraggio Misure attuazione	Responsabile
1	Area Affari Generali/Ufficio Segreteria - protocollo	Supporto giuridico, pareri legali e contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Misure di rotazione/disciplina del conflitto di interessi	Monitoraggio avvenuto pubblicazione sezione Consulenti e collaboratori	Disposizione di servizio	Obbligo di segnalazione al RPCT in caso di gravi irregolarità	Invio dichiarazione semestrale a cura del responsabile di Area	Segretario Generale
2	Area Affari Generali/Uffici o Segreteria - protocollo/	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Misure di trasparenza	Monitoraggio avvenuta pubblicazione sezione Registro degli accessi	Disposizione di servizio	Obbligo di segnalazione al RPCT in caso di gravi irregolarità/relazione semestrale	Invio dichiarazione semestrale a cura del responsabile di Area	Responsabile Area Affari Generali
3	Area Finanziaria/Servizio Personale	Concorsi e selezioni	Selezione "Pilotata" per interesse/utilità	Misure di rotazione / disciplina del conflitto di interessi	Monitoraggio avvenuta pubblicazione sezione Concorsi	Attuazione con acquisizione dichiarazione di assenza di cause ostative ex art. 35 bis D.lgs. 165/ del 2001	Obbligo di segnalazione al RPCT in caso di gravi irregolarità/relazione semestrale	Invio dichiarazione semestrale a cura del responsabile di Area	Responsabile Area Finanziaria/Servizio Personale
4	Area Finanziaria/Servizio Personale	Incentivi economici al personale, gestione giuridica: permessi, ferie, ecc..., relazioni sindacali, contrattazione decentrata	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Misure di rotazione/disciplina del conflitto di interessi	Monitoraggio avvenuta pubblicazione sezione Ammontare complessivo dei sottosegretari	Attuazione con acquisizione dichiarazione di assenza di cause ostative ex art. 35 bis D.lgs. 165/ del 2001	Obbligo di segnalazione al RPCT in caso di gravi irregolarità/relazione semestrale	Invio dichiarazione semestrale a cura del responsabile di Area	Responsabile Area Finanziaria/Servizio Personale

5	Area Finanziaria/Servizio Ragioneria	Gestione ordinaria delle entrate e spese di bilancio	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Misure di regolamentazione	Non prevista	Attuazione con disposizione di servizio	Obbligo di segnalazione e al RPCT in caso di gravi irregolarità/relazione semestrale	Invio dichiarazione semestrale a cura del responsabile di Area	Responsabile Area Finanziaria/Servizio Personale
6	Servizio Edilizia privata, Servizio SUAP	Permesso di costruire - Attività edilizia CILA/SCIA/SCEA	Violazione di norme, limiti ed indici urbanistici	Previsione misure di regolamentazione, partecipazione di controllo	Non prevista	Disposizione di servizio	Obbligo di segnalazione al RPCT in caso di gravi irregolarità/relazione semestrale	Invio dichiarazione semestrale a cura del responsabile di Area	Responsabile Area di riferimento
7	Servizio Polizia locale	Vigilanza sulla circolazione e la sosta – attività commerciali in sede fissa. Gestione sanzioni.	Omessa verifica per interesse di parte	Previsione misure di regolamentazione, partecipazione di controllo	Non prevista	disposizione di servizio	Obbligo di segnalazione al RPCT in caso di gravi irregolarità/relazione semestrale	Invio dichiarazione semestrale a cura del responsabile di Area	Comandante Corpo Polizia Locale
8	Servizio Polizia locale	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	Previsione misure di controllo	Non prevista	disposizione di servizio	Obbligo di segnalazione e al RPCT in caso di gravi irregolarità/relazione semestrale	Invio dichiarazione semestrale a cura del responsabile di Area	Comandante Corpo Polizia Locale
9	Area Finanziaria/Servizio Informatico	Affidamenti in House	Violazione dei limiti e norme dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	Previsione misure di controllo/rotazione	Monitoraggio avvenuta pubblicazione sezione Affidamenti in-house	disposizione di servizio	Obbligo di segnalazione e al RPCT in caso di gravi irregolarità/relazione semestrale	Invio dichiarazione semestrale a cura del responsabile di Area	Responsabile Area Finanziaria/Servizio Personale

10	Area Finanziaria/Servizio Informatico	gestione del sito web	Violazioni e di norme, anche interne, per interesse/utilità	Misura di controllo /trasparenza	Non prevista	Disposizione di servizio	Obbligo di segnalazione e al RPCT in caso di gravi irregolarità/relazione semestrale	Invio dichiarazione semestrale a cura del responsabile di Area	Responsabile Area Finanziaria/Servizio Personale
11	Tutte le Aree/Servizi	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "Pilota"/ mancata rotazione	Previsione misure di controllo/rotazione	Monitoraggio avvenuta pubblicazione sottosezioni di bandi di gara e contratti	Disposizione di servizio	Obbligo di segnalazione e al RPCT in caso di gravi irregolarità/relazione semestrale	Invio dichiarazione semestrale a cura del responsabile di Area	Responsabile Area Finanziaria/Servizio Personale
12	Organi Politici	Programmazione dei lavori art. 21, programmazione di forniture e di servizi	Violazioni e delle norme procedurali	Misure di regolamentazione	Monitoraggio avvenuta pubblicazione sezioni Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi/triennale OO.PP.	Deliberazione di Giunta	Obbligo di segnalazione e al RPCT in caso di gravi irregolarità/relazione semestrale	Obbligo di segnalazione al RPCT in caso di gravi irregolarità/relazione semestrale	Responsabile Area Finanziaria/Servizio Personale