



**UNIONE DEI COMUNI DELLE TERRE DEL DELTA**  
PROVINCIA DI FERRARA

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA  
2026 / 2028**

## 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.....                                                                              | 7  |
| Contesto esterno.....                                                                                  | 7  |
| Contesto interno.....                                                                                  | 8  |
| MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....                                       | 9  |
| Metodo adottato.....                                                                                   | 9  |
| Identificazione dei rischi.....                                                                        | 10 |
| Analisi dei rischi.....                                                                                | 11 |
| Ponderazione del rischio.....                                                                          | 12 |
| Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....             | 13 |
| Sistema dei controlli successivi – Art. 147 bis del TUEL.....                                          | 14 |
| MISURE DI PREVENZIONE.....                                                                             | 15 |
| Misure generali.....                                                                                   | 15 |
| Codice di comportamento.....                                                                           | 15 |
| Conflitto d'interessi.....                                                                             | 16 |
| Divieto di Pantouflage.....                                                                            | 16 |
| Autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001)..... | 17 |
| Integrità nell'organizzazione, nelle assegnazioni e nel conferimento degli incarichi.....              | 18 |
| Standardizzazione del procedimento.....                                                                | 19 |
| Tutela del whistleblower.....                                                                          | 19 |
| Formazione.....                                                                                        | 20 |
| Misure specifiche di prevenzione della corruzione.....                                                 | 21 |
| Ambiti speciali.....                                                                                   | 21 |
| Misure di prevenzione in materia di “Appalti pubblici - Contratti pubblici”.....                       | 21 |
| LA TRASPARENZA.....                                                                                    | 25 |
| Oggetto e finalità.....                                                                                | 25 |
| Soggetti coinvolti.....                                                                                | 26 |
| Criteri di pubblicazione e organizzazione dei flussi informativi.....                                  | 27 |
| Accesso civico.....                                                                                    | 28 |
| Vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....                            | 29 |

## **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 e successivi aggiornamenti, nonché al PNA 2025, approvato con deliberazione ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026.

Il PNA 2025 introduce un significativo mutamento di impostazione del sistema di prevenzione della corruzione, segnando il passaggio da una logica prevalentemente orientata all'aggiornamento degli strumenti esistenti ad una logica di definizione di una vera e propria strategia nazionale, articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni, risultati attesi e indicatori di monitoraggio.

Tale evoluzione risponde all'esigenza, emersa anche a seguito delle prime esperienze applicative del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di superare approcci meramente adempimentali e di rafforzare l'efficacia sostanziale delle politiche di prevenzione, attraverso una maggiore integrazione tra programmazione, gestione del rischio e misurazione dei risultati.

Il nuovo Piano si fonda inoltre sulla necessità di affrontare le criticità rilevate in sede applicativa, con particolare riferimento alla complessità dei processi di coordinamento tra le diverse sezioni del PIAO, nonché di garantire una più elevata coerenza tra prevenzione della corruzione, trasparenza e funzionamento complessivo dell'azione amministrativa.

In tale contesto, il PNA 2025 si caratterizza per l'introduzione di un approccio maggiormente strutturato, orientato alla programmazione strategica, alla misurabilità degli interventi e al rafforzamento degli strumenti operativi a disposizione delle amministrazioni, anche mediante il ricorso a piattaforme digitali e sistemi informativi a supporto della trasparenza e del monitoraggio.

### ***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 integrato nella programmazione strategica e nella gestione dell'Ente, volto a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

I principi ispiratori del Piano sono:

- la legalità quale fondamento dell'agire amministrativo;
- la trasparenza quale condizione per la partecipazione e il controllo diffuso;
- l'etica pubblica quale criterio guida delle scelte organizzative;

- la prevenzione quale funzione strutturale e permanente dell'azione amministrativa;
- la responsabilizzazione diffusa quale leva per l'efficacia delle misure.

In coerenza con il PNA 2025, il Piano è orientato a:

- superare una logica meramente adempimentale, adottando un approccio strategico e programmatico su base triennale, fondato su obiettivi, azioni e risultati misurabili;
- integrare la gestione del rischio corruttivo con la generazione di valore pubblico, ponendo la prevenzione quale elemento abilitante del miglioramento dei servizi e dell'efficienza amministrativa;
- rafforzare il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza quale coordinatore dei processi di pianificazione, monitoraggio e integrazione con gli altri sistemi di controllo;
- valorizzare la digitalizzazione quale strumento di prevenzione, attraverso l'utilizzo sistematico delle piattaforme di approvvigionamento digitale, l'interoperabilità dei dati e la tracciabilità dei processi;
- promuovere una trasparenza effettiva, orientata alla qualità, completezza e accessibilità dei dati, quale condizione per un controllo diffuso realmente esercitabile;
- garantire l'effettività delle misure in materia di inconfiribilità, incompatibilità e pantouflage, anche mediante strumenti operativi e schemi applicativi uniformi;
- assicurare l'adozione di sistemi di segnalazione (whistleblowing) conformi alla normativa vigente, basati su soluzioni tecnologiche idonee a garantire la riservatezza e la protezione del segnalante.

Alla luce di tali indirizzi, il Piano orienta l'azione dell'Ente verso:

- una piena integrazione tra prevenzione della corruzione, trasparenza e programmazione strategica;
- il rafforzamento della qualità del dato e dei processi di pubblicazione, con progressivo superamento di modalità non idonee (quali documenti non accessibili o non nativi digitali);
- l'utilizzo delle piattaforme digitali come fonte primaria delle informazioni, evitando duplicazioni e ridondanze;
- una maggiore strutturazione dei processi di controllo e monitoraggio, anche in chiave di misurazione dei risultati;
- l'adozione di misure proporzionate alle dimensioni e alla struttura organizzativa dell'Ente, nel rispetto dei principi di efficacia, sostenibilità e semplificazione amministrativa.

### ***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) 2026–2028 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 2026:

**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 Finanziaria ed Area Tecnica) 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, in quanto costituiscono la base conoscitiva su cui si fonda l'intero sistema di gestione del rischio.

In coerenza con le indicazioni del PNA 2025, la mappatura assume carattere trasversale e integrato, riferendosi all'intera attività svolta dall'Ente e non limitandosi ai soli processi ritenuti a maggior rischio corruttivo. Tale impostazione consente di evitare una visione parziale del sistema organizzativo e di garantire che le misure di prevenzione concorrano effettivamente alla tutela e alla generazione di valore pubblico.

La mappatura dei processi si configura, inoltre, come strumento unitario a supporto delle diverse dimensioni della programmazione (anticorruzione, performance, organizzazione e gestione delle risorse), in coerenza con la logica integrata del PIAO.

In tale prospettiva, l'Unione orienta progressivamente la propria attività verso la realizzazione di una mappatura unica e integrata dei processi, finalizzata a superare la frammentazione delle rilevazioni e a costruire una base conoscitiva unitaria, idonea a supportare in modo efficace l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

La realizzazione della mappatura unica e integrata avverrà in modo progressivo, anche in considerazione della complessità organizzativa e delle risorse disponibili, con il coordinamento del RPCT e il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative.

Nella fase attuale, la mappatura dei processi a rischio corruttivo è sviluppata sulla base dei processi individuati come maggiormente rilevanti, tenendo conto delle aree di rischio previste dalla normativa e dei processi connessi agli obiettivi di valore pubblico e performance. Tale impostazione rappresenta una base evolutiva che sarà progressivamente estesa e integrata, in coerenza con gli indirizzi del PNA 2025.

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:

- ricognizione e aggiornamento dei processi afferenti alle attività svolte dall'Unione, con riferimento sia alle aree a rischio individuate dal legislatore sia ai processi rilevanti ai fini degli obiettivi di valore pubblico e performance;
- identificazione degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti, con particolare attenzione ai processi caratterizzati da discrezionalità amministrativa, rilevanza economica o impatto esterno;
- valutazione del livello di esposizione al rischio attraverso un giudizio qualitativo basato su probabilità e impatto, in coerenza con il modello ANAC;
- individuazione e aggiornamento delle misure di prevenzione, anche ai fini della verifica della loro adeguatezza e sostenibilità.

Per la rilevazione è utilizzato uno schema di analisi dei rischi adattato alle caratteristiche organizzative dell'Unione, che consente di orientare la valutazione in modo realistico e coerente con il contesto operativo.

Il processo è coordinato dal RPCT, con il coinvolgimento dei responsabili delle aree competenti, al fine di garantire una valutazione consapevole, condivisa e integrata nei processi gestionali dell'Ente, anche attraverso il progressivo utilizzo di strumenti informativi a supporto della gestione e del monitoraggio.

### ***Identificazione dei rischi***

L'attività di identificazione dei rischi costituisce una fase centrale del processo di gestione 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.

Tale attività è finalizzata all'individuazione degli eventi rischiosi, intesi come comportamenti o fatti attraverso i quali può concretizzarsi il rischio di fenomeni corruttivi. Un evento non identificato non potrà essere oggetto di valutazione e trattamento nelle fasi successive; pertanto, è necessario considerare anche eventi solo potenziali o ipotetici.

L'identificazione dei rischi si fonda su un approccio partecipato e progressivo, che valorizza la conoscenza operativa dei responsabili dei processi e del personale coinvolto, e tiene conto del contesto interno ed esterno dell'Ente, nonché delle specificità organizzative e funzionali.

Il RPCT svolge un ruolo attivo di indirizzo e coordinamento, verificando la completezza dell'analisi e provvedendo, ove necessario, alla sua integrazione, anche al fine di assicurare uniformità metodologica e coerenza complessiva del sistema.

L'individuazione degli eventi rischiosi è condotta definendo un adeguato livello di analiticità, calibrato in relazione alla complessità dei processi e alle caratteristiche dell'organizzazione, in modo da garantire un'analisi efficace e sostenibile.

Le principali fonti informative utilizzate ai fini dell'identificazione dei rischi sono:

- la mappatura dei processi e le analisi svolte nei precedenti cicli di pianificazione;
- l'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente;
- eventuali procedimenti disciplinari, contenziosi, segnalazioni o altri eventi pregressi, anche riferiti ad amministrazioni analoghe;
- gli esiti dei controlli interni e delle attività di monitoraggio, nonché delle verifiche condotte dal RPCT e da altri organi di vigilanza;
- le segnalazioni pervenute attraverso i canali di whistleblowing o altri strumenti previsti dall'Ente;
- il confronto con buone pratiche e modelli di riferimento, anche elaborati a livello nazionale.

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 proporzionato, purché adeguatamente motivato.

Per ciascun processo è individuato almeno un evento rischioso, descritto in modo puntuale e specifico in relazione alle attività in cui può manifestarsi. L'insieme degli eventi così individuati confluisce nel Registro degli eventi rischiosi, che costituisce la base per la successiva fase di analisi e valutazione del rischio e per la definizione delle misure di prevenzione.

### ***Analisi dei rischi***

L'analisi del rischio rappresenta la fase successiva all'identificazione degli eventi rischiosi ed è finalizzata a comprendere le cause e le condizioni che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, al fine di orientare in modo efficace la progettazione delle misure di prevenzione.

In tale ambito assumono particolare rilevanza i fattori abilitanti, ossia le condizioni organizzative, procedurali o di contesto che possono agevolare il verificarsi di eventi corruttivi, quali, a titolo esemplificativo, l'assenza o inefficacia dei controlli, la scarsa trasparenza, l'eccessiva complessità normativa, la concentrazione di responsabilità, l'inadeguatezza delle competenze o la debole diffusione della cultura della legalità.

L'analisi del rischio è condotta secondo un approccio di tipo qualitativo, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC, basato su valutazioni motivate espresse dai soggetti coinvolti, supportate, ove disponibili, da dati oggettivi e da evidenze empiriche.

A tal fine, l'RPCT ha individuato un insieme di indicatori di rischio, che i Responsabili di Settore sono chiamati a valutare utilizzando una scala di misura di tipo ordinale. La valutazione si basa su elementi sia oggettivi (dati, precedenti, esiti dei controlli, segnalazioni) sia soggettivi, derivanti dalla conoscenza operativa dei processi.

Le principali fonti informative utilizzate comprendono, oltre agli esiti delle fasi precedenti, anche dati relativi a procedimenti disciplinari, contenziosi, segnalazioni, attività di controllo interno e altre evidenze utili a rappresentare il livello di esposizione al rischio.

L'analisi si articola nelle seguenti fasi:

- attribuzione del valore ai singoli indicatori di rischio per ciascun processo o evento rischioso individuato;
- elaborazione di un giudizio sintetico sul livello di esposizione al rischio, sulla base delle valutazioni espresse.

Il livello di rischio è determinato attraverso una scala articolata su più livelli (nullo, trascurabile, basso, medio, alto, molto alto, critico), che consente di graduare l'intensità del rischio e di orientare in modo proporzionato le successive fasi di valutazione e trattamento.

Il RPCT assicura il coordinamento dell'attività, verifica la coerenza e la ragionevolezza delle valutazioni espresse e, nei casi dubbi, applica il criterio di prudenza, privilegiando le valutazioni più cautelative al fine di evitare la sottostima dei rischi.

L'assegnazione del livello di rischio consente di individuare le priorità di intervento e costituisce la base per la successiva fase di ponderazione e trattamento del rischio.

### ***Ponderazione del rischio***

La ponderazione del rischio costituisce la fase successiva all'analisi ed è finalizzata a stabilire le priorità di intervento, sulla base del livello di esposizione al rischio rilevato per ciascun processo o evento rischioso.

In questa fase, gli esiti dell'analisi vengono interpretati in chiave decisionale, al fine di individuare i processi sui quali concentrare prioritariamente l'attenzione dell'Ente, sia in termini di progettazione o rafforzamento delle misure di prevenzione, sia ai fini del successivo monitoraggio.

La ponderazione consente, pertanto, di graduare il trattamento del rischio secondo criteri di proporzionalità, efficacia e sostenibilità, tenendo conto non solo del livello di rischio rilevato, ma

anche della natura del processo, della rilevanza degli interessi coinvolti, dell'impatto organizzativo ed esterno, nonché dell'eventuale presenza di misure già in essere.

In esito alla ponderazione, il RPCT e i Responsabili competenti individuano:

- i processi o le attività che richiedono priorità di intervento;
- i casi in cui le misure esistenti risultano sufficienti e necessitano soltanto di conferma o aggiornamento;
- i casi in cui occorre introdurre ulteriori misure di prevenzione, ovvero rafforzare quelle già esistenti, in ragione del rischio residuo emerso.

La ponderazione rappresenta, quindi, il passaggio logico e metodologico che collega l'analisi del rischio alla successiva individuazione delle misure, assicurando coerenza tra i rischi rilevati, le priorità di intervento e la programmazione delle azioni di prevenzione.

In tale prospettiva, l'Unione orienta la propria azione non verso un'applicazione indifferenziata delle misure, ma verso un trattamento selettivo e motivato dei rischi, coerente con le caratteristiche dei processi, con le risorse disponibili e con gli obiettivi di buon andamento, imparzialità e tutela del valore pubblico.

Sulla base degli esiti della ponderazione, l'Ente procede all'individuazione delle misure di prevenzione più idonee, distinguendo tra misure generali e misure specifiche, e definendone modalità attuative, responsabilità, tempistiche e strumenti di monitoraggio, in coerenza con i principi di effettività, sostenibilità e adeguatezza.

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

Il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione costituisce una fase essenziale del sistema di gestione del rischio, in quanto consente di verificare, da un lato, l'effettiva realizzazione delle misure programmate e, dall'altro, la loro concreta capacità di contenere i rischi corruttivi individuati.

In coerenza con gli indirizzi del PNA 2025, il monitoraggio è concepito non come attività meramente formale, ma come strumento dinamico di verifica, apprendimento organizzativo e miglioramento continuo, funzionale ad introdurre eventuali azioni correttive e ad aggiornare la programmazione in relazione ai mutamenti del contesto interno ed esterno.

Il sistema di monitoraggio è coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e si fonda sul coinvolgimento dei Responsabili dei settori, ciascuno per le strutture e i processi di rispettiva competenza, nonché dell'Organismo Indipendente di Valutazione, nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite.

Il monitoraggio riguarda:

- lo stato di attuazione delle misure generali e specifiche previste dal Piano;
- la coerenza tra misure programmate, rischi rilevati e risultati attesi;

- l'eventuale emersione di criticità, scostamenti o situazioni che rendano necessario il rafforzamento o la rimodulazione delle misure.

A tal fine, l'Ente si avvale di un sistema di reportistica interna idoneo a supportare il RPCT nell'osservazione periodica dello stato di attuazione del Piano e nell'esercizio delle conseguenti funzioni di impulso e coordinamento.

Il monitoraggio è svolto con periodicità almeno annuale e, ove necessario in relazione al livello di rischio dei processi o dei settori interessati, anche mediante verifiche intermedie. Dell'attività svolta si darà conto nella Relazione annuale del RPCT, predisposta entro il termine stabilito dall'ANAC.

Il monitoraggio è inoltre sviluppato in una logica di integrazione con gli altri sistemi di controllo interno e con gli strumenti di programmazione dell'Ente, al fine di evitare duplicazioni, valorizzare le informazioni già disponibili e rafforzare la capacità dell'amministrazione di presidiare in modo unitario i rischi e le criticità organizzative.

In tale prospettiva, il monitoraggio costituisce la base informativa necessaria per il riesame periodico del sistema di prevenzione della corruzione e per l'eventuale aggiornamento delle misure, in una logica non meramente reattiva, ma orientata alla prevenzione anticipata delle criticità.

### ***Sistema dei controlli successivi – Art. 147 bis del TUEL***

Un elemento fondamentale a supporto del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è rappresentato dal sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa, disciplinato dall'art. 147-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dal Regolamento dell'Ente sui controlli interni.

Tale sistema costituisce un presidio essenziale di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e si pone in rapporto di stretta integrazione e complementarietà con il sistema di prevenzione della corruzione, contribuendo alla verifica concreta del corretto svolgimento dei processi e dell'attuazione delle misure previste dal Piano.

I controlli sono svolti sotto la direzione del Segretario dell'Ente, secondo una programmazione annuale, e riguardano un campione significativo di atti amministrativi, individuati mediante criteri oggettivi, anche di tipo casuale, in misura non inferiore alla percentuale stabilita dal Regolamento interno.

L'attività di controllo è finalizzata non solo ad accertare la legittimità e la regolarità degli atti, ma anche a verificare:

- il rispetto delle procedure e dei tempi previsti;
- la coerenza dell'azione amministrativa con le disposizioni normative e regolamentari;
- l'eventuale presenza di criticità o anomalie riconducibili a fattori di rischio corruttivo.

Gli esiti dei controlli sono formalizzati in apposita relazione, nella quale sono evidenziati eventuali rilievi, criticità o indicazioni operative. Nei casi in cui emergano irregolarità, il Segretario fornisce specifiche direttive ai Responsabili competenti, ai fini dell'adozione delle necessarie azioni correttive.

La relazione è trasmessa ai soggetti istituzionalmente competenti, tra cui gli organi di vertice, i Responsabili di settore, l'Organo di revisione e l'Organismo Indipendente di Valutazione, affinché ne tengano conto nell'ambito delle rispettive funzioni.

Il sistema dei controlli successivi, oltre alla funzione di verifica, svolge un ruolo di supporto e accompagnamento dell'azione amministrativa, contribuendo al miglioramento della qualità degli atti e alla diffusione di buone pratiche operative, anche attraverso segnalazioni e indicazioni formulate in un'ottica collaborativa.

Gli esiti dell'attività di controllo costituiscono, altresì, una rilevante fonte informativa per il sistema di monitoraggio della prevenzione della corruzione, concorrendo all'individuazione di eventuali criticità ricorrenti, alla revisione delle misure di prevenzione e al rafforzamento dei presidi organizzativi, in coerenza con una logica integrata dei controlli interni e della gestione del rischio.

## **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 rappresenta una delle principali misure generali di prevenzione della corruzione, in quanto orienta i comportamenti dei dipendenti e dei collaboratori dell'Ente verso standard di integrità, correttezza e imparzialità, contribuendo in modo trasversale alla riduzione dei rischi corruttivi.

Tale misura opera sull'intera attività amministrativa e su tutti i processi dell'Ente, incidendo in particolare sui comportamenti che possono costituire fattori abilitanti del rischio corruttivo, quali la gestione discrezionale delle attività, i rapporti con soggetti esterni e l'utilizzo delle risorse pubbliche.

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.

Il Codice si applica a tutti i dipendenti, nonché, per quanto compatibile, ai collaboratori, consulenti e ai soggetti che, a qualsiasi titolo, operano per conto dell'Ente. A tal fine, nei contratti e negli atti di incarico sono inserite specifiche clausole che prevedono l'obbligo di rispetto del Codice e le conseguenze in caso di violazione.

L'Ente promuove la diffusione e la conoscenza del Codice attraverso iniziative di comunicazione e formazione, con particolare attenzione ai settori maggiormente esposti a rischio corruttivo, al fine di garantire una concreta applicazione dei principi in esso contenuti.

Il rispetto del Codice di comportamento è oggetto di monitoraggio nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione, contribuendo a rafforzare la responsabilizzazione diffusa e la cultura dell'integrità all'interno dell'amministrazione.

### **Conflitto d'interessi**

La gestione del conflitto di interessi costituisce una misura generale fondamentale di prevenzione della corruzione, in quanto mira a evitare che interessi personali, anche solo potenziali, possano interferire con l'imparzialità dell'azione amministrativa e con il corretto esercizio delle funzioni pubbliche.

In coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente (in particolare art. 6-bis della legge n. 241/1990 e D.P.R. n. 62/2013), i dipendenti e i soggetti che operano per conto dell'Ente sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento di attività o dall'adozione di decisioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e a segnalare tempestivamente tali situazioni al proprio responsabile.

Il conflitto di interessi può riguardare interessi di natura patrimoniale o non patrimoniale e può derivare, a titolo esemplificativo, da relazioni personali, professionali o economiche con soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Ai fini della prevenzione del rischio corruttivo, l'Ente assicura:

- la raccolta e l'aggiornamento delle dichiarazioni relative a situazioni di conflitto di interessi, anche in occasione dell'assegnazione agli uffici o del conferimento di incarichi;
- la definizione di procedure per la gestione delle segnalazioni e per l'adozione delle conseguenti misure organizzative (sostituzione del responsabile, riassegnazione delle attività, ecc.);
- la tracciabilità delle decisioni assunte in presenza di situazioni di potenziale conflitto;
- il coordinamento con le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

Particolare attenzione è posta ai processi caratterizzati da maggiore esposizione al rischio corruttivo, quali quelli relativi ai contratti pubblici, alla concessione di benefici economici e alla gestione di procedimenti autorizzatori.

Il rispetto degli obblighi in materia di conflitto di interessi è oggetto di verifica nell'ambito del sistema dei controlli interni e del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, contribuendo alla valutazione della correttezza dell'azione amministrativa e alla prevenzione di comportamenti non imparziali.

### **Divieto di Pantouflage**

Il divieto di pantouflage costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione volta a evitare situazioni di conflitto di interessi e possibili fenomeni di condizionamento dell'azione amministrativa successivi alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono

svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa svolta attraverso i medesimi poteri.

Ai fini della prevenzione del rischio, l'Ente assicura:

- l'informazione sistematica del personale interessato in merito ai contenuti e agli effetti del divieto;
- l'acquisizione, al momento della cessazione del rapporto di lavoro, di una dichiarazione con cui il dipendente prende atto del divieto e si impegna al suo rispetto;
- l'inserimento, nei contratti e negli atti di affidamento, di apposite clausole che richiamano il rispetto della normativa in materia;
- la verifica, ove possibile, di eventuali situazioni di violazione del divieto, anche sulla base di segnalazioni o informazioni disponibili.

In caso di violazione, si applicano le conseguenze previste dalla normativa vigente, ivi compresa la nullità dei contratti eventualmente stipulati e il divieto per il soggetto privato di contrattare con la pubblica amministrazione per il periodo previsto dalla legge.

Il rispetto della misura è oggetto di monitoraggio nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione, anche attraverso il coordinamento tra RPCT, uffici competenti in materia di personale e strutture coinvolte nelle procedure di affidamento.

Particolare attenzione è posta nei confronti dei soggetti che operano in ambiti caratterizzati da elevata esposizione al rischio corruttivo, quali quelli relativi ai contratti pubblici e alla gestione di rapporti con operatori economici.

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

La disciplina degli incarichi extra-istituzionali costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione, finalizzata a evitare situazioni di conflitto di interessi e a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti sono subordinati alla preventiva verifica della compatibilità con le funzioni svolte e dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

A tal fine, l'Ente assicura:

- l'applicazione di criteri oggettivi e predeterminati per il rilascio delle autorizzazioni;
- la valutazione preventiva delle richieste, con particolare riguardo alla natura dell'incarico, ai soggetti conferenti e ai possibili riflessi sull'attività istituzionale;
- la tracciabilità delle autorizzazioni rilasciate e delle relative motivazioni;
- la verifica periodica del permanere delle condizioni di compatibilità.

Particolare attenzione è riservata agli incarichi che possono interferire con attività o procedimenti gestiti dal dipendente, soprattutto nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo, quali quelli relativi ai contratti pubblici, alla gestione di risorse finanziarie e alla concessione di benefici.

L'Ente promuove un utilizzo contenuto e selettivo delle autorizzazioni, al fine di evitare il cumulo di incarichi in capo ai medesimi soggetti e di ridurre il rischio di interferenze con l'attività istituzionale.

Il rispetto della disciplina in materia è oggetto di monitoraggio nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione, anche attraverso il coordinamento tra RPCT, uffici competenti in materia di personale e responsabili delle strutture organizzative.

Resta fermo il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013.

### **Integrità nell'organizzazione, nelle assegnazioni e nel conferimento degli incarichi**

L'Ente assicura il rispetto dei principi di integrità, imparzialità e trasparenza nell'organizzazione delle strutture, nell'assegnazione del personale e nel conferimento degli incarichi, al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi e ridurre i rischi corruttivi connessi alla gestione delle risorse umane e delle funzioni amministrative.

A tal fine, trovano applicazione le disposizioni normative in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (d.lgs. n. 39/2013), nonché i divieti previsti dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, relativi alla partecipazione a commissioni e all'assegnazione a uffici particolarmente sensibili.

L'Ente garantisce:

- la verifica preventiva dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità in occasione del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità;
- il controllo sulla composizione delle commissioni di concorso e di gara, al fine di escludere la presenza di soggetti in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi;
- la verifica dei requisiti soggettivi del personale assegnato a uffici che gestiscono risorse finanziarie, contratti pubblici o procedimenti attributivi di vantaggi economici;
- l'adozione di misure organizzative conseguenti all'eventuale accertamento di situazioni di incompatibilità o inconferibilità.

Le verifiche sono effettuate mediante acquisizione di dichiarazioni da parte degli interessati e controlli, anche a campione, sulla veridicità delle stesse, secondo procedure definite dall'Ente.

Particolare attenzione è posta alle aree organizzative maggiormente esposte al rischio corruttivo, nelle quali l'assegnazione del personale e il conferimento degli incarichi assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione.

Con riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico o sottoposti a controllo analogo, l'Ente esercita funzioni di indirizzo e vigilanza, promuovendo l'adozione di adeguate misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nonché la nomina dei soggetti responsabili della prevenzione della corruzione, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC.

Il rispetto delle disposizioni in materia è oggetto di monitoraggio nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione e dei controlli interni, anche al fine di verificare l'effettiva

applicazione delle misure e prevenire situazioni di rischio connesse alla gestione degli incarichi e delle funzioni.

### **Standardizzazione del procedimento**

La standardizzazione e la semplificazione dei procedimenti amministrativi costituiscono una misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto contribuiscono a ridurre la discrezionalità non controllata, a garantire uniformità di trattamento e a rafforzare la trasparenza e la tracciabilità dell'azione amministrativa. L'Ente promuove la progressiva definizione e aggiornamento delle modalità di svolgimento dei procedimenti, mediante la descrizione delle fasi, dei tempi e delle responsabilità, in coerenza con i principi di cui alla legge n. 241/1990.

Tale attività è finalizzata:

- a garantire chiarezza e certezza nei processi decisionali;
- a ridurre il rischio di trattamenti differenziati non giustificati;
- a favorire la tracciabilità delle attività e l'individuazione delle responsabilità;
- a migliorare la qualità complessiva dei procedimenti e dei servizi erogati.

Particolare attenzione è posta al rispetto dei tempi procedurali, in quanto eventuali ritardi possono costituire indicatori di criticità e potenziali fattori di rischio corruttivo.

L'Ente promuove, inoltre, l'utilizzo di strumenti digitali per la gestione dei procedimenti, al fine di:

- garantire la tracciabilità delle fasi e delle decisioni;
- consentire il monitoraggio dei tempi di conclusione;
- migliorare l'accessibilità e la conoscibilità dei procedimenti da parte degli interessati.

La standardizzazione dei procedimenti favorisce altresì una maggiore flessibilità organizzativa, rendendo possibile la rotazione del personale e la distribuzione delle responsabilità, nonché il rafforzamento delle competenze interne. Il rispetto delle modalità e dei tempi di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica nell'ambito del sistema dei controlli interni e del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

### **Tutela del whistleblower**

La tutela del segnalante costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione, finalizzata a favorire l'emersione di illeciti e irregolarità all'interno dell'amministrazione, garantendo adeguati livelli di protezione per i soggetti che effettuano segnalazioni.

La disciplina è regolata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito la direttiva (UE) 2019/1937, e che ha introdotto un sistema organico di gestione delle segnalazioni e di tutela dei segnalanti. L'Ente assicura la presenza di un canale interno di segnalazione conforme alla normativa vigente, idoneo a garantire:

- la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e dei soggetti coinvolti;
- la protezione dei dati personali;

- la sicurezza delle informazioni trasmesse;
- la gestione tempestiva ed efficace delle segnalazioni.

Le segnalazioni sono gestite nel rispetto delle procedure definite dall'Ente, assicurando l'imparzialità dell'istruttoria e la tracciabilità delle attività svolte. È garantita la tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, collegata alla segnalazione, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Ente promuove la conoscenza e l'utilizzo dello strumento del whistleblowing attraverso attività di informazione e formazione rivolte al personale, al fine di favorire un utilizzo consapevole e responsabile del canale di segnalazione.

Il corretto funzionamento del sistema di segnalazione è oggetto di monitoraggio da parte del RPCT, anche al fine di verificare l'effettività delle tutele e l'adequatezza delle procedure adottate.

## **Formazione**

La formazione del personale costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione, finalizzata a rafforzare le competenze, la consapevolezza e la responsabilizzazione dei dipendenti rispetto ai rischi corruttivi connessi all'attività amministrativa.

L'Ente assicura la realizzazione di interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, articolati in modo differenziato in relazione ai ruoli ricoperti, alle responsabilità esercitate e al livello di esposizione al rischio dei processi gestiti.

In particolare, la formazione è orientata:

- alla conoscenza della normativa di riferimento e degli strumenti di prevenzione;
- alla comprensione dei rischi corruttivi connessi ai processi di competenza;
- alla diffusione dei principi di integrità, etica pubblica e correttezza amministrativa;
- all'applicazione concreta delle misure previste dal Piano.

Specifici percorsi formativi sono rivolti ai soggetti maggiormente coinvolti nella gestione dei processi a rischio, con particolare riferimento alle attività in materia di contratti pubblici, gestione delle risorse finanziarie e procedimenti autorizzatori.

L'Ente promuove inoltre la formazione continua e l'aggiornamento del personale, anche in relazione alle evoluzioni normative e agli indirizzi dell'ANAC, favorendo la diffusione di buone pratiche e il miglioramento delle competenze organizzative.

La partecipazione alle attività formative costituisce parte integrante degli obblighi di servizio ed è oggetto di monitoraggio nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione, anche ai fini della valutazione della performance.

## **Misure specifiche di prevenzione della corruzione**

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione sono individuate in relazione ai rischi corruttivi emersi nell'ambito dell'attività di analisi e valutazione e sono finalizzate a intervenire in modo mirato sui processi maggiormente esposti.

Tali misure si distinguono da quelle generali in quanto sono progettate con riferimento a specifiche attività, procedimenti o ambiti organizzativi e sono orientate alla riduzione del rischio residuo, attraverso interventi puntuali e proporzionati.

In coerenza con le indicazioni del PNA 2025, le misure sono definite tenendo conto dei fattori abilitanti individuati e sono strutturate in modo da garantirne l'effettiva attuazione, la sostenibilità organizzativa e la verificabilità nel tempo.

Per ciascuna misura sono individuati:

- il processo o ambito di riferimento;
- la descrizione dell'intervento;
- il responsabile dell'attuazione;
- i tempi di realizzazione;
- eventuali indicatori di attuazione e di risultato.

Le misure specifiche sono riportate negli allegati al presente Piano e costituiscono parte integrante del sistema di prevenzione della corruzione, concorrendo alla tutela del valore pubblico e al miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa.

L'attuazione delle misure è oggetto di monitoraggio da parte del RPCT, anche al fine di verificarne l'idoneità e di apportare eventuali aggiornamenti o correttivi.

## **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 Generale, 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 Generale 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 offerte, 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 possiedano 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.

### **Verifica delle dichiarazioni degli OE negli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 52 comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023, concernente la verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti di importo inferiore ai 40.000,00 euro, si prevede la seguente metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata per tutti gli uffici.

| Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA | Criterio estrazione Percentuale | Controlli da effettuare prima dell'affidamento                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| V < 40.000 euro                               | 5%                              | Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dall'Ente o DGUE.<br><br>DURC.<br><br>Annotazioni Casellario ANAC.<br><br>Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012) |

Metodologia della verifica a campione:

**MODALITÀ OPERATIVA:** estrazione a campione attraverso l'utilizzo del software di gestione degli atti in uso all'Ente, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, un'Area / Servizio non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito.

**CADENZA TEMPORALE:** l'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre, entro il semestre successivo.

INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE: il sorteggio casuale verrà effettuato dal RUP della Stazione Appaltante nominato ex art. 15 del D.Lgs. 36/2023 o dal Responsabile di Area, con l'assistenza dei funzionari incaricati. Il complesso delle operazioni di controllo, compreso il sorteggio del campione e le risultanze delle verifiche effettuate, sono documentati con apposito verbale.

ESITO DEI CONTROLLI: in caso di rilevazione di presunte irregolarità, sarà instaurato un contraddittorio con gli Operatori economici. Il R.U.P. invierà tramite PEC alla parte dichiarante una comunicazione scritta con assegnazione di un termine congruo per fornire chiarimenti o presentare osservazioni. Nel caso in cui venga accertata la presenza nella dichiarazione sostitutiva di elementi di non veridicità, non rientranti negli errori materiali/irregolarità/omissioni di cui all'art. 71, comma 3 del D.P.R. 445/2000, si applica quanto previsto dall'art. 52, comma 2, del D.Lgs. 36/2023: "Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento". Resta ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Per quanto riguarda l'atto con cui formalizzare tale metodologia, trattandosi di una misura da predeterminarsi annualmente, si è deciso di inserirla, tra le misure specifiche del presente piano.

## LA TRASPARENZA

### **Oggetto e finalità**

Una parte della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali 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 è inoltre strettamente integrata con il sistema di prevenzione della corruzione e con il ciclo della performance, contribuendo alla generazione e alla protezione del valore pubblico.

In coerenza con il PNA 2025, l’Ente individua i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- miglioramento dell’integrazione tra sistemi informativi e pubblicazione dei dati, con progressiva automatizzazione dei flussi;
- rafforzamento della qualità dei dati pubblicati, in termini di completezza, aggiornamento e comprensibilità;
- incremento del livello di conoscibilità esterna delle informazioni pubblicate;
- sviluppo delle competenze del personale in materia di trasparenza e accesso civico;
- miglioramento della gestione e tracciabilità delle richieste di accesso civico.

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;
- promuove il miglioramento continuo dei flussi informativi;
- 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;
  - assicurano il rispetto delle tempistiche di pubblicazione previste dalla normativa e dagli atti organizzativi dell'Ente;
- 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'adeguatezza 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.

L'organizzazione dei flussi informativi costituisce elemento essenziale per l'effettiva attuazione della trasparenza e si fonda sulla chiara individuazione delle responsabilità interne. A tal fine, l'Ente definisce:

- i soggetti responsabili della produzione dei dati;
- i soggetti responsabili della trasmissione dei dati;
- i soggetti responsabili della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

I flussi informativi sono strutturati in modo da garantire la tempestività degli aggiornamenti e la qualità dei dati pubblicati, anche mediante il progressivo utilizzo di strumenti digitali e l'integrazione tra i sistemi gestionali e il sito istituzionale.

Le modalità operative, le responsabilità e le tempistiche di aggiornamento dei dati sono definite in appositi allegati al presente Piano, che costituiscono parte integrante dello stesso.

L'Ente persegue il miglioramento continuo della qualità delle informazioni pubblicate e dell'efficienza dei flussi informativi, anche al fine di assicurare la piena accessibilità dei dati e la loro effettiva fruibilità da parte dei cittadini, in coerenza con gli obiettivi di trasparenza, prevenzione della corruzione e creazione di valore pubblico.

### **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 l'effettiva individuazione e attuazione di misure organizzative idonee ad assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Tale attività consente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di formulare un giudizio complessivo sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, individuando le eventuali criticità, le principali inadempienze riscontrate e i fattori organizzativi che ne ostacolano il pieno rispetto.

Il monitoraggio è altresì finalizzato a verificare la corretta attuazione della disciplina in materia di accesso civico, sia semplice che generalizzato, nonché la capacità dell'Ente di tracciare, gestire e rendicontare le richieste di accesso e i relativi esiti attraverso il registro degli accessi.

I soggetti coinvolti nell'attività di vigilanza e monitoraggio sono il RPCT, i Responsabili di Settore, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e gli stakeholders, interni ed esterni, ciascuno per quanto di competenza.

L'attività di monitoraggio è svolta in modo continuativo e sistematico e si articola in:

- verifiche periodiche sull'aggiornamento, completezza e qualità dei dati pubblicati;
- controlli sul rispetto delle tempistiche di pubblicazione previste dalla normativa e dagli atti organizzativi dell'Ente;
- analisi dei flussi informativi e delle eventuali criticità organizzative;
- verifica della corretta gestione delle richieste di accesso civico.

In coerenza con le indicazioni dell'ANAC, particolare attenzione è riservata agli ambiti ritenuti maggiormente rilevanti sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse pubbliche, con specifico riferimento ai dati relativi:

- ai contratti pubblici, lungo l'intero ciclo di vita;
- all'utilizzo delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e dei fondi strutturali;
- ai pagamenti del personale;
- agli incarichi di consulenza e collaborazione;
- agli interventi in condizioni di emergenza.

Il monitoraggio è orientato non solo alla verifica formale dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ma anche alla valutazione della qualità, della fruibilità e dell'effettiva utilità delle informazioni pubblicate, in un'ottica di miglioramento continuo e di creazione di valore pubblico.

L'OIV, nell'ambito delle proprie funzioni, garantisce il monitoraggio annuale attraverso l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni fornite

dall'ANAC, e utilizza i dati relativi alla trasparenza ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il monitoraggio sulla trasparenza è inoltre integrato con il sistema di misurazione e valutazione della performance e contribuisce alla definizione degli indicatori di risultato e di processo, nonché alla valutazione delle responsabilità dirigenziali e organizzative.

Il controllo sull'attuazione dell'istituto dell'accesso civico è effettuato con cadenza almeno semestrale attraverso la raccolta e l'analisi dei dati relativi alle richieste pervenute, come risultanti dal registro degli accessi, strutturato secondo le indicazioni della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017.

Le risultanze di tale attività, oltre a essere oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", confluiscono nella Relazione annuale del RPCT, costituendo base informativa per la programmazione delle azioni di miglioramento nel triennio successivo.

Il sistema di monitoraggio della trasparenza è parte integrante del più ampio sistema di prevenzione della corruzione e concorre a garantire la coerenza, l'efficacia e l'evoluzione nel tempo delle misure adottate dall'Ente.

La trasparenza è concepita come sistema organizzativo integrato, basato su responsabilità diffuse, flussi informativi strutturati e strumenti digitali, volto a garantire la piena accessibilità delle informazioni e a rafforzare il rapporto di fiducia tra amministrazione e cittadini.

Gli indicatori di attuazione degli obblighi di trasparenza sono definiti nell'ambito del sistema di monitoraggio del Piano e concorrono alla valutazione della performance organizzativa e individuale, contribuendo al miglioramento continuo dell'azione amministrativa e alla creazione di valore pubblico.

## 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                                            | <b>BASSO</b>            | 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                                           | <b>BASSO</b>            | 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                                            | <b>MEDIO</b>            | 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                                            | <b>BASSO</b>            | 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                                            | <b>BASSO</b>            | 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                                            | <b>ALTO</b>             | 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                                           | <b>BASSO</b>            | 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 | <b>BASSO</b> | 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 | <b>MEDIO</b> | 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 | <b>BASSO</b> | 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 | <b>MEDIO</b> | 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 | <b>BASSO</b> | 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 della 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 |