



COMUNE DI CODIGORO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. XX del XX/03/2026

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'[articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021](#), n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#), in base al quale ogni Amministrazione deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di differimento di approvazione del Bilancio di previsione entro 30 giorni dall’approvazione del bilancio stesso.

Successivamente sono stati approvati:

- il [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022](#) “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” (entrato in vigore il 15/07/2022)
- il [Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022](#) “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” (entrato in vigore il 22/09/2022).

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell’attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni

mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), documento di programmazione triennale, sostituisce e integra i seguenti documenti, precedentemente autonomi:

- Piano della Performance.
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).
- Piano dei Fabbisogni del Personale (PTFP).
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).
- Piani relativi a Formazione, Azioni Positive e Dotazioni Strumentali.

Tale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica rientra nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PPAA. ed è funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione



del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Secondo quanto previsto dal Decreto sopra individuato, il PIAO si compone delle seguenti quattro sezioni:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione;
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano;
- Sezione 4: Monitoraggio.

Il tema cardine dell'intero PIAO, che lo rende un documento unitario seppur articolato al suo interno, è quello di permettere la creazione e l'incremento di Valore Pubblico. Il PIAO è una grande opportunità, per valorizzare la P.A. (Valore Pubblico Interno), migliorandone la capacità di generare benessere per cittadini ed imprese (Valore Pubblico Esterno).

Si attua in questo modo l'evoluzione dal concetto di "adempimento burocratico" a quello di "**strategia d'impatto**". La pubblicazione sul portale della Funzione Pubblica e sul sito istituzionale garantisce che questo impegno sia verificabile da tutta la collettività.



Indice

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO.....	7
1.1	Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	8
1.2	IL CONTESTO DEMOGRAFICO, SOCIALE, ECONOMICO DEL TERRITORIO COMUNALE.....	9
1.3	LE PARTECIPAZIONI ED IL GRUPPO PUBBLICO LOCALE.....	14
1.4	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	15
SEZIONE 2	- VALORE PUBBLICO - PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	23
2.1	IL VALORE PUBBLICO - Premessa.....	24
2.2	PERFORMANCE.....	25
- 2.2.1	Il ciclo delle performance.....	27
- 2.2.2	OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO generato dall'azione amministrativa.....	28
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	42
- 2.3.1	IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	52
- Fase I	- Analisi del contesto.....	54
- Fase II	- Valutazione del rischio.....	71
- Fase III	- Trattamento del rischio.....	79
- 2.3.2	Altre misure di prevenzione della corruzione.....	83
- Monitoraggio	attuazione misure - Relazione annuale RPCT.....	84
- 2.3.3	Strumenti di monitoraggio e controllo.....	92
- 2.3.4	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture. Azioni di prevenzione e controllo.....	93



- 2.3.5 TRASPARENZA.....	96
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	114
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	115
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	119
.....	126
- 3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	127
- 3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	142
SEZIONE 4 MONITORAGGIO.....	149
4.1 Misurazione di impatto di valore pubblico.....	150
4.2 Misurazione anno 2025.....	152

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI
DEL CONTESTO

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sindaco: Alice Zanardi

Denominazione: Comune di Codigoro

Indirizzo : P.zza Matteotti n. 60 – 44021 Codigoro (FE)

Recapito telefonico: 0533 729111

Sito internet: <https://www.comune.codigoro.fe.it/>

e-mail: sindaco@comune.codigoro.fe.it

PEC: comune.codigoro@cert.comune.codigoro.fe.it

Codice fiscale/Partita IVA: 00339040388

Pagina facebook:

https://www.facebook.com/comunedicodigoro/?locale=it_IT

Pagina instagram:

<https://www.instagram.com/comunecodigoro/>



Numero dipendenti al 31/12/2025 : 56

Numero abitanti al 31/12/2024 : 10.993

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario Generale, Dott. Brignola Valerio, nominato con decreto del Sindaco nr. 11 del 05/05/2025

1.2 IL CONTESTO DEMOGRAFICO, SOCIALE, ECONOMICO DEL TERRITORIO COMUNALE

Vengono riportati alcuni dei principali dati socio demografici riferiti al territorio dell'ente

FONTE: Anagrafe della popolazione residente nel Comune di Codigoro

Bambini in età pre-scolare: 312



Bambini in età scolare: 556



POPOLAZIONE RESIDENTE
NR. 10993



Nascite: 50



Nuclei familiari Nr. 5416



Età senile over 65 anni: 3889



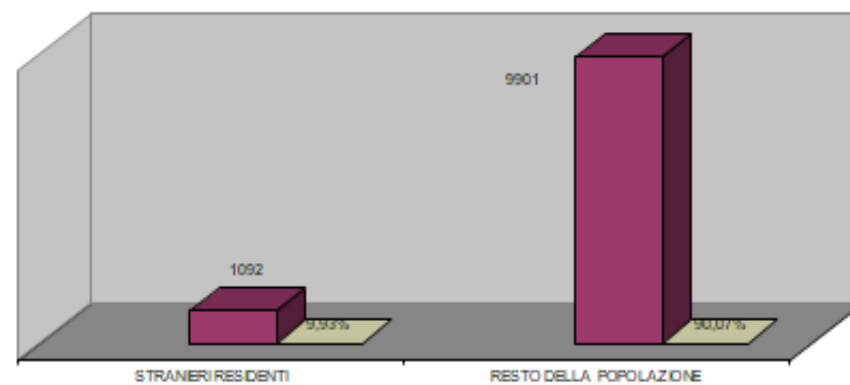
DECEDUTI



188

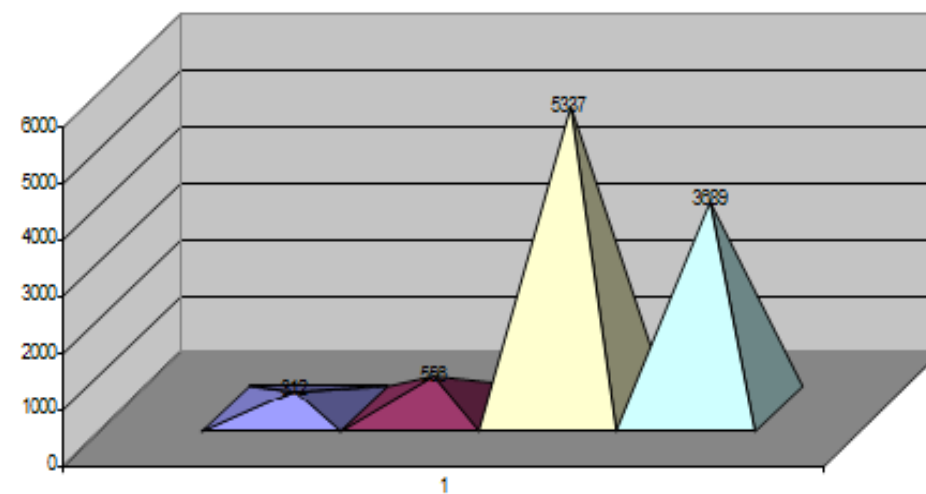
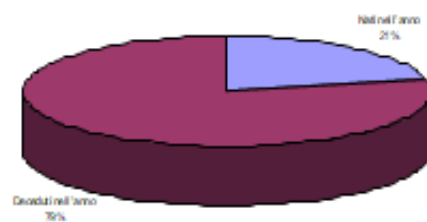


POPOLAZIONE RESIDENTE
NR. 10993

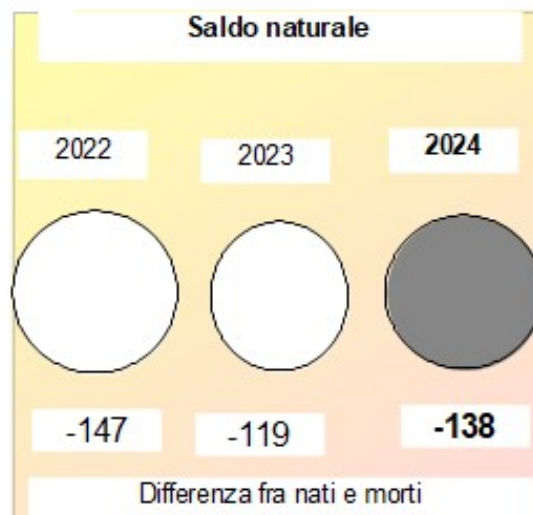
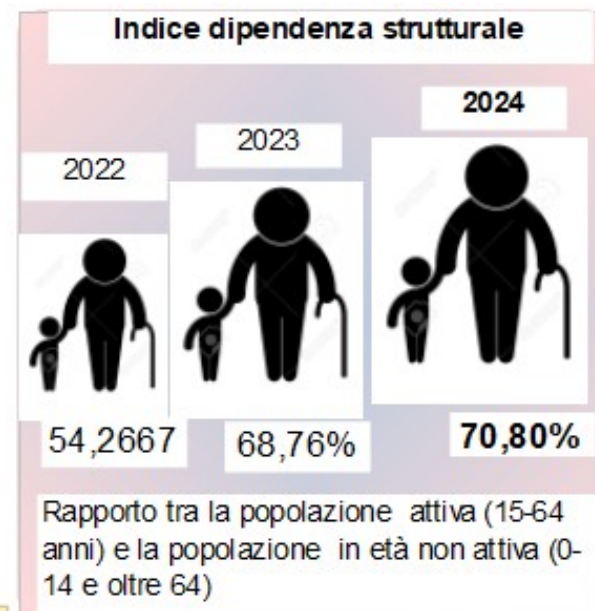
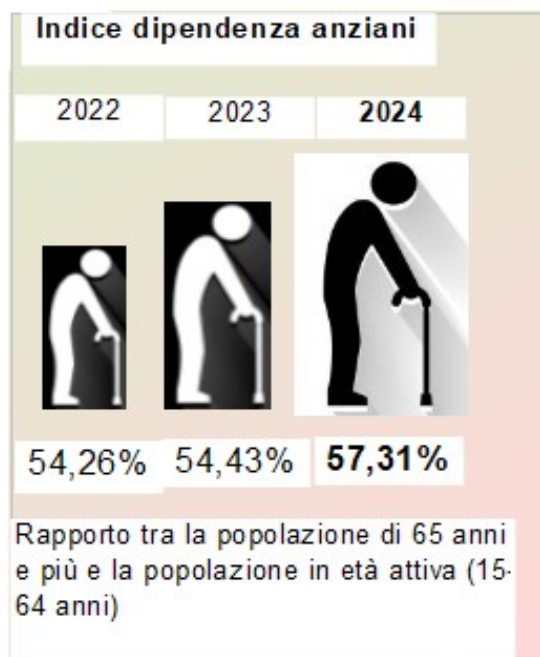


ETA' POPOLAZIONE

TASSO DI NATALITA' E MORTALITA'



■ ETA' PRE SCOLARE ■ ETA' SCOLARE ■ ETA' ADULTA 30/65 ■ ETA' SENILE 65 e oltre



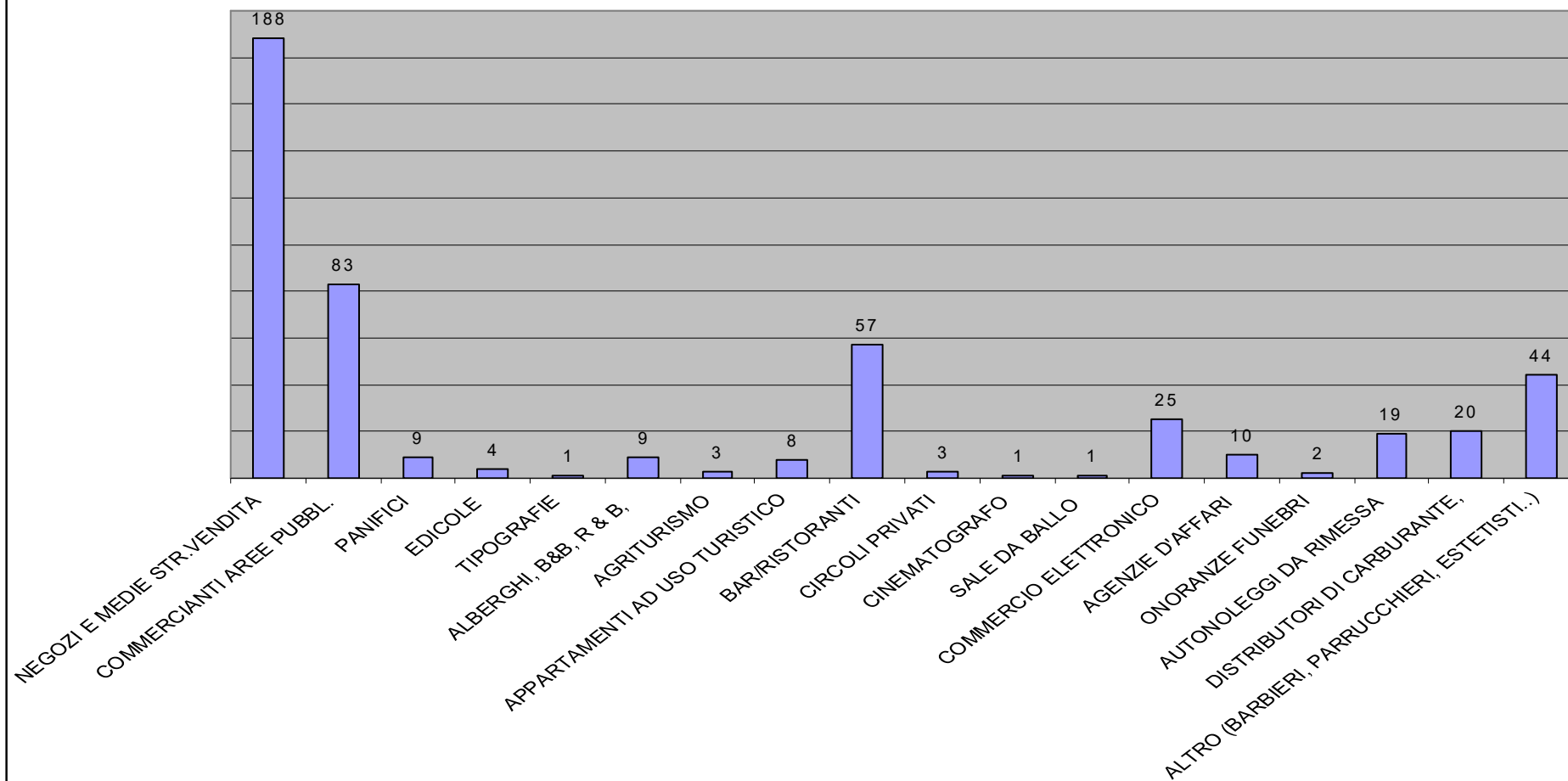
[illegible]

nr. aree 60 - km 36,25

- Strade Provinciali : KM 36,89
- Strade Statali: KM 23,46
- Strade vicinali : KM 3,00
- Strade Comunali : KM 143,072



ATTIVITA' COMMERCIALI

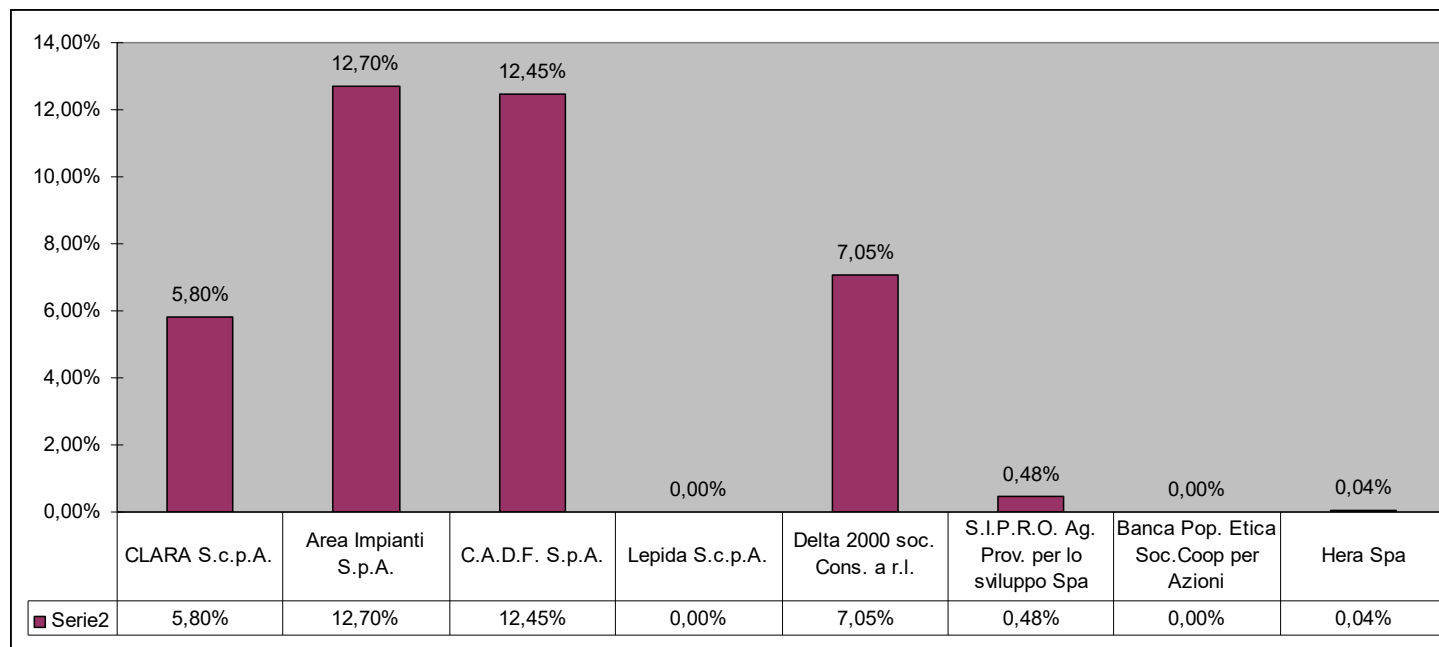




1.3 LE PARTECIPAZIONI ED IL GRUPPO PUBBLICO LOCALE

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal Comune di Codigoro, è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 115 del 12/08/2024 . Con riferimento alle partecipazioni societarie dirette si riportano nelle tabelle che seguono le principali informazioni societarie e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati (2024)

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione	Capitale sociale
Clara S.c.p.A.	Società partecipata	5,80%	2.442.320,00
Area Impianti S.p.A.	Società partecipata	12,70%	3.100.000,00
C.A.D.F. S.p.A.	Società partecipata	12,45%	39.329.000,00
Lepida S.c..p.A.	Società partecipata	0,0014%	69.881.000,00
Delta 2000 soc. Cons. a r.l.	Società partecipata	7,05%	200.000,00
S.I.P.R.O Agenzia Provinciale per lo sviluppo S.p.A.	Società partecipata	0,48%	5.109.580,00
Banca Popolare Etica Soc. Coop. Per Azioni	Società partecipata	N. 30 AZIONI 0,00177%	92.235.308,00
HERA S.p.A.	Società partecipata	0,0359%	1.489.538.745,00



1.4 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il territorio del Comune di Codigoro si estende su di una superficie complessiva di circa 17.000 ettari di terreno, nell'area nord-orientale della Provincia di Ferrara, al confine col mare Adriatico e comprende parte del territorio del Parco Regionale del Delta del Po, sito riconosciuto dall'UNESCO Patrimonio dell'Umanità.

Oltre al capoluogo sono presenti otto frazioni, tutte di pianura (altezza sul livello del mare da più 3 a meno 2 metri): Mezzogoro, Pontelangorino, Pontemaodino, Caprile, Pomposa, Italba, Torbiera e Volano.



La topografia ed evoluzione storica del territorio sono strettamente legate alle secolari attività dell'azione di bonifica delle paludi intrapresa dai Monaci Benedettini insediatisi tra il VI e VII secolo a Pomposa, che dista 5 Km dal capoluogo, proseguita dagli Estensi, i signori di Ferrara, e conclusa nel secolo scorso dal Consorzio di Bonifica.

Il Comune di Codigoro nella sua forma attuale è conseguente agli interventi di bonifica conclusi nel 1970 con l'ultimo intervento per il prosciugamento di Valle Falce adiacente il Boscone della Mesola. E' collocato al centro del Grande Delta del fiume Po e fin dai primi Piani Territoriali elaborati dal Comprensorio del Basso Ferrarese (1972/74) preliminari alla Proposta del "Piano Pilota per un Parco ai fini multipli" ha assunto un ruolo centrale e strategico per la collocazione dei servizi a scala territoriale. Ad esempio, la collocazione del Centro Scolastico Superiore fu conseguente a tali scelte.

Successivamente, con i Piani Territoriali del Parco, Codigoro ha assunto il ruolo di "porta" di ingresso alla Stazione Nord, in quanto rappresenta il punto terminale della rete ferroviaria e del sistema viario del quadrante provinciale nord-orientale.

La mancanza di infrastrutture adeguate ha favorito l'isolamento del territorio del delta del Po. Il Medio - Basso Ferrarese è ancora tra le poche aree della Regione caratterizzata dal calo di popolazione, Codigoro presenta valori di crescita negativi sia nel lungo e nel medio periodo.

Il sistema economico del Comune di Codigoro è basato prevalentemente sull'agricoltura intensiva ed estensiva, sull'industria (insediamento di stabilimenti per la lavorazione e trasformazione di prodotti ortofrutticoli, quali Conserve Italia), sull'allevamento intensivo di galline ovaiole e la lavorazione ed il confezionamento delle uova, sull'allevamento di suini e polli da carne, sull'artigianato e commercio e sul turismo, grazie alla presenza nel territorio di importanti siti monumentali, di aree e oasi naturali significative e strutture ricettive specializzate per il turismo nautico, nelle forme sportive e diportistiche.

Dal punto di vista ambientale e naturalistico, nel territorio comunale, grazie alla sua vicinanza al mare ed al fiume Po, sono presenti aree paesaggistiche particolarmente caratteristiche ed importanti:

- l'Oasi di Protezione della Fauna "Garzaia", ovvero la "Città degli Aironi";
- l'area boschiva Bosco Spada, porzione residuale del Gran Bosco della Mesola, di particolare interesse storico;
- le valli Canneviè e Porticino, uno degli angoli più suggestivi del Parco regionale del Delta del Po;
- la valle "Gaffaro", attualmente adibita ad aviosuperficie.
-

Tra i principali beni architettonici di interesse storico, culturale e turistico, si ricorda:

- la già citata Abbazia di Pomposa;
- il Palazzo del Vescovo (costruito per volere dei Benedettini, l'edificio rappresentava la sede amministrativa di Codigoro e Pomposa);
- la Torre della Finanza (realizzata nei primi del '700 per mantenere la difesa armata del porto ed esercitare il controllo dei traffici commerciali che si svolgevano alla foce del Po di Volano);

Entrate 2026-2028

• la

	2026	2027	2028
Fondo Pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti	7.503.021,06	7.740.521,06	7.740.521,06
Trasferimenti correnti	4.040.828,36	3.838.493,90	3.838.781,28
Entrate extratributarie	3.838.775,22	3.792.268,45	3.902.268,45
Entrate in conto capitale	17.760.794,38	11.822.700,00	72.700,00
Entrate da riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Entrate da accensione prestiti	3.944.417,78	1.00.000,00	1.00.000,00
Entrate da anticipazioni di tesoreria	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Entrate per conto terzi e partite di giro	3.800.000,00	3.800.000,00	3.800.000,00
totale	42.887.836,80	33.093.983,41	21.454.270,79

Spese 2026-2028

	2026	2027	2028
Spese correnti	14.478.178,03	14.658.136,92	14.649.108,80
Spese in conto capitale	22.205.632,16	12.197.700,00	447.700,00
Spese incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Rimborso prestiti	404.026,61	438.146,49	557.461,99
Chiusura anticipazioni di tesoreria	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Uscite per conto terzi e partite di giro	3.800.000,00	3.800.000,00	3.800.000,00
totale	42.887.836,80	33.093.983,41	21.454.270,79



Chiavica dell'Agrifoglio (eretta nel 1600, è uno dei più antichi edifici idraulici ancora presenti nel territorio provinciale);

- gli edifici di archeologia industriale, quali l'ex zuccherificio Eridania e il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara (risalenti al periodo 1850 - 1910).

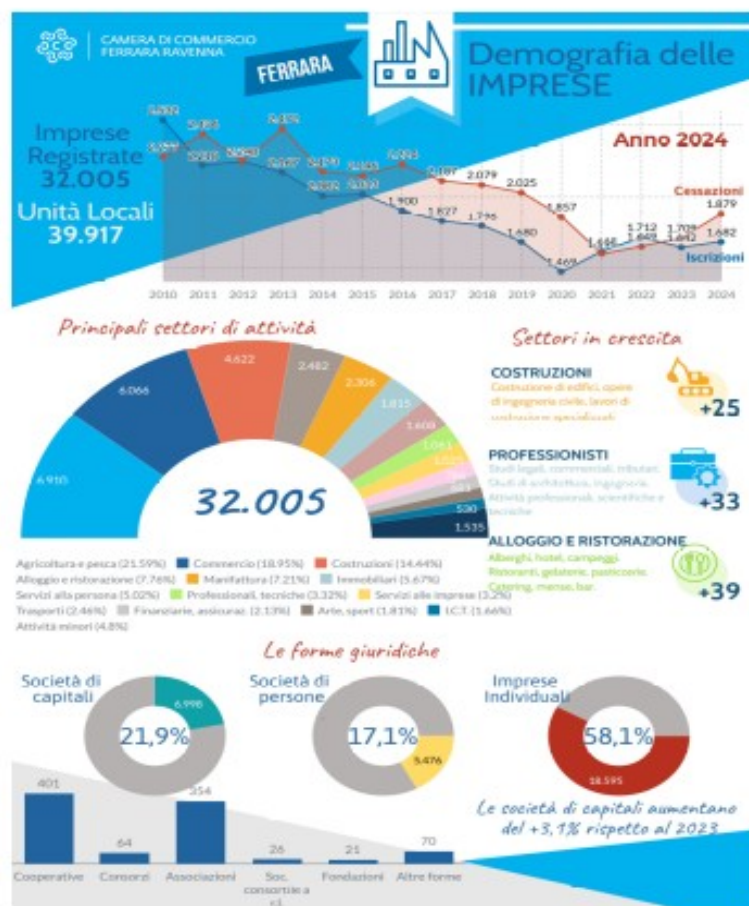
Il territorio comunale è interessato dalla seguente viabilità:

- direttrici di grande traffico nazionale: S.S. N° 309 "Romea"
- strade provinciali per una estensione di ca. km. 55: o S.P. N° 16 "Strada Copparo / Codigoro" - S.P. N° 53 "Strada Codigoro / Lagosanto" - S.P. N° 54 "Strada Codigoro / Pomposa / Volano"- S.P. Nn° 60 "Strada Granlinea" - S.P. N° 62 "Strada Pontemaodino / Massenzatica" - S.P. N° 68 "Strada di Codigoro";
- strade comunali per una estensione di ca. Km. 142,962: strade interne ai centri abitati e di collegamento con le proprie frazioni;
- strade vicinali: "strada Moraro" - strada extraurbana di proprietà dei frontisti con estensione di circa tre chilometri.

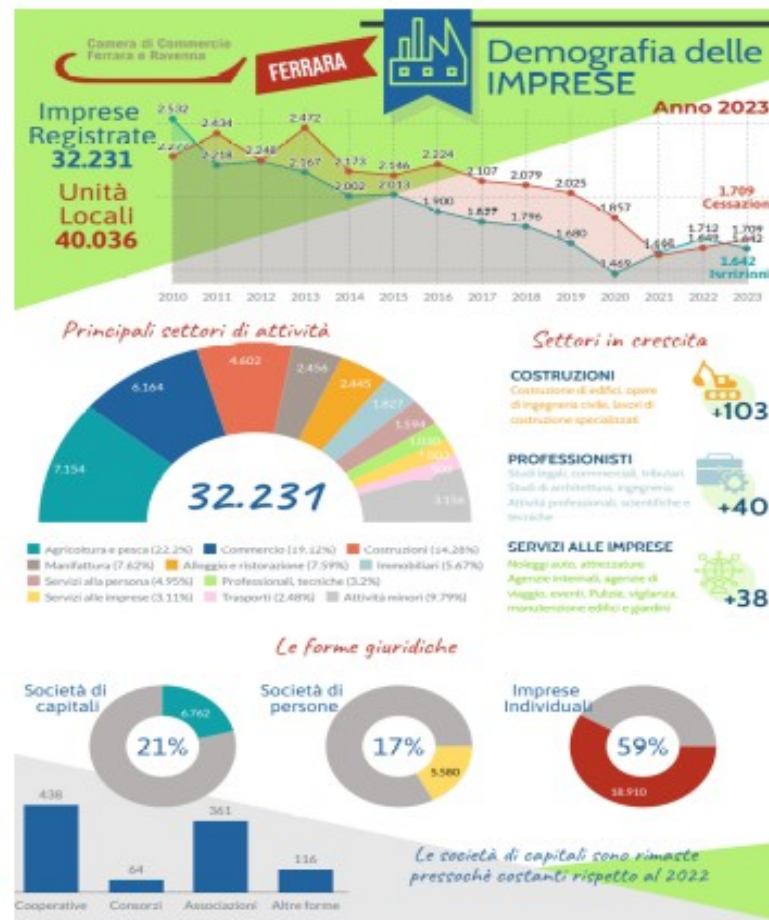
RISORSE FINANZIARIE

Per una trattazione esaustiva delle risorse e della loro assegnazione ai Centri di Responsabilità si veda l'allegato Piano Esecutivo di Gestione.

DEMOGRAFIA DELLE IMPRESE - Provincia di Ferrara

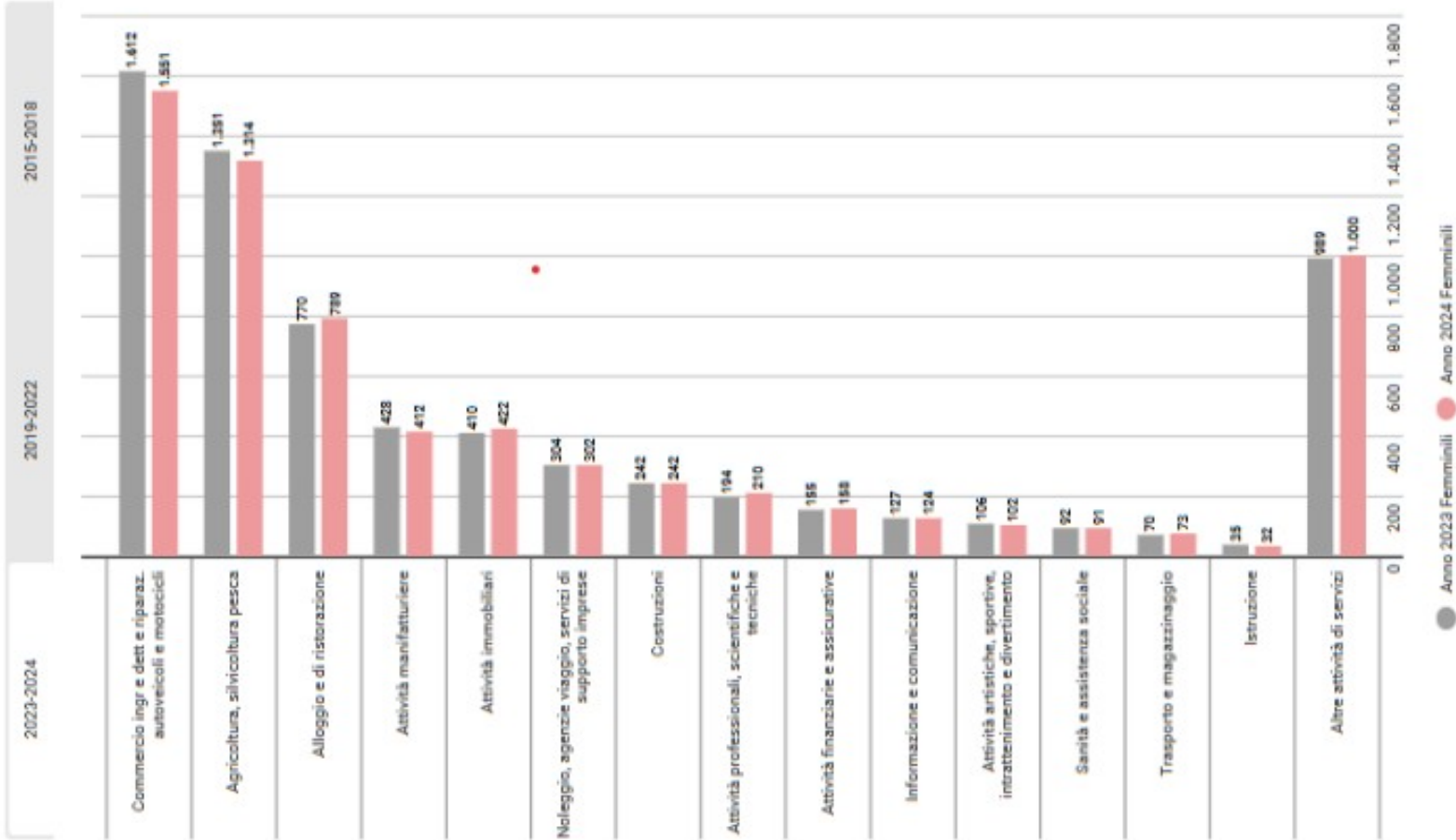


Fonte: Camera di Commercio Ferrara Ravenna



IMPRESE FEMMINILI PER ATTIVITA' ECONOMICA

Fonte: Camera di Commercio Ferrara Ravenna

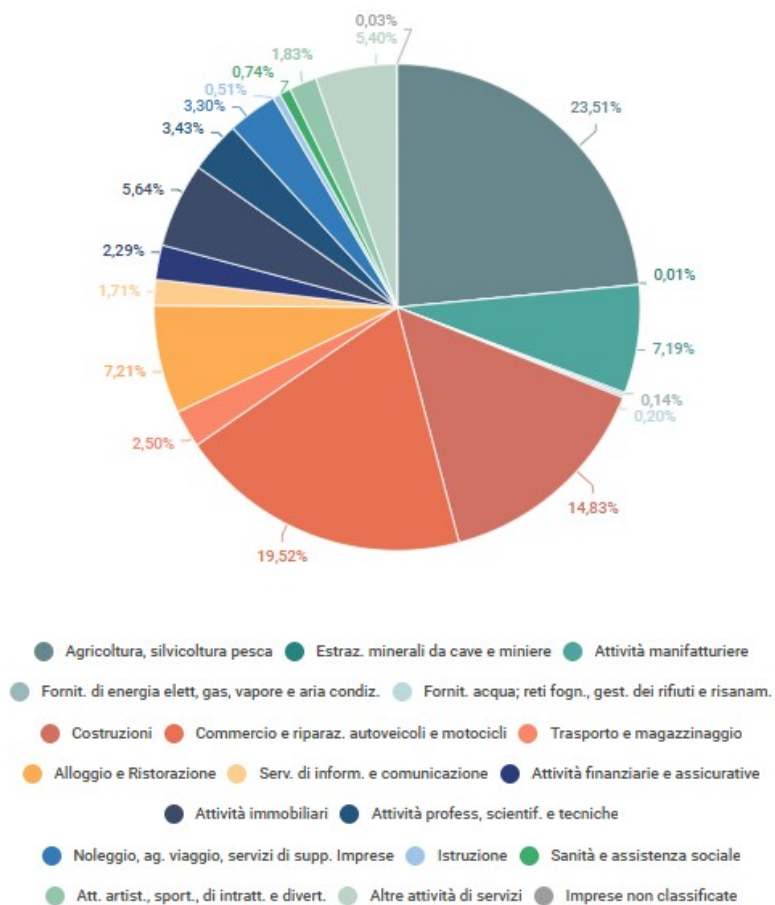




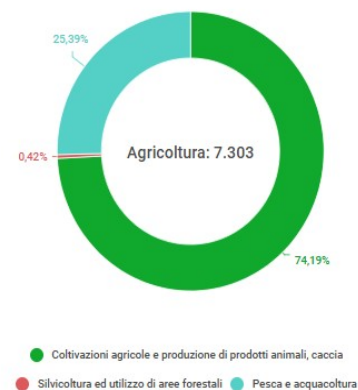
IMPRESE PER ATTIVITA' ECONOMICA

Fonte: Camera di Commercio Ferrara Ravenna

Attive: 29.035 Femminili: 6.822 Giovanili: 2.240 Straniere: 3.301



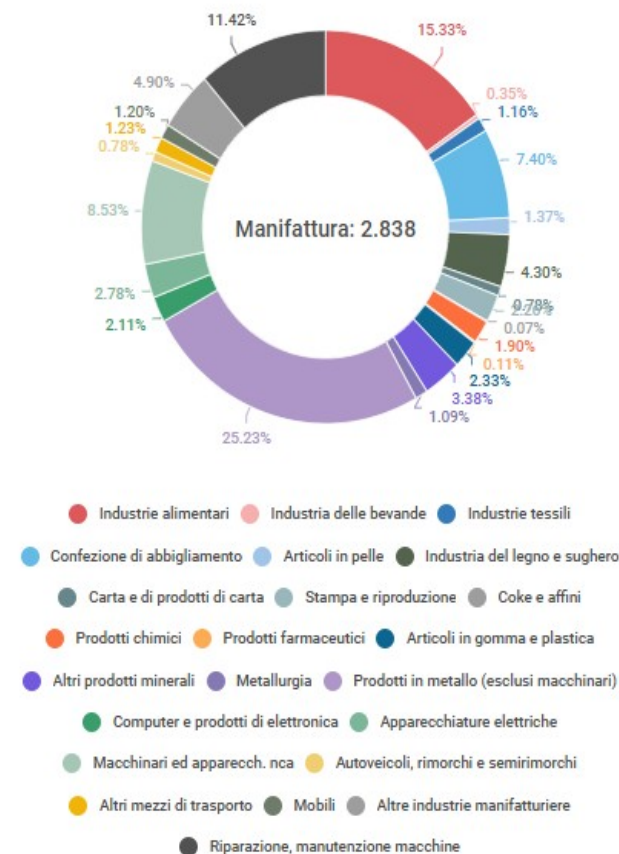
Agricoltura: 7.303 Sedi agricole: 6.825 UL agricole: 478



Commercio: 7.795 Sedi: 5.668 UL: 2.127



Manifattura: 2.838 Sedi manifatt.: 2.088 UL manifatt.: 750





SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO - PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 IL VALORE PUBBLICO - Premessa

Il **Valore Pubblico** consiste nell'incremento del benessere reale (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività in virtù dell'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (umane, finanziarie, tecnologiche, etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del contesto territoriale e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Il Comune di Codigoro ha individuato il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel [Documento Unico di Programmazione \(DUP\)](#), il quale, a sua volta, discende dalle [Linee programmatiche di mandato](#), approvate da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 21.10.2021 e che insieme costituiscono il presupposto del presente Piano. Con le 7 linee programmatiche di mandato sono stati individuati 15 indirizzi strategici da realizzare nel corso del quinquennio 2021-2026, analizzati nella presente sezione.

Partendo dalle linee programmatiche, l'Amministrazione ogni anno approva il Documento Unico di Programmazione (DUP), guida strategica e operativa dell'Ente, nonché presupposto necessario per tutti gli altri documenti di programmazione, predisposto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, con le linee di indirizzo della programmazione regionale e compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica. Il DUP si compone di due sezioni:

- una Sezione strategica, avente orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo e contenente gli obiettivi strategici dell'Ente, che sviluppino e concretizzino le linee programmatiche di mandato;

- una Sezione operativa, avente orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione triennale e contenente gli obiettivi operativi, discendenti da quelli strategici sopra richiamati.

Gli obiettivi strategici ed operativi del DUP sono poi ulteriormente dettagliati e declinati negli obiettivi di performance dell'Ente, inseriti nel presente PIAO. Il DUP 2026-2028 è stato da ultimo approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 03 del 26/02/2026

2.2 PERFORMANCE

Il D.Lgs. n. 150/2010 ha previsto che tutte le Amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche dell'Ente che si integri con i sistemi di controllo, di programmazione finanziaria e di bilancio, di trasparenza e integrità disciplinando i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei Dirigenti e dei dipendenti.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e rendere partecipi i cittadini dei propri obiettivi strategici, garantendo trasparenza e ampia diffusione della propria attività all'utenza.

Il Comune di Codigoro conferisce senso e direzione alle proprie performance mettendole a sistema e finalizzandole alla realizzazione del programma di mandato ed al miglioramento delle condizioni di vita dell'Ente e dei propri interlocutori. La valutazione delle performance è pertanto guidata dalla capacità di contributo individuale ed organizzativo che le stesse sono in grado di dare al Valore pubblico, evitando che l'inseguimento di centinaia di performance attese, ad opera del personale (performance individuali) per il tramite delle unità organizzative (performance organizzative), si trasformi in tante attività scomposte e tra loro scoordinate.



Nella predisposizione degli obiettivi di performance dell'Ente particolare attenzione è stata dedicata al collegamento di ogni obiettivo di performance agli obiettivi strategici ed operativi del DUP che l'Amministrazione intende perseguire per l'annualità di riferimento e che rappresentano il Valore Pubblico da perseguire, anche in un'ottica di integrazione tra le diverse sezioni del presente Piano.

Nelle successive sottosezioni della presente Sezione 2 sono individuati gli obiettivi di performance che declinano gli obiettivi strategici e operativi definiti nel DUP del 2026.

- 2.2.1 Il ciclo delle performance

Il ciclo delle performance del Comune di Codigoro è organizzato nelle fasi seguenti:



- 2.2.2 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO generato dall'azione amministrativa

Il Comune di Codigoro individua sette linee di valore pubblico e fissa gli obiettivi strategici che devono contribuire al loro raggiungimento, in coerenza con gli indirizzi e le strategie contenute nel Documento unico di programmazione:

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente, costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, non soltanto del bilancio di previsione, e soprattutto è il documento attraverso il quale si rende concreto il principio di programmazione, quello che deve ispirare la gestione degli enti locali. Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. Nella Sezione Strategica del DUP 2026-2028 del Comune di CODIGORO sono descritti gli obiettivi strategici dell'ente:

1. Garantire e implementare attività di assistenza agli anziani, minori e disabili sul territorio
2. Garantire opportunità di inclusione e autonomia e pari opportunità per tutte le cittadine ed i cittadini. Garantire opportunità di inclusione e autonomia e pari opportunità per tutte le cittadine ed i cittadini
3. Garantire edifici educativi e scolastici sicuri, efficienti ed ecologici; ripensare i percorsi di accesso, dalla viabilità alla promozione di pratiche che favoriscano salute e autonomia
4. Garantire la formazione ed il diritto allo studio nei diversi livelli di istruzione ed il sostegno alla genitorialità
5. Socializzazione e aggregazione giovanile

6. Riqualificazione urbana di Codigoro e delle frazioni anche mediante un organico e coordinato intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria di vie e piazze comunali, immobili, parchi e piste ciclabili
7. Prevenzione e controllo della sicurezza del territorio coordinando Polizia Locale e altre Forze dell'Ordine
8. Realizzazione di una Zona Logistica Semplificata-Caprile e Pontemaodino
9. Realizzazione della Circonvallazione
10. Riqualificazione della ferrovia di Codigoro-Ferrara
11. Ricucitura di connessioni terra-acqua come trama per un sistema intermodale di mobilità sostenibile a supporto della rete museale diffusa
12. Abbazia di Pomposa, obiettivo 350.000 turisti
13. Costituzione di un'azienda elettrica comunale
14. Efficientamento energetico degli edifici comunali
15. Creazione di una città intelligente attraverso la digitalizzazione (Smart City)
16. Attivare strumenti di controllo, monitoraggio e sviluppo di azioni finalizzate a monitorare ed incrementare l'azione amministrativa volta ad una efficace ed efficiente organizzazione dell'ente per una migliore risposta agli utenti
17. Garantire una effettiva accessibilità e visione degli atti amministrativi e dell'attività dell'Ente
18. Attivare strumenti di prevenzione e controllo finalizzati ad evitare elementi corruttivi nell'attività dell'Ente che discendono e sviluppano le linee programmatiche del mandato 2021-2026:



VP1

BENESSERE SOCIALE -
INCLUSIONE - ISTRUZIONE-
FORMAZIONE, CURA DEGLI
SPAZI PUBBLICI, SICUREZZA



Linee di mandato



- 1. Disabilità in ogni fase della vita
- 5. Educazione, istruzione e
Formazione

VP2

BENESSERE ECONOMICO -
INFRASTRUTTURE ,
PAESAGGIO E TURISMO



Linee di mandato



Nuove aree produttive e sviluppo
economico;
Infrastrutture e trasporti
Sviluppo turistico e valorizzazione
ricchezze storiche
MAPPI Museo ambientale
paesagistico

VP3

BENESSERE AMBIENTALE -
Nuovo modello decentralizzato,
democratico e sostenibile per il
settore dell'energia



Linee di mandato



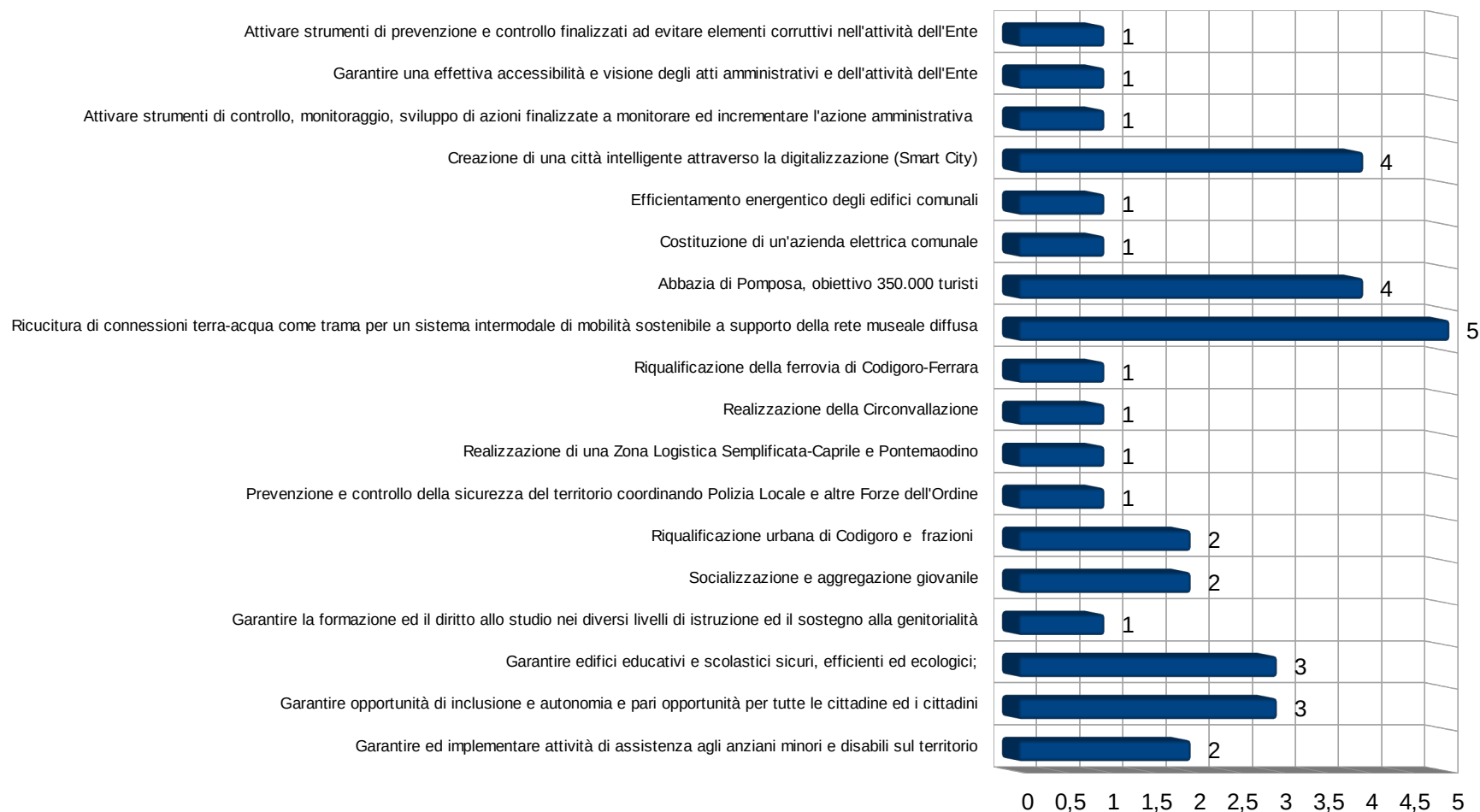
Costruzione Azienda Elettrica
Comunal

VP4

BENESSERE AMMINISTRATIVO
Salute delle Risorse – Azioni Trasversali



Nella Sezione Operativa del DUP gli obiettivi strategici sono successivamente declinati in 35 obiettivi operativi. Per ogni Obiettivo Operativo è descritta la responsabilità organizzativa, la finalità, il tempo di realizzazione



VP1

BENESSERE SOCIALE

INCLUSIONE - ISTRUZIONE- FORMAZIONE, CURA DEGLI SPAZI PUBBLICI, SICUREZZA
Comunità educante e inclusiva

Promuovere il benessere della comunità e la qualità della vita dei cittadini attraverso il rafforzamento del sistema locale di welfare, la promozione del diritto allo studio e delle opportunità educative, la valorizzazione degli spazi di socializzazione e aggregazione, nonché il miglioramento della qualità urbana e della sicurezza del territorio.

Gli obiettivi strategici riguardanti la sicurezza stradale sono stati trasferiti e confluiti all'Unione dei Comuni delle Terre del Delta, in linea con le competenze associate alla gestione sovracomunale delle infrastrutture e dei servizi digitali. Il presente VP si concentra sugli interventi finalizzati al rafforzamento dell'inclusione delle persone in condizioni di fragilità socio-economica ed educativa, nonché sulla promozione della cura e valorizzazione degli spazi pubblici.

Outcome di valore pubblico attesi:

Outcome 1 – Inclusione e sostegno alle fragilità

Il Comune promuove il benessere sociale della comunità attraverso politiche integrate volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini, rafforzare la coesione sociale e garantire pari opportunità di accesso ai servizi. L'azione amministrativa è orientata al sostegno delle persone e delle famiglie, con particolare attenzione ai soggetti più fragili, attraverso il potenziamento dei servizi di assistenza e inclusione sociale e la promozione di percorsi di autonomia e partecipazione alla vita della comunità, anche attraverso il coinvolgimento del volontariato sociale.



Outcome 2 – Educazione e formazione

Il potenziamento dell'offerta educativa e formativa, attraverso scuole, percorsi di formazione e iniziative extrascolastiche, consentirà di migliorare le competenze dei cittadini, favorire la partecipazione sociale dei giovani e promuovere percorsi di crescita professionale e culturale, rafforzando così le prospettive occupazionali e la responsabilità civica della comunità.

Outcome 3 - Cura degli spazi pubblici e sicurezza urbana

La manutenzione, la riqualificazione e la gestione degli spazi pubblici, unita a interventi di prevenzione e controllo della sicurezza urbana, **miglioreranno** la vivibilità del territorio e la percezione di sicurezza dei cittadini, promuovendo una città più accogliente, inclusiva e attrattiva per tutti.

VP1	Benessere sociale - inclusione, istruzione, formazione, cura degli spazi pubblici e sicurezza	Linee di mandato 	• Disabilità in ogni fase della vita • Educazione, istruzione e formazione • Cura degli spazi pubblici e sicurezza urbana
------------	---	--	---

Indicatori di impatto (VP1)	Obiettivi strategici
Inclusione e sostegno alle fragilità • Ampliamento servizio attività di ascolto dei bisogni del cittadino	• Implementazione di servizi e interventi a supporto delle persone con disabilità



Educazione e formazione • Numero di studenti partecipanti a programmi educativi/formativi Cura degli spazi pubblici e sicurezza urbana • Numero di spazi pubblici riqualificati o mantenuti	• Miglioramento dell'offerta educativa, scolastica e formativa • Cura, manutenzione e riqualificazione degli spazi pubblici urbani
---	--

VP2

BENESSERE ECONOMICO

INFRASTRUTTURE PAESAGGIO E TURISMO

L'amministrazione comunale intende promuovere uno sviluppo economico sostenibile e duraturo del territorio attraverso il potenziamento delle infrastrutture, il rafforzamento del sistema produttivo e la valorizzazione integrata delle risorse ambientali, paesaggistiche e culturali. In tale prospettiva, particolare attenzione è rivolta al miglioramento dell'accessibilità e della mobilità territoriale, alla creazione di nuove opportunità per le imprese e alla costruzione di un sistema turistico capace di valorizzare le identità locali.

Outcome di valore pubblico attesi:

(outcome 1 - sviluppo economico)

La realizzazione della Zona Logistica Semplificata e la pianificazione di nuove aree produttive contribuiranno a rafforzare la competitività del territorio e la sua capacità di attrarre investimenti e nuove attività imprenditoriali. Il potenziamento delle infrastrutture logistiche e dei collegamenti favorirà l'insediamento di imprese e lo sviluppo del tessuto economico locale, generando nuove opportunità occupazionali e rafforzando l'indotto economico collegato alle attività produttive e commerciali.

(outcome 2 - miglioramento della mobilità e delle infrastrutture territoriali)



Gli interventi di potenziamento delle infrastrutture di mobilità, tra cui la realizzazione della circonvallazione e la riqualificazione della linea ferroviaria, contribuiranno a migliorare l'accessibilità del territorio e l'efficienza dei collegamenti. Parallelamente, il rafforzamento delle connessioni tra sistema terrestre e sistema fluviale/marittimo consentirà di sviluppare un modello di mobilità intermodale più sostenibile ed efficiente, riducendo la congestione urbana e migliorando la qualità della mobilità per cittadini, imprese e visitatori.

(outcome 3- valorizzazione turistica e culturale del territorio)

La valorizzazione integrata del patrimonio ambientale, paesaggistico, storico e monumentale, unitamente alla realizzazione del museo ambientale paesaggistico e allo sviluppo di una rete museale diffusa, contribuirà a rafforzare l'identità culturale del territorio e ad ampliare l'offerta turistica locale. Tali interventi favoriranno lo sviluppo di forme di turismo sostenibile e culturale, incrementando l'attrattività del territorio e generando ricadute positive sulle attività economiche locali legate all'accoglienza, alla cultura e ai servizi turistici.

VP2	Benessere Economico - Infrastrutture, paesaggio, turismo	Linee di mandato 	• Nuove aree produttive e sviluppo economico; • Infrastrutture e trasporti; • Sviluppo turistico e valorizzazione delle ricchezze storiche e culturali; • Realizzazione di un Museo ambientale paesaggistico diffuso
------------	--	--	--



Indicatori di impatto (VP2)	Obiettivi strategici
• Mantenimento del numero di imprese insediate nelle aree produttive • Incremento dei flussi turistici sul territorio (%) • Numero di visitatori nei siti culturali e museali locali • Crescita e miglioramento dei Km di piste ciclabili nel territorio	• Realizzazione di una Zona Logistica Semplificata (ZLS) per favorire l'insediamento e lo sviluppo delle attività produttive e logistiche (Caprile-Pontemaodino). • Ricucitura della connessione terra-acqua quale trama strategica per lo sviluppo di un sistema intermodale di mobilità sostenibile a supporto della rete museale diffusa. • Valorizzazione del patrimonio ambientale, paesaggistico, storico e monumentale del territorio. • Realizzazione della circonvallazione per il miglioramento della viabilità e della mobilità urbana.

VP3

BENESSERE AMBIENTALE

Transazione energetica del territorio

Promuovere la transizione energetica del territorio, migliorando la sostenibilità ambientale e riducendo i costi energetici per l'ente e la comunità attraverso la produzione di energia rinnovabile e l'efficientamento del patrimonio pubblico.

Outcome di valore pubblico attesi:

(Outcome 1 - ambientale)

L'attuazione delle politiche di efficientamento energetico del patrimonio comunale e lo sviluppo di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili contribuiranno a rafforzare il percorso di transizione energetica del territorio, promuovendo un modello di sviluppo orientato alla sostenibilità ambientale e alla riduzione dell'impatto climatico delle attività pubbliche. L'incremento della produzione di energia da fonte fotovoltaica e la riduzione dei consumi energetici degli edifici comunali consentiranno una progressiva diminuzione delle emissioni climalteranti e un miglioramento complessivo delle performance ambientali dell'ente.

(outcome 2 - economico)



Parallelamente, l'autoproduzione di energia e la razionalizzazione dei consumi energetici permetteranno di contenere nel tempo la spesa energetica dell'amministrazione comunale, generando risparmi strutturali che potranno essere destinati al potenziamento dei servizi pubblici e ad ulteriori interventi di sviluppo sostenibile.

(outcome 3 - territoriale e di sistema)

Nel medio periodo, tali azioni costituiranno inoltre il presupposto per la costituzione e il consolidamento dell'Azienda Elettrica Comunale, favorendo la creazione di un sistema locale di produzione e gestione dell'energia più efficiente, resiliente e orientato alla valorizzazione delle risorse del territorio, anche attraverso l'utilizzo di aree ed edifici comunali non utilizzati per l'installazione di impianti fotovoltaici.

VP3	Efficientamento energetico del patrimonio edilizio comunale e sviluppo di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili su edifici e aree comunali, quale presupposto per la progressiva costituzione e operatività dell'Azienda Elettrica Comunale.	Linea di mandato 	Costituzione dell'Azienda Elettrica Comunale mediante la gestione delle reti e lo sviluppo di nuovi parchi fotovoltaici, anche attraverso l'utilizzo di aree ed edifici comunali non utilizzati, con l'obiettivo di promuovere un modello di sviluppo energetico sostenibile e ridurre i costi energetici per la comunità
------------	---	--	---

Indicatori di impatto (VP2)	Obiettivi strategici
• Riduzione dei consumi energetici del patrimonio comunale (%) • Riduzione delle emissioni di CO₂ generate dagli edifici comunali (ton/anno) • Riduzione della spesa energetica dell'ente	• Efficientamento energetico del patrimonio edilizio comunale e sviluppo di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili su edifici e aree comunali, quale presupposto per la progressiva costituzione e operatività dell'Azienda Elettrica Comunale.

VP4

BENESSERE AMMINISTRATIVO

Salute delle risorse – Azioni Trasversali

Rafforzare la capacità amministrativa dell'ente, garantendo un'organizzazione efficiente, trasparente e responsabile, che assicuri servizi di qualità ai cittadini, promuova la prevenzione dei rischi corruttivi e valorizzi l'uso innovativo delle risorse e delle tecnologie a supporto della gestione pubblica.

Gli obiettivi strategici relativi alla **Smart City** sono stati **trasferiti** e confluiti all'**Unione dei Comuni** delle Terre del Delta, in linea con le competenze associate alla gestione sovracomunale delle infrastrutture e dei servizi digitali. Il presente VP si concentra pertanto sugli interventi di rafforzamento organizzativo interno, trasparenza, prevenzione della corruzione e accessibilità dei servizi e degli atti dell'ente.

Outcome di valore pubblico attesi:**Outcome 1 - Efficacia ed efficienza amministrativa**

L'attivazione di strumenti di monitoraggio e controllo delle attività amministrative consentirà di migliorare l'organizzazione interna, incrementare la produttività dei processi e garantire una migliore capacità di risposta alle esigenze dei cittadini, riducendo sprechi e inefficienze.

Outcome 2 - Trasparenza e accessibilità

La promozione di pratiche di trasparenza e accessibilità degli atti e delle informazioni permetterà ai cittadini e agli stakeholder di accedere facilmente ai dati, migliorando la fiducia nell'amministrazione e favorendo forme di partecipazione civica consapevole.

Outcome 3 - Integrità e prevenzione della corruzione

Gli strumenti di prevenzione e controllo anticorruzione garantiranno l'integrità delle procedure e delle decisioni amministrative, riducendo i rischi di comportamenti illeciti e rafforzando la cultura della legalità all'interno dell'ente.

VP4	Rafforzare la capacità amministrativa dell'ente, garantendo un'organizzazione efficiente, trasparente e responsabile, che assicuri servizi di qualità ai cittadini, promuova la prevenzione dei rischi corruttivi e valorizzi l'uso innovativo delle risorse e delle tecnologie a supporto della gestione pubblica.
------------	---

Indicatori di impatto (vp)	Obiettivi strategici
Efficacia ed efficienza amministrativa - Percentuale di obiettivi di gestione interna raggiunti Trasparenza e accessibilità % accessi ai portali di trasparenza Integrità e prevenzione della corruzione - Numero di controlli interni e audit completati	- Attivazione di strumenti di controllo, monitoraggio e sviluppo delle azioni amministrative per incrementare l'efficacia e l'efficienza organizzativa dell'ente - Garantire una effettiva accessibilità e trasparenza degli atti amministrativi e dell'attività dell'ente - Attivazione di strumenti di prevenzione e controllo anticorruzione, per garantire integrità e responsabilità nell'azione amministrativa



2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Il Legislatore italiano, in attuazione dell'art.6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ha approvato la Legge n.190/2012 (c.d. Legge anticorruzione) introducendo nell'ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della P.A.

La Legge n. 190/2012 non fornisce, però, una definizione specifica di corruzione, ma, tenendo in considerazione la Circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, la si deve intendere in senso ampio, ovvero non limitata al mero profilo penalistico e, quindi, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, a prescindere dalla rilevanza penale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati comportando un malfunzionamento dell'Amministrazione.

Tale definizione è stata, poi, confermata nel primo Piano Nazionale Anticorruzione (c.d. PNA) che lo Stato italiano si è dotato a mezzo di delibera CIVIT (ora ANAC) n.72/2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art.1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/2012, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale e somministrando le direttive specifiche per l'attuazione delle norme a livello di ciascuna singola Amministrazione.

La Legge n.190/2012 prevede, pertanto, che: a) ad un primo livello, quello “nazionale”, l’ANAC predisponga il PNA quale atto di indirizzo e coordinamento ai fini dell’applicazione della normativa in esame e dell’attuazione delle strategie di prevenzione e di contrasto alla corruzione e illegalità; b) ad un secondo livello, quello “decentrato”, ogni P.A. definisca annualmente, tramite la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall’organo di indirizzo e delle indicazioni presenti nel PNA, un proprio “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” (c.d. PTPC) riportante l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, nonché gli interventi organizzativi atti a prevenirli.

In attuazione della Legge n. 190/2012, sono stati, inoltre, emanati diversi provvedimenti al fine di implementare il comparto disciplinare dell’anticorruzione e quindi, di precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi come:

- 1) il D. Lgs. n.33/2013 il quale pone, in capo alle P.A. e agli Enti di diritto privato riconducibili alle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti istituzionali per le attività amministrative di competenza;
- 2) il D. Lgs. n. 39/2013 volto a disciplinare le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate;
- 3) il D.P.R. n. 62/2013 (c.d. “Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti delle P.A., a norma dell’art. 54 del D. Lgs. n.165/2001”) il quale rielabora i precedenti obblighi di condotta disciplinare del comparto pubblico integrandoli con diverse disposizioni in materia di contrasto alla corruzione.

Il PNA 2013 è stato, poi, aggiornato con la determinazione ANAC n.12/2015 recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Di notevole importanza è il D. Lgs. n.97/2016 attraverso il quale il legislatore italiano è intervenuto sull’originario quadro normativo, apportando importanti modifiche al quadro regolatorio sia dell’anticorruzione (Legge n. 190/2012) che della trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013).

Il D. Lgs. n. 97/2016, infatti, ha previsto la piena integrazione tra il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” (c.d. PTPC) e il “Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità” (c.d. PTTI), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla Legge n. 190/2012 adottino annualmente, in un’ottica trienna-

le, un unico strumento di programmazione, il “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (c.d. PTPCT) tramite il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. RPCT) per definire la propria strategia interna di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa individuando le misure più opportune sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo e delle indicazioni presenti nel PNA.

Il PTPCT riunisce, pertanto, in un unico atto: a) il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” (c.d. PTPC); b) il “Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità” (c.d. PTTI).

L'ANAC, tenuto conto del D. Lgs. n. 97/2016, con Delibera n. 831/2016, ha adottato il PNA 2016. Si tratta del primo PNA interamente predisposto e adottato dall'ANAC in attuazione dell'art.19 del D.L. n. 90/2014, a mezzo del quale l'ANAC è stata definitivamente individuata quale principale interlocutore di riferimento, sotto svariati profili, in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza amministrativa, e nel quale ci si concentra sugli obblighi di trasparenza gravanti sulle Amministrazioni.

L'ANAC, successivamente, ha aggiornato il PNA, rispettivamente per l'anno 2017 e 2018, con delibera n. 1208/2017, e con delibera ANAC n. 1074/2018.

L'ANAC, con delibera n.1064/2019, ha adottato il PNA 2019, che ha sostituito i precedenti PNA e Aggiornamenti, mentre i rinvii a delibere dell'ANAC, ove richiamate, sono state considerate parti integranti del PNA stesso.

Il PIAO nasce poi dal D.L. n. 80/2021 come riforma a costo 0 nell'ambito del PNRR, con l'obiettivo iniziale di accorpate strumenti di programmazione separati in un unico contenitore.

L'ANAC, in seguito, con delibera n.7/2023, ha approvato il PNA 2022 tenendo conto delle riforme e urgenze introdotte con il “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” (c.d. PNRR) e della disciplina sul “Piano Integrato di Organizzazione e Attività” (c.d. PIAO).

Il regolamento del 2022 ne ha definito l'attuazione e un decreto ministeriale, sempre del 2022, ha introdotto uno schema tipo per la sua compilazione, garantendo una struttura comune e leggibile.



Le linee guida 2023 e 2025/2026 hanno ulteriormente affinato il processo, introducendo manuali operativi differenziati per tipo di amministrazione. È un processo ancora in fase evolutiva, che mira a superare la frammentazione e migliorare l'efficacia della programmazione pubblica (si rinvia alla Sezione "Introduzione" di questo PIAO 2026 - 2028 del Comune di Codigoro per un approfondimento sulla normativa e disciplina del PIAO).

Le P.A., pertanto, dal 2022 sono chiamate a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT, ma nel PIAO e, in particolare, nella Sottosezione 2.3 "Rischi Corruttivi e Trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" che:

- ha durata triennale, con aggiornamento annuale, da approvare entro il 31 gennaio di ciascun anno (in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, deve essere approvato entro trenta giorni dal termine fissato per tale adempimento);
- una volta proposto dal RPCT e approvato dalla Giunta Comunale, è pubblicato, così come gli aggiornamenti, nel sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Disposizioni Generali - Atti Generali" e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".

Obiettivi del PNA 2022 sono stati il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di misure efficaci di prevenzione della corruzione senza, comunque, mettere a rischio lo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative, in particolare, per quelle legate all'utilizzo dei fondi PNRR.

L'ANAC, con delibera n.605/2023, ha approvato l'"Aggiornamento 2023 del PNA" con cui ha introdotto alcuni riferimenti al nuovo "Codice dei Contratti Pubblici", delineando anche la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

L'ANAC, con delibera n. 31/2025, ha approvato l'“Aggiornamento 2024 del PNA”, rivolto ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti per fornire indicazioni per elaborare i contenuti della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO.

Con Deliberazione ANAC n. 19 del 28.01.2026, è stato adottato il PNA 2025, in cui si individua un nuovo assetto contro la corruzione, in quanto si passa da una logica di “aggiornamento” a una logica “di strategia”. In particolare si evidenziano i seguenti aspetti:

1) strategia triennale anziché aggiornamento annuale.

Da un punto di vista strutturale, si precisa che il documento non deve limitarsi ad aggiornare le misure previste nell'anno precedente, ma deve delineare una vera e propria "Strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione dell'integrità" con un orizzonte triennale, con obiettivi definiti, target misurabili e indicatori di risultato che le amministrazioni devono integrare nei propri PIAO;

2) Integrazione tra Rischi Corruttivi e Valore Pubblico: In merito, la sezione dedicata ai rischi corruttivi non deve essere un compartimento stagno, ma deve agire a protezione della sezione "Valore Pubblico". All'interno di tale ambito, la prevenzione della corruzione viene ridefinita come strumento abilitante, in cui un'amministrazione integra è capace di generare valore reale per la collettività, riducendo gli sprechi e migliorando i servizi;

3) Nuovi Schemi per il D.Lgs. 39/2013 (Allegato 1): L'ANAC ha rilasciato un allegato tecnico specifico (Allegato 1) per guidare i Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPCT) al fine di delineare in modo chiaro gli ambiti delle inconferibilità e incompatibilità, distinguendo nettamente tra chi non può *ricevere* l'incarico (inconferibilità) e chi non può *mantenerlo* (incompatibilità), con *focus* su enti di diritto privato in controllo pubblico;

4) Digitalizzazione del Ciclo di Vita dei Contratti: Una parte sostanziale del nuovo PNA è dedicata alla digitalizzazione, in linea con il nuovo Codice dei Contratti, approvato con D.Lgs. n. 36/2023 e aggiornato con il correttivo di cui al D.Lgs. n. 209/2024. Si enfatizza l'uso obbligatorio delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e l'interoperabilità con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). La tra-

sparenza non è più solo pubblicazione di documenti, ma trasmissione di dati nativi digitali che alimentano il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE);

5) Focus sull'Accessibilità dei Documenti (Formato PDF): Il Piano contiene un'Appendice dedicata ai requisiti di accessibilità dei file pubblicati in "Amministrazione Trasparente". Si stigmatizza l'uso di scansioni di documenti cartacei ("PDF immagine"), che risultano inaccessibili agli screen reader e non indicizzabili, imponendo il passaggio a PDF nativi digitali (PDF/A) strutturati correttamente (uso di tag, titoli, testo alternativo per immagini);

6) Regime di Pantouflage (Revolving Doors): Viene ribadita e rafforzata la vigilanza sul divieto di pantouflage (art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. 165/2001). I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto pubblico, assumere incarichi presso i soggetti privati destinatari di tali provvedimenti;

7) Specificità del Settore Sanitario: L'Allegato 1 dedica ampia attenzione alle Aziende Sanitarie Locali (ASL) e agli enti del Servizio Sanitario Nazionale;

8) Il Ruolo del RPCT come "Coordinatore Strategico": La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza evolve. Non più solo un controllore formale, ma un soggetto che deve dialogare con l'Organismo di Valutazione (OIV) e con gli uffici risorse umane. Il PNA 2025 richiede che il RPCT sia coinvolto a monte nella definizione degli obiettivi strategici dell'ente, per valutare preventivamente l'impatto dei rischi corruttivi sulle nuove iniziative;

9) Trasparenza e qualità dei Dati: Oltre all'accessibilità, il Piano punta sulla qualità del dato pubblicato. Viene richiesto alle amministrazioni di verificare non solo la presenza dei dati in "Amministrazione Trasparente", ma la loro attualità e completezza. Si segnalano criticità ricorrenti come la mancata indicazione degli aggiornamenti o link interrotti, che rendono la trasparenza "opaca" e inutilizzabile per il controllo diffuso da parte dei cittadini;



10) Semplificazioni e differenziazione per i piccoli comuni: Sebbene l'impianto sia rigoroso, il PNA riconosce le difficoltà organizzative degli enti minori. Vengono richiamate le possibilità di gestione associata della funzione di prevenzione della corruzione e la necessità di calibrare gli oneri amministrativi in base alle reali dimensioni dell'ente, evitando che la strategia anticorruzione paralizzi l'operatività dei comuni con poco personale.

Alla luce delle novità introdotte dal PNA 2025, risulta pertanto necessario procedere:

- ad una integrazione funzionale del piano anticorruzione, in cui la sezione "Rischi Corruttivi" deve esplicitamente servire a proteggere la creazione di "Valore Pubblico";
- a spostare il focus dall'obbligo di pubblicazione (presenza del dato) alla qualità e accessibilità del dato. In particolare, si vieta la pubblicazione del "PDF immagine", o file non nativi originali, che vengono equiparati a una mancata pubblicazione;
- insistendo sull'uso delle piattaforme (PAD e BDNCP) non come adempimento parallelo, ma come fonte unica del dato ("Once Only"), vietando richieste ridondanti agli operatori economici;
- sistematizzando la materia relativa alla inconfiribilità e all'incompatibilità (D.Lgs. n. 39/2013) mediante l'allegato Tecnico dedicato (Allegato 1) che contiene schemi operativi precisi;
- in tema di whistleblowing, i piani precedenti lo trattavano principalmente sotto il profilo della tutela del dipendente (art. 54-bis d.lgs 165/2001), mentre con il PNA 2025 ha recepito pienamente il D.Lgs. 24/2023, e le Linee guida Anac n. 468/2025, spostando l'attenzione sulle piattaforme informatiche e sulla crittografia. In particolare, non è più sufficiente avere una procedura; è necessario che la tecnologia garantisca l'anonimato in modo nativo, rendendo obsolete le vecchie modalità (email, buste).

Tenendo in considerazione tutto quanto sopra indicato, si precisa che il Comune di Codigoro, ha adottato il primo PTPC con la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 2014, con riferimento al triennio 2014 -

2016. Tale Piano è stato, poi, aggiornato per i trienni successivi, a scorrimento, con le deliberazioni della Giunta Comunale n. 14 del 2015 e n. 10 del 2016.

Nel 2017, l'Ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 12/2017, ha adottato il PTPCT con riferimento al triennio 2017 - 2019.

Tale PTPCT è stato, poi, aggiornato per gli anni successivi, a scorrimento, con le deliberazioni della Giunta Comunale n.4/2018, n. 5/2019, n.13/2020, n. 37/2021 e n. 52/2022.

Si dà atto che con Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione", si è stabilito, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190, e che tale documento è confluito in apposita sezione del presente PIAO.

Precisamente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 92/2023, il PTPCT è confluito nel PIAO con riferimento al triennio 2023 - 2025 che è stato, poi, aggiornato con le deliberazioni della Giunta Comunale n. 4/2024 per il triennio 2024-2026 e n. 31/2025 per il triennio 2025 - 2027.

Per il 2026, dato atto che non sono pervenute osservazioni e/o proposte concernenti gli aggiornamenti dei contenuti della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) relativi al 2026-2028, pubblicato sul sito istituzionale dal 21.01.2026 al 20.02.2026, si conferma l'adeguamento dello stesso alle Linee programmatiche di governo relative al mandato amministrativo 2021-2027, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 21.10.2021, contenenti gli indirizzi, gli obiettivi strategici, le azioni e i progetti che il Comune di Codigoro, nel suo complesso, intende realizzare nel corso del mandato.

Concludendo, la presente Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico e triennale, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda

delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi e, al contempo, sviluppare una cultura organizzativa incentrata sui principi della legalità, della trasparenza e della buona amministrazione.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono finalità fondamentali per l'Amministrazione e, in quanto tali, formano oggetto degli obiettivi strategici, ora declinati in obiettivi di VP, secondo quanto previsto nel PNA 2025:

- 13.01 Garantire una effettiva accessibilità e visione degli atti amministrativi e dell'attività dell'Ente”,
- 14.01 “Attivare strumenti di prevenzione e controllo finalizzati ad evitare elementi corruttivi nell'attività dell'Ente”

al fine di orientare il funzionamento della struttura e degli Uffici comunali alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nonché alla realizzazione degli elevati livelli di trasparenza previsti dalla normativa, anche con riferimento agli organismi controllati / partecipati dal Comune di Codigoro.

Con il presente PTPCT, pertanto, si procede al suo aggiornamento con riferimento al triennio 2026 - 2028 in una logica di continuità con il percorso già avviato negli anni precedenti (ritenuto efficace e adeguato allo scopo) partendo dall'analisi delle singole fasi che compongono il sistema di gestione del rischio di corruzione e dedicando un approfondimento alla misura più importante contro la corruzione, ovvero alla trasparenza; il tutto, poi, rappresentato in 4 allegati:



- **allegato 1** - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi, contenente la mappatura dei processi/procedimenti di competenza degli uffici comunali (suddivisi per Settore) e, per ognuno di essi, l'individuazione di eventuali elementi di rischio corruttivo in cui potrebbero incorrere;
- **allegato 2** - Analisi del rischio;
- **allegato 3** - Monitoraggio e modalità di attuazione delle misure di prevenzione, ritenute più adatte a far fronte ai rischi corruttivi;
- **allegato 4** - Misure di trasparenza, contenente un quadro riassuntivo di quanto pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

La scansione temporale delle attività in esso previste, salvi eventuali aggiornamenti normativi che dovessero nel frattempo intervenire, è la seguente:

Anno 2026	Aggiornamento della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO 2026 - 2028	Attuazione delle attività previste al fine di ridurre il rischio di corruzione e aumentare la trasparenza amministrativa	Formazione del personale, diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza
Anno 2027	Aggiornamento della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO 2027 - 2029	Attuazione delle attività previste al fine di ridurre il rischio di corruzione e aumentare la trasparenza amministrativa	Formazione del personale, diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza



Anno 2028	Aggiornamento della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” della Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione” del PIAO 2028 - 2030	Attuazione delle attività previste al fine di ridurre il rischio di corruzione e aumentare la trasparenza amministrativa	Formazione del personale, diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza
-----------	---	--	---

Si precisa, da ultimo, che, per quanto non espressamente previsto dalla presente Sottosezione, si rinvia alle specifiche disposizioni di legge regolanti la presente materia.

- **2.3.1 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo complesso finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Tale processo, infatti, si suddivide nelle seguenti fasi:

Fase I - Analisi del contesto

a) analisi del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

b) analisi del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo (All. 1).

Fase II - Valutazione del rischio

a) identificazione del rischio, attraverso la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico (All.2);

b) analisi del rischio, attraverso la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati (All.2);

c) valutazione del rischio. E' la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (All.2).

Fase III - Trattamento del rischio

a) individuazione delle misure, attraverso la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio (All. 3);

b) programmazione delle misure, attraverso un monitoraggio e riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema (All. 3).



Tale metodologia viene confermata nel PNA 2025, in cui si richiede agli enti e alle amministrazioni tenute ad approvare la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” all’interno del PIAO, a redigere un documento che sia il più possibile rispondente alla ratio che ha dato vita a questo istituto e che ne consenta una attuazione di successo.

- Fase I - Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio di corruzione è quella relativa all'analisi del contesto al fine di ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (c.d. contesto esterno) o delle caratteristiche organizzative interne (c.d. contesto interno). L'allegato 1 del PNA 2019, il PNA 2022 e il PNA 2025 indicano le fonti a cui il RPCT può fare riferimento per analizzare il contesto esterno e interno dell'Amministrazione di cui fa parte.

Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno del Comune di Codigoro, si rimanda a quanto previsto in merito alle seguenti fonti:

- la “Relazione di inizio mandato del Sindaco 2021-2027, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 21.10.2021;
- le Linee programmatiche di governo relative al mandato amministrativo 2021-2027, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 21.10.2021;

- il Documento Unico di Programmazione 2026 - 2028 (c.d. DUP), approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 152/2025;
- il paragrafo “Contesto esterno” all’interno del PIAO 2026 - 2028;
- i dati del Ministero dell’interno - Ufficio Centrale di Statistica relativi ai delitti denunciati dalle forze di polizia all'Autorità Giudiziaria nella Provincia di Ferrara nell'anno 2024 che sono stati 7.848;
- il Report Anno 2024 del Ministero dell’Interno (Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione Centrale della Polizia Criminale - Servizio Analisi Criminale) da cui si evince che nella Regione Emilia Romagna si sono registrati n. 21 atti intimidatori nei confronti degli Amministratori Locali;
- la Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - Anno 2024 presentata dal Ministro dell’Interno al Parlamento. Sui dettagli si rimanda alla sezione specifica del “contesto esterno” del PIAO.

Tanto premesso, anche se negli ultimi vent’anni nel Comune di Codigoro non sono stati rilevati fenomeni corruttivi e casistiche note per esplicita criminalità, il livello di guardia rimane sempre alto data l’importanza della materia.

Analisi del contesto interno

Per l’analisi del contesto interno del Comune di Codigoro, si rimanda alle seguenti fonti:

- a) la struttura organizzativa dell’Ente;
- b) i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza;
- c) la mappatura dei processi.

a) La struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Codigoro deriva da un processo di riorganizzazione avviato con le Deliberazioni della Giunta Comunale n. 147 e 148 del 06 dicembre 2021, di approvazione della riorganizzazione della struttura comunale, e proseguito con la deliberazione di giunta n. 15/2022 avente ad oggetto "PERSONALE DIPENDENTE - MICRO ORGANIZZAZIONE INTERNA - ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AI SETTORI E SERVIZI " in vigore dal 27.03.2022.

L'obiettivo principale di tale processo riorganizzativo è stato quello di conseguire una maggiore funzionalità dei servizi in un'ottica di perseguimento dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; non si esclude, però, l'adozione di ulteriori atti in materia a cui eventualmente si rimanda.

Alla pagina <http://www.comune.codigoro.fe.it/amministrazionetrasparente/organizzazione/> è reperibile l'articolazione, costantemente aggiornata, degli uffici comunali, suddivisi per Unità organizzative e Servizi con relativa indicazione dei Dirigenti responsabili.

La struttura organizzativa del Comune di Codigoro si articola in quattro Settori, e un ufficio di Staff e precisamente:

- Settore Amministrativo / Contabile
- Settore LLPP- Progettazione, Manutenzione, Protezione civile
- Settore Urbanistica, Edilizia Privata, SUE, Aree Interne, Gestione del Patrimonio
- Settore Progetti speciali, PNRR - Fondi Comunitari, Servizio, Contratti e appalti
- Servizi di Staff del Segretario generale
- Ciascun dirigente, con propri atti individua nell'ambito della struttura assegnata alla sua direzione, i responsabili di procedimento ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i.

La dotazione organica effettiva prevede per l'anno 2026: un segretario generale; n. 56 dipendenti.

Per un'analisi approfondita della struttura organizzativa dell'Ente si fa rinvio a quanto descritto nella Sotto-Sezione del PIAO 3.1 "Organizzazione e capitale umano" che illustra nel dettaglio la struttura



organizzativa/organigramma e le risorse umane riferite alle diverse unità organizzative dell'Amministrazione/Ente.

Si evidenzia che, stante il numero esiguo di dirigenti, alcuni dei quali infungibili per competenze, risulta difficile e non necessariamente efficiente procedere alla loro rotazione.

Nel corso dell'anno 2025 non sono pervenute segnalazioni di illeciti attraverso la piattaforma WhistleblowingPA. L'Ente non ha registrato eventi corruttivi accertati, né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico di dipendenti. Nel periodo di riferimento l'Amministrazione non ha avuto notizia di procedimenti penali in fase istruttoria, non ancora definiti rispetto ai quali sono state adottate le valutazioni e le misure organizzative ritenute necessarie, come da Relazione annuale del RPCT - anno 2025.

b) I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza

La strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza del Comune di Codigoro mira a essere "a tutto tondo", ovvero coinvolgendo l'intera struttura e i soggetti che, a vario titolo, vi entrano in contatto.

Si attesta che non si sono verificati fatti corruttivi interni, o svolti procedimenti disciplinari e ricevute segnalazioni.

In linea generale si evidenziano, a tal proposito, il ruolo delle seguenti figure:

1) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. RPCT)

Il RPCT del Comune di Codigoro, ai sensi di quando disposto dall'art. 1, comma 7, della Legge n.190/2012, è il Segretario Generale, Dott. Valerio Brignola, come da decreto sindacale n.11/2025.

Le sue principali funzioni sono le seguenti:

- predispone la presente Sottosezione del PIAO e i relativi aggiornamenti;
- verifica l'attuazione/osservanza/idoneità della presente Sottosezione del PIAO e propone eventuali sue modifiche qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo nei casi in cui quest'ultimo lo richieda o qualora sia lo stesso RPCT a ritenerlo opportuno;
- trasmette, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diverso termine stabilito dall'ANAC), all'OIV e all'organo di indirizzo una Relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito istituzionale dell'Ente in attuazione di quanto disposto dall'art.1, comma 14, della Legge n.190/2012 e in conformità con le direttive emanate, a tal fine, dall'ANAC;
- trasmette all'OIV dati, informazioni e/o documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- gestisce le procedure inerenti alle segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing) in conformità al D. Lgs. n.24/2023 e s.m.i.;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie assunte nei suoi confronti per motivi collegati allo svolgimento delle sue funzioni;
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage);
- quale Responsabile della Trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Sul punto si rimanda all'All. 4 relativo alle "Misure di trasparenza" quale parte integrante della presente "SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza";
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al D. Lgs. n.39/2013 e s.m.i.;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del D.P.R. n.62/2013 e s.m.i. e del "Codice di Comportamento del Comune di Codigoro adottato con deliberazione giuntale n. 20/2023 e del patto d'integrità del Comune di Codigoro, adottato con Deliberazione di Giunta n.1/2021;
- ha delle competenze in materia di accesso civico così come delineate dal D. Lgs. n.97/2016 (facoltà di chiedere agli uffici informazioni in merito all'esito delle istanze e occuparsi dei casi di riesame);
- esercita il controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti.



Il RPCT, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del supporto e della collaborazione di tutta la struttura, del personale individuato tra i vari Settori a seconda delle competenze specifiche necessarie e dei compiti svolti, e, in particolare, del Servizio di Staff.

In caso di assenza temporanea, impedimento temporaneo del RPCT, o vacatio, le sue funzioni sono svolte da un Vicesegretario Generale, nominato ad hoc, o da un Segretario a scavalco.

Si rinvia in merito al punto 5) del PNA 2025 della parte generale - sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" in coordinamento con le altre sottosezioni/sezioni del PIAO, avente ad oggetto " Il coordinamento tra RPCT e gli altri responsabili coinvolti nella predisposizione del PIAO".

2) Sindaco

Il Sindaco nomina con proprio decreto il RPCT assicurando che disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività ai sensi dell'art.1, comma 7, della Legge n.190/2012.

3) Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale definisce gli obiettivi strategici e operativi/gestionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4) Giunta Comunale

La Giunta Comunale approva la presente Sottosezione e, quindi, il PIAO e i relativi aggiornamenti, oltre a:

- decidere le eventuali misure organizzate necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
-

- chiedere al RPCT di riferire sull'attività svolta;
- ricevere dal RPCT la Relazione annuale e le segnalazioni di eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

5) Organismo Indipendente di Valutazione (NdV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Codigoro è il Dott. Fabio Forti giusto decreto sindacale nr. 6 del 27/03/2026

Il PNA 2019 evidenzia il rafforzamento delle funzioni affidate all'OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n.97/2016 alla Legge n.190/2012 e al D. Lgs. n.33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Il PNA 2022 e del 2025 confermano i contenuti del PNA 2019 valorizzando la collaborazione tra RPCT e OIV per la migliore integrazione tra la presente Sottosezione e quella della performance del PIAO.

Si riportano, in conformità a quanto sopra citato, i principali compiti dell'OIV:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella presente Sottosezione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori, e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- controlla i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre Sezioni.

Nell'ambito di tale attività, l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere dati, informazioni e/o documenti che ritiene necessari - che con i Responsabili delle altre Sezioni del PIAO, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate in termini di effettività ed efficacia della strategia di prevenzione.

- accerta le segnalazioni ricevute dal RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul "Codice di Comportamento" che ogni Amministrazione adotta ai sensi dell'art.54, comma 5, del D. Lgs. n.165/2001;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi di quanto disposto dall'art.14, comma 4, lett. g, del D. Lgs. n.150/2009, secondo le indicazioni fornite da ANAC, e indicati nell'allegato 4 "Misure di trasparenza" facenti parte integrante della presente sotto-sezione al PIAO;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (ciò in linea di continuità con quanto disposto dall'art.45, comma 2, del D. Lgs. n.33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza).

6) Dirigenti

I Dirigenti del Comune di Codigoro partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza (concorrono a definire i processi a rischio, valutano il livello di rischio e le



misure più opportune a farvi fronte), sono responsabili dei procedimenti e delle diverse attività connesse ai dati, documenti e informazioni di rispettiva competenza presenti nel sito istituzionale dell'Ente (le attività indicate all'Allegato 4 "Misure di trasparenza", facente parte integrante della presente sotto-sezione, nonché quelle di elaborazione, trasmissione, pubblicazione, monitoraggio, etc.), assicurandone l'osservazione, oltre che del D.P.R. n.62/2013 e s.m.i. e del "Codice di Comportamento del Comune di Codigoro" adottato con deliberazione deliberazione giunta n.20/2023, riferendo e collaborando con il RPCT ogniqualvolta sia richiesto.

7) Ufficio Procedimenti Disciplinari (c.d. UPD)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comune di Codigoro provvede alla gestione dei procedimenti disciplinari secondo le disposizioni normative vigenti in materia e, in particolare, quelle del "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Codigoro" adottato con deliberazione giunta n. 69/1996 e modificato da ultimo con deliberazione giunta n. 04/2023.

8) dipendenti

I dipendenti del Comune di Codigoro partecipano, sotto la direzione dei propri dirigenti, al processo di gestione del rischio corruttivo, collaborano con il RPCT, e sono tenuti, in particolare, al rispetto di questa Sottosezione, del D.P.R. n.62/2013 e s.m.i., del "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Codigoro" adottato con deliberazione giunta n.69/1996 e modificato da ultimo con deliberazione giunta n.04/2023, a segnalare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro di cui al D. Lgs. n.24/2023 e ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

Nel 2026, in adesione a quanto previsto nel DUP 2025-2027 “Indirizzo strategico 14- Tutela della legalità nell’attività dell’Ente”, si prosegue il percorso già intrapreso dal RPCT per un concreto coinvolgimento dei dipendenti con il fine di una sempre maggiore conoscenza dello strumento di programmazione e relativa applicazione.

La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

9) collaboratori, consulenti, concessionari e incaricati di pubblici servizi e privati preposti all’esercizio delle attività amministrative di cui all’art.1, comma 1 ter, della Legge n. 241/1990

Questi soggetti sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni della presente Sottosezione, del D.P.R. n.62/2013 e s.m.i. e del “Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Codigoro” adottato con deliberazione giuntale n.69/1996 e modificato da ultimo con deliberazione di giunta n.04/2023, oltre a segnalare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro con l’Ente di cui al D. Lgs. n.24/2023 e s.m.i. Da ultimo, si segnalano gli esplicativi delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013, per una corretta applicazione del citato decreto e per supportare i soggetti che rendono le dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Degli schemi esplicativi potranno avvalersi le amministrazioni per l’informativa da sottoporre al soggetto al quale si intende conferire un incarico sui presupposti rilevanti nel caso di specie ai fini del configurarsi delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, per consentire allo stesso di presentare correttamente le dichiarazioni ex art.

20 del d.lgs. n. 39/2013. Si ricorda che tali dichiarazioni sono rese da chi assume un incarico di tipo amministrativo nelle pubbliche amministrazioni, enti pubblici ed enti di diritto privato in controllo pubblico, così come definiti dal d.lgs. n. 39/2013. Tali dichiarazioni sono rese: all'atto del conferimento dell'incarico, nel caso della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità; annualmente, nel caso della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. In merito agli schemi esplicativi si rimanda a quelli predisposti dall'ANAC nell'allegato n. 1 al PNA 2025.

10) Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA)

Il RASA del Comune di Codigoro è l'Ing. Michele Gualandi, Responsabile del IV Settore, Progetti speciali, PNRR, Aree Interne, Contratti e Appalti, come da provvedimento n. 48 del 18.07.2023.

Il RASA è il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificati della Stazione Appaltante tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (c.d. BDNCP) di ANAC.

11) Responsabile della Protezione dei Dati Personali (c.d. RPD o detto anche "Data Protection Officer", ovvero DPO)

Il DPO del Comune di Codigoro è la Ditta Lepida S.c.p.a. con sede in Bologna, Via della Liberazione n. 15, come da deliberazione di giunta n.78/2018. le cui funzioni sono riportate nell'Allegato 4 alla presente sotto-sezione.

12) Responsabile della Gestione Documentale



Il Responsabile della Gestione Documentale del Comune di Codigoro è il Dott. Valerio Brignola dirigente del Dirigente del Settore Servizi di Staff, come da decreto sindacale n.3/2026, il quale sovrintende al servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi.

13) Responsabile per la Transizione al Digitale (c.d. RTD)

Le funzioni connesse alla Transizione al Digitale del Comune di Codigoro sono state trasferite all'“Unione dei Comuni delle Terre del Delta” ai sensi di quanto disposto dall'art. 17 del CAD (Codice dell'Amministrazione digitale), attraverso la costituzione del Sistema Informatico Associato (SIA), con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24/2023, e il cui responsabile è il Segretario generale, Dott. Valerio Brignola.

Tra le funzioni principali connesse alla Transizione Digitale rientra quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della P.A., coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini, secondo quanto previsto dal “Codice dell'Amministrazione Digitale” (c.d. CAD) e dall'art.7 del DPCM del 13/12/2013.

14) Revisore dei conti

Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

15) Stakeholders

Gli stakeholders interni vengono tempestivamente coinvolti nel processo elaborativo della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”. Inoltre, considerato che Anac raccomanda alle amministrazioni di curare anche la partecipazione degli stakeholders esterni nell’elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è stato pubblicato sul sito web del Comune un avviso, pubblicato dal 22.01.2026 al 20.02.2026, per una consultazione pubblica per l’aggiornamento della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di attività e di organizzazione 2026-2028, rivolto a tutti i cittadini, ad associazioni, organizzazioni e comitati portatori/portatrici di interessi collettivi. Non sono pervenute proposte né suggerimenti.

Per il Comune di Codigoro è attiva la casella di posta elettronica “segretario@comune.codigoro.fe.it” alla quale i cittadini possono scrivere per segnalare casi di corruzione e cattiva gestione, oltre che per fornire proposte e suggerimenti per un’efficace strategia di prevenzione.

c) La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è l’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno in quanto consiste nell’individuare e analizzare dei processi organizzativi affinché l’intera attività svolta dall’Amministrazione venga gradualmente esaminata per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per procedere con una corretta mappatura bisogna, però, prima puntualizzare il significato di processo. L’allegato 1 del PNA 2019 prevede che il processo rappresenti una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse (input) in un prodotto (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all’Amministrazione (utente).

Nel PNA 2025 il processo viene considerato “virtuoso” e volto alla predisposizione di un PIAO da cui emerga in modo sistematico l’attuazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità nell’organizzazione della p.a., con particolare riferimento ai parametri dell’efficienza, efficacia, economicità, tempestività, e dello svolgimento con disciplina ed onore del proprio operato da parte del personale pubblico. Si pone, tuttavia, sul piano del metodo, il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla Legge n. 241/1990.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale quest’ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre i processi riguardano il modo concreto in cui l’Amministrazione ordinariamente agisce; tiene, inoltre, anche conto delle prassi interne e dei rapporti, formali e non, con i soggetti esterni all’Amministrazione che nei processi intervengono.

Una mappatura dei processi adeguata consente all’organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e, quindi, di poter migliorare l’efficienza allocativa e finanziaria, l’efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. In questa sede, pertanto, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

È necessario che l’amministrazione, in base alla propria realtà ordinaria e specifica consideri tutti i processi di particolare rilievo, tenendo conto anche delle aree generali a maggior rischio individuate dal legislatore (art. 1, co.16, l. n. 190/2012; art. 6, d.l n. 80/2021 e art. 6, DM n. 132/2022) nonché quelli relativi agli obiettivi di VP e di performance. La mappatura, dunque, identifica tutti i processi con riferimento all’intera attività svolta dall’Ente e non solo quelli ritenuti a maggior rischio. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolte.



C1) Aggiornamento della mappatura dei processi

Nei prossimi anni si terrà conto di quanto previsto nel PNA 2025 – Linea strategica 3 “creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità” - Obiettivo 3.2 “realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, come di seguito specificato:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell’attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Predisposizione progressiva di mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (aree obbligatorie e specifiche)	Dirigenti	Mappatura unica e integrata	100% entro il 2028	RPCT
Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	RPCT	Misure con cui formalizzare il coordinamento	Predisposizione di misure di coordinamento entro il 2026	RPCT

In attesa di realizzare tale mappatura unica ed integrata, la mappatura dei processi a rischio corruttivo dell'Ente conta 40 processi, individuati nell'allegato 1 "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", a cui si aggiungono le azioni previste nell'elenco degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza, coordinate con quanto previsto dalla Delibera n. 481/2025, con cui Anac ha aggiornato i due schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche e ai controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione (artt. 4-bis e 31, D.Lgs. n. 33/2013) precedentemente adottati con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, allo scopo di favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione di dati, documenti e informazioni grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Da ultimo si precisa che:

- è stata istituita, presso l'ANAC, la Piattaforma Unica della Trasparenza per l'invio dei dati, con l'obiettivo di calcolare indicatori di compliance automatizzati entro il 2028.
- le pubbliche amministrazioni, in virtù di quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 devono garantire la qualità delle informazioni pubblicate, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità e facile accessibilità.

Per quanto concerne invece i processi che riguardano trasversalmente più Direzioni/Uffici, in continuità con il precedente PIAO, hanno mantenuto tendenzialmente come "capofila" la stessa Direzione/Ufficio, individuata in base ad un criterio di maggior pertinenza per materia.

Il Comune di Codigoro ha identificato i processi partendo dalle attività che svolge.

Queste ultime sono consultabili nel sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e si traducono in schede informative sui servizi/processi come sopra definiti (viene indicato, in particolare, per ogni ufficio, l'attività svolta e, per ogni attività, la descrizione della stessa, l'indicazione dei soggetti competenti e dei Titolari del Potere Sostitutivo in caso di inerzia, i riferimenti normativi, la modulistica utile

per l'utente, etc.).

Si precisa che, per il momento, non si ritiene di dover mappare le varie fasi endoprocedimentali delle attività svolte da ogni ufficio visto che, dall'attuale analisi, può già essere ricavato ogni elemento utile e sufficiente; le attività che si svolgono con sistemi digitali (c.d. attività digitalizzate) sono consultabili digitalmente e, quindi, in modo trasparente nelle loro singole fasi dall'interessato (la presentazione dell'istanza di concorso, il procedimento per l'accesso ai benefici dei servizi sociali, la liquidazione delle fatture, la consultazione da parte dell'utente interessato dello stato del procedimento in materia di attività produttive e pratiche edilizie, etc.).

Ogni processo così identificato è stato, poi, collegato a delle "aree di rischio" intese come raggruppamenti omogenei di processi.

- Fase II - Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio comprende le seguenti attività:

- Identificazione degli eventi rischiosi;
- Analisi del rischio;
- Valutazione del rischio.

In merito alla valutazione del rischio, si rimanda all'allegato 2) Analisi del Rischio.

a) Identificazione del rischio



A seguito della mappatura dei processi e delle attività di pertinenza dell'ente occorre individuare in relazione ad essi quei comportamenti o fatti tramite cui si concretizza il rischio corruttivo.

Un evento rischioso non identificato è un evento che non sarà gestito: è necessario, quindi, prendere in considerazione gli eventi che potrebbero verificarsi anche solo ipoteticamente.

L'identificazione dei rischi richiede il coinvolgimento di tutta la struttura in modo che tale attività possa essere facilitata dall'intervento dei responsabili dei singoli processi.

Il RPCT assume un ruolo «attivo» verificando la completezza dell'analisi ed integrandola, ove necessario.

Occorre individuare l'oggetto dell'analisi, ovvero il livello di analiticità da approfondire progressivamente.

Le fonti per l'identificazione degli eventi rischiosi sono:

- l'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
 - la mappatura dei processi;
 - eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
 - incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione;
 - esiti del monitoraggio del PTPC e di altri controlli interni (es. internal audit) laddove presenti;
 - segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
-

- esemplificazioni eventualmente elaborate dall’Autorità per il comparto di riferimento;
- il registro dei rischi realizzato dalla stessa amministrazione o da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Un esempio di fonti dei rischi è presente nell’allegato 3 al PNA 2025, suddivisi per aree di rischio. Altra tecnica è il benchmarck, attraverso l’utilizzo del registro dei rischio di un’altra amministrazione, analoga per strumenti e/o funzioni.

Lo strumento del “Registro degli eventi rischiosi”, risulta utile nell’identificazione degli eventi rischiosi, nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione di tale Registro è importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti, siano specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici.

b) Analisi del rischio

L’analisi del rischio è volta a comprendere le cause degli eventi rischiosi per poter calibrare su di esse le misure più idonee a prevenirli. Essa consente di individuare gli eventi a rischio più rilevanti e i processi più esposti.

All'interno dell'analisi del rischio assumono un'importanza peculiare i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, che rappresentano i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Ne sono esempi, così come specificato dall'ANAC nel PNA 2019:

- la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- la mancanza di trasparenza;
- l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- l'inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, le amministrazioni possono fare riferimento a:

- a. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente;
- b. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c. i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;



d. le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing. È opportuno considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;

e. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

Tutti questi elementi concorrono all'analisi del rischio.

Anche per il 2025 i Dirigenti sono stati invitati ad utilizzare l'allegato 2 relativo all'Analisi del rischio", in cui si specifica il livello di rischio, già approntata negli anni scorsi sulla base di quanto esposto precedentemente, con riferimento agli indicatori mutuati dall'allegato 1 del PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", opportunamente adattati alla realtà dell'amministrazione.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

3. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.



All'esito dell'attività sopra descritta si riportano, nella tabella di cui all'allegato 2 "Analisi del Rischio" alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio di seguito definita:

Rischio

Nulla	0
Trascurabile	1
Basso	2
Medio	3
Alto	4
Molto alto	5
Critico	6

c) valutazione del rischio

Con la valutazione del rischio è possibile definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. A tal fine, è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il livello di dettaglio può essere costituito dal processo, dall'attività o dall'evento rischioso individuato nella fase di identificazione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario svolgere le seguenti attività preliminari:

1) **scelta dell'approccio valutativo.** Le metodologie utilizzate possono essere di due tipi:

a) **quantitativa:** si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici (utilizzato da ANAC nell'allegato 5 al PNA 2013);

b) **qualitativa:** si utilizzano motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici. Ad oggi l'approccio quantitativo è da considerarsi superato, in quanto una sua applicazione «meccanica» da parte degli enti ha portato in un gran numero di casi ad una sottostima del rischio.

2) **La valutazione del rischio attraverso l'approccio di tipo qualitativo presuppone individuazione dei criteri di valutazione.** I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Sono esempi di indicatori di rischio, individuati preventivamente dall'RPCT:

a) **Inadeguatezza della regolamentazione:** livello con cui il processo è vincolato da norme o regolamenti interni;

b) **Livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;

c) **Complessità/frazionabilità del processo:** il processo è composto da numerose attività diversificate, strettamente interdipendenti, e prevede il coinvolgimento di diversi attori (addetti, uffici o altre amministrazioni) ed è esposto a cambiamenti;

d) **Inefficacia dei controlli:** frequenza dei controlli, l'analiticità degli stessi e l'indipendenza dei controllori;



e) **Opacità:** diffusione e attuazione del principio e degli strumenti di trasparenza.

A secondo di come vengono formulati gli indicatori, di conseguenza dovranno essere formulati i giudizi.

3) **rilevazione dei dati:** le informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato potranno essere rilevate a) da soggetti con specifiche competenze (ad es. una commissione/gruppo di lavoro ad hoc), oppure b) attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative (c.d. self assessment).

In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto.

L'attività dovrà essere coordinata dal RPCT. E' preferibile l'utilizzo di dati oggettivi a supporto della motivazione (ad esempio dati sui procedimenti giudiziari o disciplinari, ricorsi amministrativi, segnalazioni dei whistleblowers, rassegne stampa, ecc.) salvo indisponibilità. Il RPCT dovrà analizzare la ragionevolezza dei valori espressi al fine di evitare una sottostima dei rischi. Nei casi dubbi, deve essere utilizzato il criterio generale di prudenza, assumendo come valutazione complessiva per ogni processo la misura più elevata che è stata rilevata per i criteri di valutazione stabiliti.

4) formulazione di un giudizio sintetico.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri di valutazione predeterminati.

Per la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione

al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il passaggio dalla valutazione al trattamento del rischio passa per la sua ponderazione. Dalle UNI ISO 31000 emerge che l'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

In base alle risultanze del processo di gestione del rischio è possibile identificare:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio di corruzione dei processi e delle attività;
- le priorità di trattamento dei rischi, tenendo conto degli obiettivi dell'organizzazione e del contesto in cui essa opera.

Gli esiti della ponderazione possono essere i seguenti:

- a) il processo /attività non prevede l'attuazione di misure di prevenzione. In questo caso occorre identificare le misure (generali o specifiche) che consentano di ridurre o azzerare il rischio;
- b) il processo/attività già a rischio prevede l'attuazione di misure di prevenzione. In questo caso occorre verificare se è necessario attuare nuove azioni per fronteggiare il "rischio residuo" ovvero quello che persiste nonostante le misure.

- Fase III - Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio ha lo scopo di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi. In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono

progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve tenere conto delle misure generali e specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su determinati rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

La più importante fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione idonee a contrastare le criticità rilevate, utilizzando misure di controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi e di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari, che sono state opportunamente mappate.

Le misure non devono essere astratte, poco chiare o irrealizzabili, ma devono avere la capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, una sostenibilità economica e organizzativa e adattarsi alle caratteristiche specifiche dell'ente. La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione le modalità e la tempistica di attuazione della misura, le responsabilità connesse all'attuazione della misura nonché gli indicatori di monitoraggio.

Le fasi che consentono di pervenire ad un adeguato trattamento del rischio sono le seguenti:

- a) si parte dalle risultanze dell'analisi condotte in fase di analisi del contesto e di valutazione del rischio;
- b) selezione delle misure



c) progettazione esecutiva.

Il PTPC dovrà indicare con chiarezza il nesso realizzato tra analisi effettuate (analisi del contesto e valutazione del rischio) e individuazione delle misure.

Vi sono diverse tipologie di misure, e per ciascuna misura è possibile individuare misure generali e misure specifiche. E' possibile individuare le seguenti misure:

- controllo
- trasparenza
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- regolamentazione
- semplificazione
- formazione
- rotazione
- sensibilizzazione e partecipazione
- segnalazione e protezione
- disciplina del conflitto di interessi
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Le misure, per essere selezionate, devono rispondere ai seguenti criteri:

- Efficacia nella neutralizzazione del rischio
 - Sostenibilità economica
-

- Sostenibilità organizzativa
- Verifica di misure precedentemente attuate

La scelta delle misure va effettuata secondo una comparazione costi/benefici.

Collegamento con gli altri strumenti di programmazione

Nel DUP 2026-2028, approvato con Deliberazione di Giunta n. 152 del 30.12.2025 sono stati definiti i seguenti Obiettivi Strategici e Operativi relativi all'attuazione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza", come di seguito riportati:

OBIETTIVO STRATEGICO N.13 - Comune "Casa di vetro"

Descrizione: Garantire una effettiva accessibilità e visione degli atti amministrativi e dell'attività dell'Ente

Al fine di procedere al miglioramento della fase di pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente", si attua periodicamente (almeno con cadenza semestrale) l'attività di monitoraggio riguardo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013, facendo uso degli innovativi strumenti informatici gestionali che ora consentano anche una più attenta verifica sull'adempimento di tali obblighi. Considerato quanto sopra, è necessario proseguire negli interventi formativi del personale al fine di garantire la correttezza delle pubblicazioni in questione.

OBIETTIVO STRATEGICO N.14- Tutela della legalità nell'attività dell'Ente

Descrizione: Attivare strumenti di prevenzione e controllo finalizzati ad evitare elementi corruttivi nell'attività dell'Ente

Per il perseguimento di tale obiettivo si evidenzia la necessità di rivalutare l'utilizzo e l'efficacia degli strumenti previsti dal "PTPCT" e che saranno rideterminati e aggiornati nella specifica sottosezione del PIAO. E' opportuno proseguire con l'attività di monitoraggio e controllo sulla corretta applicazione delle misure organizzative di prevenzione previste e della loro effettiva efficacia.

Si intende proseguire con l'attività di formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, specie per le figure dirigenziali e i titolari di posizioni organizzative ed in generale favorire l'innalzamento del livello qualitativo della formazione sempre più specialistica sulla base degli strumenti informatici di gestione. Nel perseguimento del presente obiettivo importante l'applicazione attenta del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del relativo "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Codigoro" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 17 febbraio 2023.

Al RPCT del Comune di Codigoro viene assegnato tramite PDO il compito di monitorare l'attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e degli adempimenti relativi alla sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" di competenza.

- 2.3.2 Altre misure di prevenzione della corruzione

A) Attuazione misure PNRR

I soggetti attuatori degli interventi PNRR sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali al fine di garantire il conseguimento nei tempi previsti di target e milestone e, più in generale, degli obiettivi strategici del PNRR, implementando una serie di adeguate misure organizzative.

Con circolare n. 13 del 28 marzo 2024 il Ministero dell'Economia e Finanze ha integrato le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR, già adottate con Circolare RGS



n. 30 dell'11 agosto 2022, approvando l'appendice tematica "La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241. Lo scopo del documento è quello di fornire i Soggetti Attuatori specifiche indicazioni per la verifica dell'assenza del conflitto di interesse nell'ambito della propria attività di attuazione degli interventi PNRR, da affiancarsi alle ordinarie attività di controllo derivanti dal vigente apparato normativo nazionale in tema di procedure di selezione dei contraenti.

In particolare, in materia di conflitto di interessi, i RUP degli interventi PNRR devono presidiare l'obbligo di astensione del personale dal partecipare a decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto di interessi (anche potenziale), nonché effettuare verifiche a campione delle dichiarazioni acquisite, mediante la consultazione delle banche dati nazionali disponibili.

- Monitoraggio attuazione misure - Relazione annuale RPCT

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dall'ufficio di Staff, nonché dai Dirigenti per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche con i Dirigenti/Referenti, di verifica dell'attuazione della Sezione ed eventuale tempestiva informazione di eventuali anomalie riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione prevista nella Sezione, a mezzo della competente Direzione Risorse Umane;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare on line sul sito Internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012; d. proposte di modifica o adeguamento della Sezione a seguito delle verifiche di cui al punto a);

e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nella Sezione ed eventuale diffida ad adempiere.

Monitoraggio Dirigenti

I Dirigenti forniscono al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- a) segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
 - b) semestralmente comunicano l'esito della verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e della Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".
- Il RPCT può richiedere ulteriori reports in corso di annualità.

La relazione sull'attuazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO annualità 2025

La Relazione annuale 2025, che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, è stata pubblicata nei termini nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale.

I controlli di regolarità amministrativa

I controlli di regolarità amministrativa assolvono ad una funzione di presidio di legalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, ponendosi in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con le attività di prevenzione della corruzione.

Sono svolti sotto la direzione del Segretario Generale, conformemente ai parametri di cui all'art. 147 bis del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e al Regolamento n. 361 per la disciplina dei controlli interni (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 4 gennaio 2013), sulla base di una

programmazione annuale stabilita dal Segretario Generale.

Data la dimensione demografica del Comune di Codigoro, con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, il sistema dei controlli interni si articola in:

- 1) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- 2) controllo di gestione;
- 3) controllo degli equilibri finanziari.

Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, non ha natura sanzionatoria o repressiva, ma di controllo collaborativo.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, in virtù di quanto previsto all'art. 3 del Regolamento n. 361/2013 per la disciplina dei controlli interni, ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

In virtù di quanto previsto dall'art. 10 del regolamento sopra richiamato, Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, assistito dal personale dell'Ufficio Segreteria e dai Dirigenti individuati di volta in volta in relazione agli argomenti oggetto di controllo.

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

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

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

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

Si evidenzia che il controllo di regolarità amministrativa successivo, oltre ad essere diretto ad accertare la



legittimità degli atti, si caratterizza quale supporto per i Servizi dell'ente, al fine di migliorare la qualità e la trasparenza dei provvedimenti; pertanto, sono oggetto di osservazione anche ipotesi di lievi difformità: queste ultime vengono comunicate informalmente ai Servizi, in ottica collaborativa, allo scopo di evitarne la ripetizione in atti futuri e per migliorare la qualità degli stessi.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione nel quale, con riferimento alla parte speciale dedicata a "Il PNRR e i contratti pubblici", viene definito prioritario concentrarsi nell'individuare misure di controllo e di prevenzione della corruzione innanzitutto per i processi e le attività in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali. Precedentemente il Ministero Economia e Finanza con circolare n. 8 del 11 agosto 2022 ha approvato le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi finanziati con fondi PNRR, nelle quali viene evidenziata la necessità di un controllo a orzato delle suddette procedure e dell'adozione di misure per prevenire e contrastare corruzione, frodi e conflitti di interesse.

In tale contesto, in considerazione delle ingenti risorse economiche da gestire da parte del Comune di Codigoro, in qualità di Soggetto attuatore, sarà effettuato un controllo di regolarità amministrativa a campione (pari ad almeno il 10%) sugli atti dei processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR.

Per il controllo di tali tipologie di atti l'ente adotta le check-list predisposte dall'ANAC, al fine di supportare l'attività di controllo delle procedure di gara in questione attraverso un monitoraggio delle singole fasi della procedura stessa.

Attraverso il portale Regis e il portale BDAP MOP vengono monitorati e aggiornati gli interventi relativi al PNRR, con cadenza mensile, e al PNC con cadenza semestrale.

Le modalità generali con cui si procederà all'individuazione degli atti riguardanti le procedure finanziate con fondi PNRR e per le quali risulta adottata la determina di aggiudicazione nell'anno 2024 saranno le seguenti:

1) individuazione per semestri del campione di atti da sottoporre a controllo, riguardante i provvedimenti adottati nel quadrimestre precedente;



- 2) sorteggio di un campione pari ad almeno il 10% delle determine di aggiudicazione adottate nel quadrimestre precedente;
- 3) verifica degli atti e della procedura sulla base delle apposite check - list predisposte da Anac;
- 4) segnalazione criticità ai Dirigenti interessati, adozione di Circolari e riscontri del controllo.

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.

Per quanto riguarda l'atto con cui formalizzare tale metodologia, trattandosi di una misura da predeterminarsi annualmente, si è deciso di inserire tale metodologia, tra le misure specifiche della sezione trasparenza e anticorruzione del PIAO approvato dall'ente.

Tale scelta si rileva coerente con la natura provvisoria e annuale delle modalità di estrazione che, anche sulla base dei riscontri pervenuti dai vari uffici (soprattutto in fase di prima applicazione), ben potrebbero essere riviste nell'ambito dell'aggiornamento annuale del piano triennale per la prevenzione della corruzione, affidando al Segretario comunale i compiti di impulso e di coordinamento nell'applicazione pratica della metodologia prescelta.

Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA	Criterio estrazione Percentuale	Controlli da effettuare prima dell'affidamento
$V < 5.000 \text{ euro}$	5%	• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune. • DURC. • Annotazioni Casellario ANAC. • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)

$5.000 \text{ euro} \leq V < 20.000 \text{ euro}$	5%	• DGUE • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)
$20.000 \text{ euro} \leq V < 40.000 \text{ euro}$	5%	• DGUE • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • 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:

- **MODALITA' OPERATIVA:** Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5, 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/quadrimestre.



- **INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE:** Servizi di staff. Con l'assistenza dei funzionari incaricati, il Segretario Comunale procede alle operazioni di estrazione, redigendo un breve verbale e comunica gli atti estratti ai responsabili dei Servizi/Aree.

RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE: Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile dell'Area interessata fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale in merito ai controlli effettuati.

FONDI PNRR, PNC

L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. L'Italia intende inoltre utilizzare appieno la propria capacità di finanziamento tramite i prestiti della RRF, che per il nostro Paese è stimata in 122,6 miliardi.

Ai comuni è riservato circa il 15% delle risorse complessive.

L'anno 2022 si è rivelato strategico per l'assegnazione dei fondi.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nato dallo strumento europeo Next Generation EU, si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale. Il Piano si articola in sedici componenti, raggruppate in sei missioni:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile
4. Istruzione e ricerca
5. Inclusione e coesione

6. Salute

Ciascuna missione è stata suddivisa in diverse componenti e ciascuna componente in diversi tipi di investimento.

Nell'annualità 2022 l'amministrazione comunale, in riferimento al Piano nazionale di Ripresa e resilienza ed al Piano nazionale Complementare, ha concorso a numerosi bandi pubblicati dalle amministrazioni centrali titolari degli interventi e ha ottenuto finanziamenti a valere sulle diverse misure ed iniziative.

Sono stati assegnati al Comune i seguenti progetti, in relazione alle missioni di riferimento:

- 1) Missione 1: progetti per un valore complessivo di €. 336.429,00;
- 2) Missione 4, progetti per un valore di €. 8.299.623,08;
- 3) Missione 5, progetti per un valore pari a Euro 1.846.000,00;
- 4) PNC, per un valore complessivo di €. 4.640.000,00;

Tra le caratteristiche principali delle summenzionate risorse vanno segnalate il necessario rispetto dei tempi imposti per la realizzazione degli investimenti (per i quali viene sottoscritto in molti casi specifici "atto d'obbligo" da parte dell'Amministrazione), il rispetto di principi quali DNSH (assicurare che non vengano arrecati danni significativi all'ambiente), l'introduzione di discriminazioni positive nella gestione degli appalti con l'inserimento di clausole sociali relativamente all'assunzione di giovani e donne da parte delle imprese partecipanti; il pagamento in alcuni dei progetti "a risultato" e non a stato di avanzamento lavori.

Rispetto le principali misure afferenti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e al Piano Nazionale Complementare delle quali il Comune è risultato assegnatario nell'anno 2022 si rimandano, gli avanzamenti con esito positivo dell'anno precedente e gli adempimenti necessari al rispetto delle Milestone e dei target ministeriali previsti al 2025 di tutti i progetti, rinvenibili sul sito istituzionale al seguente link:

www.comune.codigoro.fe.it./pnrr

- 2.3.3 Strumenti di monitoraggio e controllo

Tali condizioni particolarmente sfidanti per la macchina amministrativa hanno richiesto la preventiva organizzazione di Sistemi di Gestione e Controllo specifici per ogni programma in modo da minimizzare i rischi derivanti dalla complessità delle procedure e dai tempi strettissimi per la realizzazione degli interventi.

Dal punto di vista comunicativo è presente sul sito web aperto alla cittadinanza ed ai portatori di interesse la scheda denominata “PNRR” che illustra le diverse iniziative con specifiche schede progetto e può essere consultato attraverso diverse metodologie di ricerca per mission, per tipologia di progetto e in base alla geolocalizzazione degli interventi.

Le funzioni relative alla realizzazione degli interventi sono in capo al Settore IV, Progetti speciali, PNRR, per alcune linee di finanziamento (missione 5) al settore I e III, che curano le progettualità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Di fatto, ai Servizi titolari della spesa degli interventi è in capo l’onere dell’attuazione delle progettualità dalle prime fasi (progettazione e candidatura) fino alla conclusione, rispettando le milestones previste per gli interventi, osservando i principi contabili e normativi nazionali ed europei e i principi orizzontali DNSH, Pari Opportunità e Disabilità. Infine, gli stessi servizi sopra individuati forniscono le informazioni sull’avanzamento procedurale di spesa richieste dal sistema ReGis, MOP, Bdap (banche dati nazionali).

Il Segretario Generale effettua il controllo rafforzato secondo le modalità specificate nel paragrafo “Controlli di regolarità amministrativa” e nei limiti delle competenze relative al piano anticorruzione e trasparenza dell’Amministrazione.

Le funzioni di supporto all’attuazione degli interventi PNRR, come a titolo esemplificativo la collaborazione alla pianificazione e predisposizione delle procedure di gara, il coordinamento sul piano di comunicazione ed il reclutamento del personale, sono in capo, a seconda della specifica competenza, al Servizio Contratti e Appalti, all’Ufficio Personale, al Servizio Finanziario, e al Servizio Informatico.



- 2.3.4 Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture. Azioni di prevenzione e controllo

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

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

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

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

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

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

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

- In linea generale, obiettivo principale del RPCT, che svolge funzioni di controllo sull'attività dell'Ente, è quello di potenziare una cooperazione sinergica con i Dirigenti dei vari settori per adottare misure efficaci di prevenzione del rischio corruttivo.
- Con riferimento alla nomina dei RUP del Comune di Codigoro, si intende sensibilizzare i Dirigenti 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.
- Relativamente alle modifiche intervenute con il nuovo codice dei contratti pubblici, si precisa che l'analisi delle stesse sarà oggetto di approfondimento rivolto a tutti i responsabili di servizio e istruttori amministrativi che predispongono affidamenti diretti, in occasione di giornate formative organizzate dall'Ufficio contratti e appalti, coadiuvato dall'Ufficio Informatico, con la supervisione del Segretario Generale.
- In tema di concessioni, la maggioranza degli affidamenti è posta in essere dai vari servizi comunali preposti, in considerazione della elevata soglia comunitaria in materia, i quali dovranno verificare la corretta allocazione del rischio in capo al concessionario e verificare la suddetta permanenza nella fase dell'esecuzione, per tutta la durata della concessione. procedure telematiche).



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 Comunale, 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 del Comune.

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

- 2.3.5 TRASPARENZA

La trasparenza, con il D. Lgs. n.150/2009, ha assunto rilievo costituzionale (art.117, comma 2, lett. m, della Cost.) poiché gli è stata attribuita la qualità di livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili e, con Legge n.190/2012, diviene la misura preventiva per eccellenza in quanto ciò che è trasparente, è sotto il controllo diffuso e costante di chiunque.

La trasparenza ha trovato, poi, un'ampliata attuazione dall'entrata in vigore del D. Lgs. n.33/2013 che ha riordinato in un unico corpo normativo le numerose disposizioni di Legge in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle P.A..

L'art.1, comma 1, del D. Lgs. n.33/2013, come rinnovato dal D. Lgs. n.97/2016, prevede, infatti, che la trasparenza è l'accessibilità totale delle informazioni, dati e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa rappresenta, pertanto, la 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 una Amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Tale accessibilità totale si realizza principalmente attraverso: la trasparenza formale

La trasparenza formale si traduce:

- nella pubblicazione dei dati, documenti e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente e, in particolare, quelle elencate dalla Legge nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
- nell'accesso civico.
- la trasparenza sostanziale

La trasparenza sostanziale si traduce nella comprensibilità dei dati, documenti e informazioni pubblicate e non sul sito istituzionale dell'Ente utilizzando un linguaggio semplice e accessibile a tutti, ricorrendo anche a schemi e tabelle di sintesi dell'attività amministrativa svolta.

Trasparenza formale - La pubblicazione dei dati, documenti e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente e, in particolare, quelle elencate dalla Legge nella Sezione "Amministrazione Trasparente"

Il Comune di Codigoro ha un proprio sito istituzionale visibile al seguente link <https://www.comune.Codigoro.it/it> dove pubblica i dati, documenti e informazioni relativi all'Ente stesso e alla città di Codigoro, promuove nuove relazioni con i cittadini, associazioni, imprese e altre P.A., pubblicizza, illustra e consente l'accesso ai servizi, consolida la propria immagine istituzionale, anche attraverso l'uso di altri strumenti per l'attività di comunicazione istituzionale come:

- la pagina Facebook
- piattaforme esterne come l'"Albo Pretorio Online",

Considerata la mole di dati, documenti e informazioni che l'Ente quotidianamente pubblica sul proprio sito istituzionale, anche al fine di circostanziare eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni, si precisa che:

- in fondo ad ogni pagina web è visibile la data di pubblicazione e la data dell'eventuale ultimo aggiornamento, modifica e/o integrazione;
- si prosegue con l'adeguamento progressivo degli strumenti di pubblicazione e dei programmi gestionali in uso presso gli uffici al fine di garantire principalmente la completezza dei dati e il rispetto dei formati contenendo, per quanto possibile, l'impatto, in termini di carico di lavoro, sugli uffici stessi.

Nella "Home page" del sito istituzionale dell'Ente è prevista la Sezione "Amministrazione Trasparente"



articolata, a sua volta, in Sezioni e Sottosezioni di primo e secondo livello secondo l'allegato 1 della deliberazione ANAC n.1310/2016 e l'allegato 2 del PNA 2022, all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013. Tale Sezione è consultabile al seguente link <https://www.comune.Codigoro.it/it/comune/amministrazionetrasparente>.

Si precisa che l'Ente terrà conto di quanto previsto dall'ANAC con delibera n.497/2025 e ha provveduto ad aggiornare la Sezione "Amministrazione Trasparente" sulla base dei tre schemi di pubblicazione approvati dall'ANAC con delibera n.495/2024 e modificati con delibera ANAC n.481/2025 (inerenti all'utilizzo delle risorse pubbliche, all'organizzazione delle P.A. e ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione) e, per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, tenuto conto del nuovo "Codice dei Contratti Pubblici", dell'allegato 9 del PNA 2022 e dell'"Aggiornamento 2023 del PNA", continuerà a distinguere i:

- contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il primo luglio 2023, ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

Per queste ipotesi, l'ANAC ha adottato, con delibera n.582/2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

- contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il primo gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo "Codice dei Contratti Pubblici" in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt.19 e s.s. e dai relativi Regolamenti attuativi di ANAC.

Le informazioni che le Stazioni Appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC nella delibera n.261/2023, mentre nell'allegato 1

della delibera ANAC n.264/2023 e successivi aggiornamenti sono stati precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va, comunque, assicurata nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

- contratti PNRR

A tali contratti si applica anche la disciplina speciale dettata dal MEF per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte speciale del PNA 2022 cui si rinvia per un approfondimento (disciplina aggiornata dalle Linee Guida del MEF del 14 giugno 2022 e Circolari adottate dal MEF n.ri 30/2022, 16/2023 e 27/2023).

L’attività di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni sul sito istituzionale dell’Ente deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di privacy/riservatezza, ovvero:

- del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- del D. Lgs. n.196/2003 (c.d. “Codice in materia di Protezione dei Dati Personali”) che, con il D. Lgs. n.101/2018, è stato adeguato alle disposizioni del Regolamento U.E. 2016/679.

L’art.6 del Regolamento U.E. 2016/679, in particolare, elenca le condizioni affinché il trattamento dei dati personali sia lecito e l’art.2 ter del D. Lgs. n.196/2003 specifica che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui all’art.6 del Regolamento U.E. 2016/679, è costituita da una norma di Legge o di Regolamento o da atti amministrativi generali, così come la loro diffusione e comunicazione a soggetti che intendono trattarli per altre finalità.

A tal proposito, si precisa che, in merito al parere ANAC n.2764/2025 concernente gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incentivi tecnici percepiti dal personale,

mancando la norma che imponga la pubblicazione di tali informazioni per finalità di trasparenza (ovvero dei nominativi dei dipendenti e del correlato quantum riconosciuto a titolo di incentivi tecnici), la soluzione da adottarsi è quella che privilegia l’omissione dei dati personali (e/o tutte quelle informazioni che indirettamente possono identificare la persona fisica) presenti nel relativo provvedimento.

L’esigenza informativa può essere raggiunta, infatti, senza implicare il trattamento di informazioni personali di dettaglio che risultino sproporzionate, eccedenti e non pertinenti.

Tale operazione, inoltre, permette di soddisfare i principi del GDPR di “limitazione della finalità” e di “minimizzazione dei dati”, in base ai quali i dati personali devono essere rispettivamente “raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità”, nonché “adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati”.

I dirigenti, qualora ritenuto necessario, ovvero per garantire un maggior livello di trasparenza, possono disporre la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. n.33/2013 e, se non sono riconducibili, per l'argomento trattato, ad una determinata Sottosezione dell' "Amministrazione Trasparente", sono poste nella Sottosezione "Altri Contenuti" sempre della Sezione "Amministrazione Trasparente".

A tal proposito, si precisa che con riferimento:

- all'art.23 del D. Lgs. n.33/2013, oltre agli atti citati, sono pubblicate tutte le determinazioni dirigenziali e le deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale con tempestività, ovvero entro cinque giorni dall'adozione;
- all'art.24 del D. Lgs. n.33/2013, pur essendo stata abrogata la necessità della pubblicazione del monitoraggio periodico, l'Ente la mantiene anche come misura di prevenzione della corruzione;
- all'art.26 del D. Lgs. n.33/2013, nonostante la pubblicazione degli atti di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici sia prevista per gli atti di concessione superiori ai 1.000,00

Euro, l'Ente la effettua indipendentemente dall'importo;

- all'art.35 del D. Lgs. n.33/2013, non essendoci più l'obbligo di pubblicazione del nominativo del Responsabile del procedimento, sostituito con la semplice pubblicazione dell'ufficio competente, l'Ente, per una maggiore trasparenza e attenzione ai bisogni dell'utenza, lo pubblica lo stesso insieme al nominativo del Responsabile cui rivolgersi in via sostitutiva in caso di inerzia e ai nominativi e numeri di telefono dei dipendenti che compongono l'ufficio;

- alla Sezione "Archivio" del sito istituzionale dell'Ente, l'ANAC ha previsto che, decorso il termine di pubblicazione obbligatoria (ordinariamente fissato in cinque anni), non sussistono ulteriori obblighi di conservazione degli atti, dati e informazioni pubblicati, ma l'Ente, al fine di garantire un maggior livello di trasparenza, continua a mantenere tale Sezione per gli atti già pubblicati in Albo Pretorio (deliberazioni e



determinazioni), mentre per gli altri atti assicura la possibilità di presentare istanza di accesso civico.

L'attività di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve, inoltre, avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art.5 del Regolamento U.E. 2016/679 che sono:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- limitazione della finalità;
- esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;
- "responsabilizzazione" del Titolare del Trattamento;
- di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (c.d. "minimizzazione dei dati").

Tanto premesso, il Comune di Codigoro:

- con l'"allegato 4 - Misure di Trasparenza" ripropone fedelmente i contenuti sopra citati, ovvero riporta un quadro riassuntivo di quanto pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
- ha individuato un DPO (Lepida) quale referente in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art.39 del Regolamento U.E. 2016/679, ovvero si avvale del suo supporto, consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- adotta le accortezze e le cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sul sito istituzionale coerentemente con quanto previsto dal D. Lgs. n.33/2013 e, in particolare, dall'art.7 bis, comma 4, per cui nei casi in cui norme di Legge o di Regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, l'Ente provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o,

se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (è, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale);

- individua nella figura del dirigente il responsabile delle diverse attività connesse ai dati, documenti e informazioni di rispettiva competenza presenti nel sito istituzionale dell'Ente (le attività indicate al successivo punto 2.3.3.1.3 "Trasparenza sostanziale - La comprensibilità dei dati, documenti e informazioni pubblicate e non sul sito istituzionale dell'Ente", nonché quelle di elaborazione, trasmissione, pubblicazione, monitoraggio, ...) e, pertanto, in caso di inosservanza delle disposizioni di Legge su tali attività, costituisce elemento di valutazione di responsabilità dirigenziale.

Sul punto si precisa che, ferma restando la responsabilità dirigenziale, ciascun dirigente individua uno o più referenti all'interno del proprio Settore incaricati di elaborare/monitorare, con cadenza almeno semestrale, i dati, informazioni e documenti pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e consentirne l'aggiornamento tempestivo in modo autonomo e diretto.

Trasparenza sostanziale - La comprensibilità dei dati, documenti e informazioni pubblicate e non sul sito istituzionale dell'Ente

L'art.5 del D. Lgs. n.33/2013 prevede l'accesso civico, ovvero il diritto di chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, di accedere ai dati, ai documenti e/o alle informazioni detenuti dall'Ente senza necessità di dimostrare un interesse qualificato.

Tale diritto si distingue in:

- semplice

Consente di richiedere al Comune di Codigoro, ai sensi dell'art.5, comma 1, del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i., i dati, i documenti e/o le informazioni di cui ha omesso la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale pur avendone l'obbligo.

- generalizzato

Consente di richiedere al Comune di Codigoro, ai sensi dell'art.5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., i dati, i documenti e/o le informazioni ulteriori rispetto a quelli/e di cui ha l'obbligo di pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti indicati all'art.5 bis del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.. Il Comune di Codigoro, pertanto, è tenuto a comunicare (mediante invio di una copia a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che hanno consentito tale forma di comunicazione) l'istanza di accesso civico generalizzato ai controinteressati, ovvero a coloro che possono subire un pregiudizio concreto agli interessi privati indicati dall'art.5 bis del D. Lgs. n.33/2013, i quali, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare una motivata opposizione a tale istanza e, decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. Il diritto di accesso civico si esercita attraverso la presentazione di un'istanza personalmente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (c.d. URP) del Comune di Codigoro, per posta ordinaria (Comune di Codigoro, Piazza Matteotti n. 60 - 44021 Codigoro) o per via telematica (PEC: comune.Codigoro@cert.comune.codigoro.fe.it), indirizzata o:

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in caso di accesso civico semplice);
- all'Ufficio del Comune di Codigoro che detiene i dati, i documenti e/o le informazioni richiesti/e e, per conoscenza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in caso di accesso civico generalizzato).

L'istanza di accesso civico è gratuita (salvo l'eventuale rimborso del costo sostenuto dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali) e non necessita di motivazione, ma deve essere debitamente compilata dal richiedente secondo l'apposito modulo allegato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione



“Altri contenuti – Accesso civico”, contenente in modo chiaro tutti gli elementi utili all’identificazione dei dati, dei documenti e/o delle informazioni richiesti/e.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza.

.Tale termine viene sospeso fino ad un massimo di dieci giorni nei casi in cui o:

- viene comunicata l’istanza di accesso civico generalizzato ai controinteressati;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (nel caso di istanza di riesame) richieda un parere al Garante per la Protezione dei Dati Personali se l'istanza di accesso civico generalizzato è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all’art.5 bis, comma 2, lettera

a), del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i..

Nel caso di presentazione di richiesta irregolare o incompleta, qualora le informazioni contenute nell’istanza lo permettano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ne dà comunicazione al richiedente entro dieci giorni mediante raccomandata con avviso di ricevimento, PEC o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione, ovvero all’indirizzo email che il richiedente ha indicato nell’istanza autorizzando l’Ente ad utilizzarlo per le successive comunicazioni.

In tal caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla data di presentazione della richiesta formalmente corretta e completa.

Il procedimento di accesso civico si conclude con la comunicazione espressa e motivata dell’esito al richiedente (in caso di accesso civico semplice) e al richiedente e agli eventuali controinteressati (in caso di accesso civico generalizzato).

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico semplice, il Comune di Codigoro, nella persona del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se ha già pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale i dati, i documenti e/o le informazioni richiesti/e, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale; se non li ha già pubblicati, comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione indicando, altresì, il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi, invece, di ritardo o mancata risposta di istanza di accesso civico semplice, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Giudice Amministrativo (il ricorso deve essere notificato all'Amministrazione).

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato, il Comune di Codigoro, nella persona del Responsabile del procedimento, trasmette tempestivamente al richiedente i dati, i documenti e/o le informazioni richiesti/e; nei casi in cui, però, c'è stata opposizione del controinteressato, trasmette al richiedente i dati, i documenti e/o le informazioni richiesti/e solo dopo quindici giorni dalla ricezione della comunicazione al controinteressato dell'accoglimento dell'accesso, salvi i casi di comprovata indifferibilità.

Nei casi di diniego (totale o parziale) o mancata risposta dell'istanza di accesso civico generalizzato, il richiedente, ovvero i controinteressati (nei casi di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato nonostante la loro motivata opposizione), possono presentare istanza di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Avverso la decisione del Comune di Codigoro sull'istanza di accesso civico generalizzato, anche in sede di riesame, il richiedente, ovvero i controinteressati, possono proporre ricorso al Giudice Amministrativo o al

difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito (il ricorso deve essere notificato all'Amministrazione).

Tanto premesso, si può concludere che:

- l'accesso civico semplice consente di accedere esclusivamente ai dati, informazioni e/o documenti che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla Legge, mentre l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati, informazioni e/o documenti in possesso delle P.A. all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla Legge;
- l'accesso civico garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati, informazioni e/o documenti alle P.A. senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato, mentre l'accesso procedimentale previsto dagli artt. 22 e ss. della Legge n.241/1990 tutela solo il richiedente con un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- nella Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Altri Contenuti" - Accesso civico" del sito istituzionale dell'Ente sono reperibili le informazioni relative all'accesso civico, nonché il "Registro degli accessi" contenente l'elenco delle richieste di accesso civico pervenute all'Ente.



Trasparenza sostanziale - La comprensibilità dei dati, documenti e informazioni pubblicate e non sul sito istituzionale dell'Ente

I dati, documenti e informazioni presenti nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente devono essere integri, costantemente aggiornati, completi, tempestivi, di facile consultazione, accessibilità e comprensibilità, omogenei, conformi ai documenti originali, comprensivi delle indicazioni di provenienza e pubblicati in un formato aperto e tali da poter essere riutilizzati ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. n.33/2013 e delle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo siano stati espressamente esclusi dal legislatore. Il rispetto di tali criteri, espressamente indicati dal legislatore nell'art.6 del D. Lgs.n.33/2013 e richiamati anche nei PNA 2019, 2022 e 2025, consente, quindi, di definire come adeguata la qualità dei dati, documenti e informazioni pubblicati e non nel sito istituzionale dell'Ente, ma, per contro, non deve costituire giustificazione per l'omessa o ritardata pubblicazione degli stessi.

FASE TRASVERSALE - MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame sono due attività diverse, ma strettamente collegate in quanto costituiscono una fase trasversale e fondamentale del processo di gestione del rischio corruttivo attraverso cui gli stessi soggetti che partecipano a tale processo verificano l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso al fine di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Il riesame, in particolare, è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema di gestione del rischio nel suo complesso utilizzando i risultati dell'attività di monitoraggio, mentre il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, nonché del rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Quest'ultima, in particolare, nel Comune di Codigoro avviene:

- periodicamente, con cadenza almeno semestrale, in corrispondenza con le verifiche a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 Euro, nonché con i controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva;
- periodicamente, con cadenza almeno semestrale, attraverso la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del "Registro degli accessi";
- a fine anno, con la predisposizione della Relazione sull'attività anticorruzione svolta da parte del RPCT.

Il RPCT, infatti, ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge n.190/2012, pubblica entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversi termini stabiliti dall'ANAC, nel sito istituzionale dell'Ente una Relazione recante i risultati dell'attività anticorruzione svolta e la trasmette all'organo di indirizzo dell'Amministrazione e all'OIV.

La relazione del RPCT viene predisposta sulla base del modello fornito dall'ANAC nel proprio sito istituzionale.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, sono considerate nell'eventuale revisione della strategia di prevenzione.

L'ultima relazione del RPCT non ha evidenziato particolari criticità e, quindi, attesta positivamente l'applicazione del PTPCT e delle sue misure.

Si precisa che all'attività di monitoraggio degli obblighi di trasparenza partecipa anche l'OIV secondo le linee di indirizzo definite dall'ANAC con apposita delibera che prescrive ogni anno la necessità di effettuare le attestazioni degli organi di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli Enti.

L'OIV non attesta solo la mera presenza/assenza del dato, documento e/o informazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, ma si esprime anche sui profili qualitativi che investono la completezza del dato, informazione e/o documento pubblicato, ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Le attestazioni dell'OIV sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link

<https://www.comune.Codigoro.it/it/comune/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull'amministrazione/oiv-e-altri/attestazioni-oiv-o-struttura-analoga>.



Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione dell'OIV e all'invio ad ANAC della griglia di rilevazione, assume le iniziative/implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori utili a superare le criticità segnalate dall'OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Nell'allegato 3 Monitoraggio e modalità di attuazione delle misure di prevenzione è, comunque, precisato il monitoraggio che viene effettuato per ogni singola misura di prevenzione.

FASE TRASVERSALE - CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

La consultazione e la comunicazione costituiscono la fase trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio corruttivo in quanto si caratterizza per:

- il coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ...) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ...) per il reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione;
- la comunicazione interna (tra dirigenti e RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi, tra RPCT e l'organo di indirizzo politico e tra il RPCT e l'OIV) ed esterna delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Lo scopo di tale fase è, quindi, quello di ottenere un contributo:

- dai cittadini/utenti dell'Amministrazione al fine di una più corretta percezione e opinione del contesto esterno e di comprendere meglio le dinamiche relazionali che possono influenzare, in termini di rischio corruttivo, l'Amministrazione stessa;
- da tutta la struttura organizzativa per un'analisi del contesto interno per la realizzazione della mappatura dei processi, per la valutazione e il trattamento del rischio al fine della migliore identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La mancanza di un adeguato coinvolgimento e di una effettiva comunicazione nei confronti dei soggetti interni ed esterni alimenterebbe il circuito vizioso dell'autoreferenzialità, con la conseguente produzione di strategie di prevenzione della corruzione inefficaci.

Tanto premesso, l'intera struttura del Comune di Codigoro è stata coinvolta nell'elaborazione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

La presente Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026 - 2028 è stata, infatti, redatta sotto la direzione del RPCT che ha interagito con i dirigenti e, se del caso, con i dipendenti sotto la direzione dei rispettivi dirigenti e adottata dalla Giunta Comunale.

Si precisa, comunque, che l'intera struttura del Comune di Codigoro è tenuta a dare al RPCT la necessaria collaborazione per realizzare l'obiettivo della massima prevenzione della corruzione.

Il mancato rispetto di tale obbligo è ritenuto particolarmente grave in sede di valutazione della responsabilità disciplinare.

Il RPCT, inoltre, ha pubblicato nell'Albo Pretorio Online e nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", dal 22.01.2026 al 20.02.2026, un avviso per l'avvio di una procedura aperta di partecipazione agli stakeholders (interni ed esterni), ovvero possibilità per chiunque interessato di formulare osservazioni e/o proposte sulla strategia di prevenzione per il periodo 2026 - 2028 di cui il RPCT deve tenere conto nella stesura finale.

Si puntualizza che, al termine del periodo sopra specificato, non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

Al presente PTPCT 2026-2028, sono allegati come parti integranti i seguenti documenti:

- Allegato 1 – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- Allegato 2 – Analisi del Rischio
- Allegato 3- Monitoraggio e modalità di attuazione delle misure di prevenzione
- Allegato 4 – Misure di trasparenza

-



SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Alla data odierna, la macrostruttura comunale risulta suddivisa in 4 Aree funzionali, ciascuna delle quali è articolata al suo interno in Servizi e Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un dirigente. I Servizi di Staff fanno capo al Segretario Comunale, con funzioni dirigenziali;

Il Segretario è stato designato alla funzione di RPCT con decreto sindacale n. 11 in data 05/05/2025

Con decreto sindacale n. 25 del 26/08/2025 il Dott. Brignola Valerio è stato, altresì, nominato Responsabile per la transizione digitale, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

Con decreto del Sindaco n. 48 del 18/07/2023 l'Ing. Gualandi Michele, Dirigente del IV Settore, è stato nominato Responsabile per l'Anagrafe unica della Stazione Appaltante (RASA).

L'ente, al 31 dicembre 2025, era così organizzato:

Area Funzionale	Responsabile	Risorse umane assegnate	
		Profilo professionale	
Segretario Comunale	Dott. Brignola Valerio	Segretario Generale	
Responsabile Settore I	Dott. Leccioli Giorgio	Dirigente	
Responsabile Settore II	Arch. Ghirardini Alessandro	Dirigente	In aspettativa
Responsabile Settore III e interim II	Arch. Molossi Antonio	Dirigente	
Responsabile Settore IV	Ing. Gualandi Michele	Dirigente	

Nella struttura organizzativa dell'Ente, al 01.01.2026 sono dunque in servizio n. 56 dipendenti, di cui n. 4 titolari di incarichi Dirigenziali.

Il Comune di Codigoro gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni in particolare:

Con deliberazioni consiliari n. 54 del 25/10/2022 del Comune di Codigoro, n. 32 del 25/10/2022 del Comune di Goro e n. 46 del 25/10/2022 del Comune di Mesola è stata costituita l'Unione dei Comuni delle Terre del Delta ed approvato l'Atto Costitutivo e lo Statuto.

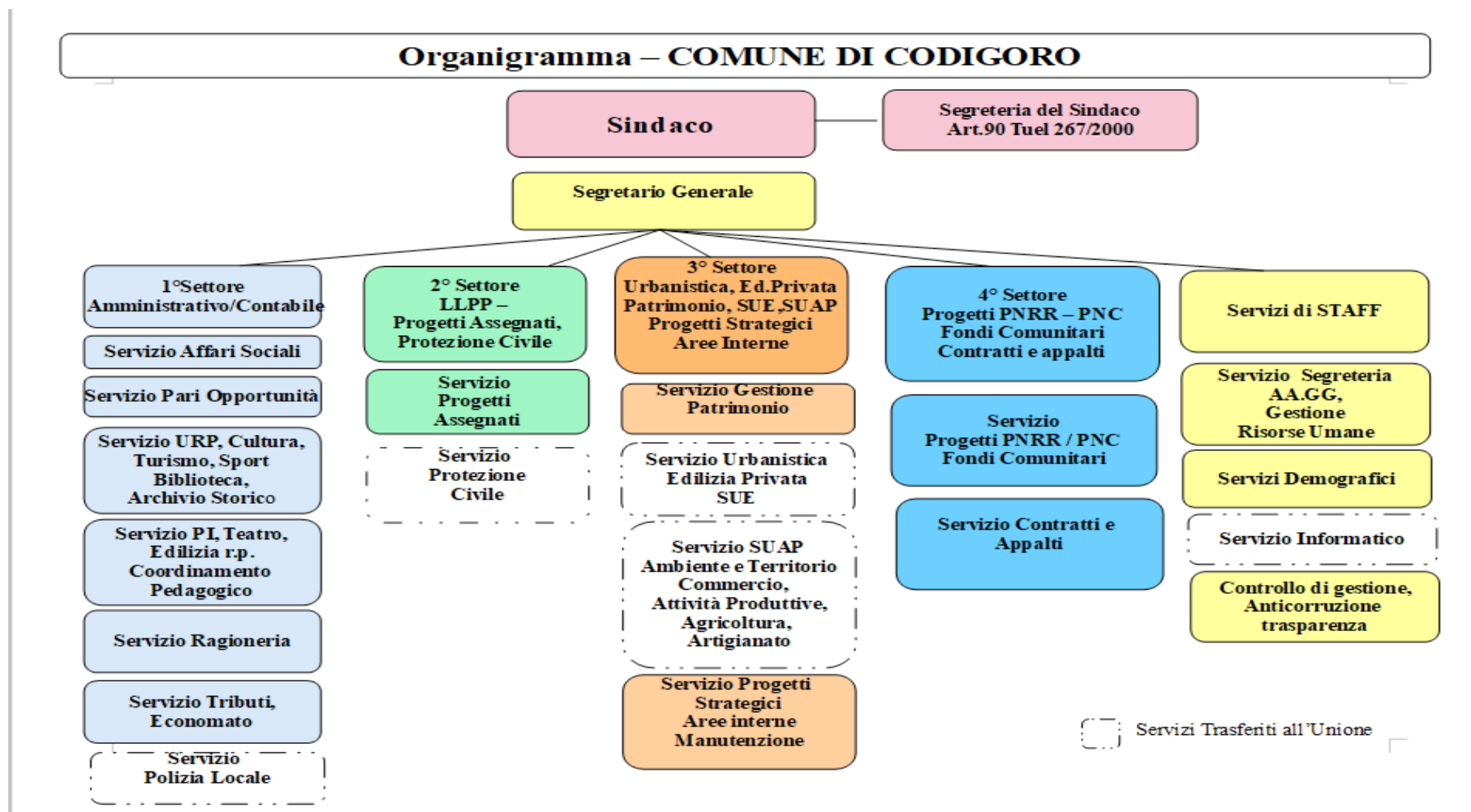
Sono state approvate le convenzioni fra i comuni aderenti all'Unione per il conferimento delle attività relative a:



-
- Servizio di Protezione Civile - delibera del Consiglio dell'Unione n.6 del 02/01/2023;
 - Servizio di Polizia Locale - delibera del Consiglio dell'Unione n. 7 del 02/01/2023;
 - Servizi Informatici e Telematici e ufficio per la transizione digitale, costituzione del SIA - delibera dell'Unione nr. 14 del 24/05/2023;
 - Servizi SUE/SUAP/SISMICA - delibera del Consiglio dell'Unione nr. 15 del 24/05/2023

L' ORGANIGRAMMA E IL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organigramma sotto riportato è stato rappresentato alla luce dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, quale risultante a seguito della delibera di Giunta Comunale n. 93 del 25/07/2023.



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, all'interno del quale viene definito come *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”* (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in *“smart working”* si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come *“modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”* (art. 87 del DL 18/2020) e anche oggi è imposta, per i servizi che possono essere utilmente svolti non in presenza, in misura almeno pari al 50% del tempo lavoro complessivo.



Il legislatore, tuttavia, non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l'art.263 comma 4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*.

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello “smart working” passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il POLA costituisce sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione

progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica.

Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

Il POLA costituisce sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

STATO DI APPLICAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO NEL PERIODO EMERGENZIALE

ANNO		NR. DIP. in servizio	dipendenti in lavoro agile	%
2021	Fase Emergenziale	64	8	9,37
2022		66	8	12,12

Il Comune di Codigoro, al fine di attivare progetti di smart working anche per il personale che non dispone di dispositivi sufficientemente sicuri e/o performanti, ha attivato procedure di acquisto di personal computer "notebook" da dare in uso ai propri dipendenti.

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza.

Come ulteriore forma di prestazione dell'attività lavorativa per una migliore conciliazione del tempo casa-lavoro è prevista dal CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022, e ribadita dal nuovo CCNL 23 febbraio 2026 la modalità del lavoro da remoto; detta prestazione lascia meno discrezionalità nell'organizzazione della propria modalità lavorativa, dovendo a monte definire i tempi ed il conseguente rispetto dell'obbligo di presenza, il luogo di lavoro anche se diverso dalla propria sede lavorativa. Tale modalità non viene ad oggi utilizzata dai dipendenti del comune di Codigoro.

Dipendenti autorizzati al lavoro agile

ANNO	Dipendenti in servizio	Dipendenti che possono accedere allo smart	%
2021	64	44	68.75
2022	66	47	71.21
2023	65	46	70.77
2024	58	46	79.31
2025	56	44	78,57

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è già stato verificato che una parte rilevante delle persone che lavorano al Comune di Codigoro svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;



- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area sociale, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza;
- operai comunali addetti ai servizi di viabilità;
- altro personale assegnato a servizi che richiedono presenza.

Alla luce della nuova direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29/12/2023, e dei CCNL Funzioni Locali siglati in data 23/02/2026, è stato predisposto il novo Piano Organizzativo di Lavoro Agile (P.O.L.A.) 2026-2028 nel quale vengono descritte le modalità di monitoraggio e valutazione del lavoro agile, con la prescrizione che, per non irrigidire questo strumento che per espressa previsione legislative è e deve essere flessibile, occorrerà inevitabilmente dare autonomia al dirigente nella definizione dello strumento di monitoraggio da utilizzare, tenendo conto di tutte le possibili alternative presenti.

Gli obiettivi del lavoro agile per il triennio 2026/2028

Obiettivo principale è la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente, consentendo ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata.

Superata la fase emergenziale, il Comune di Codigoro riconosce nel lavoro agile un ottimo strumento in termini di flessibilità organizzativa e di possibile riduzione e/o contenimento dei costi di gestione, oltre a rappresentare un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione.

Tale modalità di lavoro consentirà:

- di promuovere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo;
- promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti in situazione di fragilità;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- razionalizzare le risorse strumentali e contribuire allo sviluppo sostenibile del Comune.

Smart Working: nuova Direttiva del Ministro per la pubblica Amministrazione

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione, mentre è stato prorogato fino al 31 marzo 2024 per i genitori con figli minori di 14 anni e i lavoratori fragili del settore privato, come stabilito dall'art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del "Decreto Anticipi" (decreto-legge n. 145/2023). La proroga del lavoro agile emergenziale per i dipendenti statali era attesa nel testo definitivo del decreto legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal consiglio dei Ministri il 28 dicembre scorso. A seguito della mancata proroga, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emesso il 29 dicembre la direttiva 'salva fragili', consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie

La direttiva ha lo scopo di "sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina

di settore – ivi inclusa quella negoziale – già consente”. Si legge nella direttiva “Nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali”. Nel 2024, il lavoro agile nella pubblica amministrazione dipenderà, dunque, come specificato nella direttiva, da “accordi individuali – sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa”.

La direttiva non specifica nulla riguardo alla questione dei genitori con figli under 14, tuttavia va detto che, ai sensi dell’art. 18, comma 3 bis, legge n. 81/2017 (così come modificato dal D.Lgs.30 giugno 2022, n. 105), “i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l’esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità [...]. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata o che siano caregivers”.

Negli anni 2024/2025 il Comune di Codigoro si è reso sensibile alle necessità espresse dai propri dipendenti, concedendo su richiesta e verifica delle condizioni individuali, l’opportunità di lavorare da remoto, sia a lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato. L’intento dell’amministrazione è: poter conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori “fragili”, con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico.



Accordi di lavoro agile anno 2024	Donne	Uomini	Totale	Accordi di lavoro agile anno 2025	Donne	Uomini	Totale
Settori Tecnici	0	2	2	Settori Tecnici	1	1	2
Settore in Staff al Segretario Generale	0	1	1	Settore in Staff al Segretario Generale	0	0	0
Totale	0	3	3	Totale	1	1	2



- 3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione dei fabbisogni deve mirare ad assicurare, nel rispetto di limiti e vincoli interni ed esterni, risorse adeguate al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, definendo anche alcuni elementi caratterizzanti la strategia di gestione del personale, intendendo come tale l'insieme di azioni di direzione, motivazione, impulso e controllo su cui far leva per una riqualificazione della struttura fortemente basata su innovazione, semplificazione e flessibilità.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Totale unità di personale in servizio		n. 56	
Di cui:			
		Tempo pieno	Tempo parziale
Personale a tempo indeterminato	54	53	1
Personale a tempo determinato	2	2	

Il personale in servizio è così suddiviso fra le Aree contrattuali e i profili professionali di inquadramento

Area	Profilo professionale	Numero	Indeterminato	Determinato	Tempo parziale	
					n.	orario
Dirigenti	Dirigente Tecnico	3*	2*	1	0	0
	Dirigente Amministrativo/contabile	1		1	0	0
Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo/contabile	8	8	0	0	0
	Funzionario Tecnico	2	2	0	0	0
Istruttori	Istruttore amministrativo	24	24	0	1	30/36
	Istruttore tecnico	5	5	0	0	0
						
Operatori esperti	Operatore esperto tecnico manutentivo	8	8	0	0	0
	Operatore esperto amministrativo/contabile	5	5	0	0	0
TOTALE		56	54	2	1	

* di cui uno in aspettativa non retribuita per incarico presso altro Ente



Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di un modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio. I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro. Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione

Calcolo degli spazi assunzionali e verifica dei limiti di spesa

Così come definito dalla norma, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

La normativa individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti.



Sulla base di questo, è stato pertanto effettuato il ricalcolo degli spazi assunzionali con le spese derivanti dal rendiconto 2024, nei quali si dà atto che:

- i residenti del Comune di Codigoro, al 31 dicembre 2024, sono compresi nella fascia tra i 10.000 ed i 59.999 e come individuato dalla Tabella 1 del Decreto Attuativo, a cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, al netto del FCDE - Fondo Crediti Dubbia Esigibilità) pari al 27%;

Il Comune di Codigoro si colloca al di sotto del suddetto valore soglia, in quanto il rapporto spesa di personale/entrate correnti, al netto del FCDE - calcolato sulla base dei dati degli ultimi rendiconti approvati - risulta pari a **15,08%** e precisamente:

Titolo	Anno 2024
Spese di personale al lodo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione	2.407.202,98
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni (2022/2024) comprensive di TARI	16.793.534,52
F.C.D.E. assestato anno 2024	826.986,00
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	15.966.548,52

Spesa personale 2024 (2.407.202,98)	
	=
	15,08%
Entrate correnti medie (2022/2024) comprensive di TARI	
corrispettivo come comunicato dall'Ente gestore (16.793.534,52)	
Al netto di FCDE (826.986,00) € 15.966.548,52	

Il Decreto ministeriale e la Circolare applicativa chiariscono che i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo

rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato fino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia, per cui:

Incremento massimo di spesa = valore soglia del 27,00% (tabella 1 DM 17 marzo 2020) per entrate correnti come sopra determinate al netto del FCDE, da cui si desume:

$[(16.793.534,52 - 826.986,00) \times 27\%] = 4.310.968,10$ spesa massima non superabile

spesa massima € 4.310.968,10 - Spesa personale anno 2026 € 3.148.295,61 =

incremento spesa massima tab. 1 € 1.162.672,49

Rispetto a tali percentuali massime di incremento occorre evidenziare che :

- i valori sono incrementali, nel senso che ciascun valore percentuale assorbe quello individuato per le annualità precedenti
- la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quarter e 562 della legge 27 dicembre 2006 n.296 (art.7, comma 1)



Margine complessivo potenziale di incremento determinato per gli anni 2026/28 (Tab. 1) come da tabella che segue:

ANNUALITA'	2026	2027	2028
Valore massimo (soglia) 27% tabella 1 (1)	4.310.968,10	4.310.968,10	4.310.968,10
Spesa personale	3.148.295,61	3.016.125,58	3.166.125,58
margine complessivo di incremento (tabella 1)	1.162.672,49	1.294.842,52	1.144.842,52

(1) il valore soglia è dinamico e viene rideterminato di anno in anno in base ai dati aggiornati con l'ultimo rendiconto approvato

**Rispetto della c.d. “spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge” (ex art. 1, comma 557 Legge 27 dicembre 2006, n. 296)**

La spesa di personale per l’anno 2026, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del vincolo esterno di cui all’art. 1 comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, come risulta dalla tabella sottostante:

	Media 2011/2013	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
Spese macroaggregato 101		3.348.736,67	3.216.566,64	3.366.566,64
Spese macroaggregato 102		214.230,52	216.017,36	216.017,36
Irap macroaggregato 103		23.300,00	23.300,00	23.300,00
Altre spese: rimborso personale comandato		14.446,35	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	3.030.422,30	3.600.713,54	3.455.884,00	3.605.884,00
(-) Componenti escluse (B)	696.203,29	1.323.297,14	1.154.779,19	1.304.779,19
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	2.334.219,01	2.277.416,40	2.301.104,81	2.301.104,81
RISPETTO LIMITE		SI	SI	SI

Ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l’approvazione della dotazione organica dell’Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell’attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall’Ente;

Il costo della dotazione organica così come delineata nel presente atto, rientra nella programmazione finanziaria già

esistente, e si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, con le deroghe previste dall'art. 7 del DPCM 17 marzo 2020;

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

- Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 109.968,50
- Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: € 105.716,36
- Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2027: € 104.625,61
- Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2028: € 86.974,48

Verifica sull'assenza di eccedenze di personale (art. 33 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

L'art. 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di procedere alla ricognizione del personale in esubero da ricollocare eventualmente o all'interno dell'ente o da sottoporre a mobilità. All'esito della ricognizione effettuata con i Responsabili dei settori organizzativi dell'ente, si dichiara che, considerata la consistenza del personale in servizio, anche in relazione agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel Comune di Codigoro non emergono posizioni di soprannumero o eccedenza di personale.



Assunzioni obbligatorie (art. 3 Legge 12 marzo 1999, n. 68)

Per il triennio 2026/2028, come già per gli anni precedenti l'ente è in regola con le assunzioni obbligatorie di personale di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 *"Norme sul diritto al lavoro dei disabili"*.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e sarà effettuata la dovuta trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
 - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
 - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
 - si attesta che il Comune di Codigoro non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.
-

**Stima del trend delle cessazioni**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

CESSAZIONI non sostituite 2025	OPERATORI ESP.		ISTRUTTORI		FUNZIONARI		DIRIGENTI	
	T. INDETERM.	T. DETERM.	T. INDETERM.	T. DETERM.	T. INDETERM.	T. DETERM.	T. INDETERM.	T. DETERM.
totale 3	0	0	1	2	0	0	0	0

Previsione CESSAZIONI 2026	OPERATORI ESP.		ISTRUTTORI		FUNZIONARI		DIRIGENTI	
	T. INDETERM.	T. DETERM.	T. INDETERM.	T. DETERM.	T. INDETERM.	T. DETERM.	T. INDETERM.	T. DETERM.
Totale 4	0	0	3	-	0	-	0	1

Previsione CESSAZIONI 2027	OPERATORI ESP.		ISTRUTTORI		FUNZIONARI		DIRIGENTI	
	T. INDETERM.	T. DETERM.	T. INDETERM.	T. DETERM.	T. INDETERM.	T. DETERM.	T. INDETERM.	T. DETERM.
Totale 3	1	-	1	-	0	-	0	1

Previsione CESSAZIONI 2028	OPERATORI ESP.		ISTRUTTORI		FUNZIONARI		DIRIGENTI	
	T. INDETERM.	T. DETERM.	T. INDETERM.	T. DETERM.	T. INDETERM.	T. DETERM.	T. INDETERM.	T. DETERM.
Totale	1	-	0	-	1	-	0	0

Contesto normativo di riferimento Normativa Generale

- art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede che: "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale";
- art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale ribadisce che: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- art. 6 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce che: allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter dello stesso decreto;
- art. 33 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 che stabilisce l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenza di personale;
- art. 28 comma 1-bis del D.L. 22/06/2023 n. 75 convertito, con modificazioni, dalla L. 10/08/2023 n. 112, relativo alla riserva entro il 50% dei posti, a favore tra l'altro, dei dirigenti assunti a tempo determinato (ES: ex art. 110 TUEL);
- il D. L. n. 202/2024 (c.d. Milleproroghe), del 27 dicembre 2024, che non ha disposto la proroga della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego. Tale norma, vigente



negli ultimi anni, consentiva alle amministrazioni pubbliche di procedere all'indizione di concorsi senza l'obbligo preliminare di esperire le procedure di mobilità volontaria. Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2026, tornerà pienamente applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001, che nel frattempo è stata modificata prevedendo di riservare alla mobilità volontaria una percentuale pari almeno al 15% delle facoltà assunzionali, con maggiore flessibilità procedurale per gli enti sotto i 50 dipendenti e quelli con limitati piani di assunzioni (<10).

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Il piano dei fabbisogni comprende il completamento del triennio 2025/2027 a seguito della verifica del mantenimento del fabbisogno, ed il fabbisogno stimato per il periodo 2026/2028, tenendo conto dei sopravvenuti sviluppi, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse e degli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione, come meglio rappresentato nell'elenco sottostante. A fianco di ciascun posto, è indicata la modalità di copertura. Le assunzioni dall'esterno potranno essere effettuate sia mediante nuovo concorso o ricorso a graduatorie esistenti di questo Ente, ovvero mediante concorso di altre amministrazioni, previo accordo, oppure anche mediante utilizzo di graduatoria di questo o di altri enti.

La definitiva assegnazione del personale assunto a tempo indeterminato ai servizi dell'ente non sarà determinata dalla provenienza del personale cessato ma dagli effettivi fabbisogni definiti con atti successivi (PEG), a seguito dell'espletamento di procedure di mobilità interna per una più efficiente allocazione nell'ente del personale in servizio.

Il Comune di Codigoro, quale Capofila dell'ambito Territoriale Sociale (ATS) Distretto Emilia-Romagna sud-est (Fe), al fine di promuovere il Progetto di Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027, approvato dalla CE con decisione C(2022)9029, ha manifestato il proprio interesse al rafforzamento delle capacità in termini di potenziamento del personale e gestione delle risorse, attraverso figure professionali specifiche. A tal fine, vengono inserite nel piano dei fabbisogni di Codigoro nr. 3 funzionari a tempo determinato e pieno, il cui costo sarà cofinanziato, e a valere sulle risorse del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027. Le stesse figure saranno poi distribuite fra gli Enti del distretto.

Il presente Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2026/2028 potrà essere rivisto per motivate ed imprevedibili esigenze, fermo restando il rispetto dei vincoli, limiti e tetti previsti dalle norme vigenti in materia di spesa e assunzioni del personale dipendente e dell'indispensabile sostenibilità del valore soglia, oltre alla compatibilità finanziaria e di bilancio, senza che si renda necessaria un'espressa formale modifica, né il ricorso a ulteriori provvedimenti specifici.

Certificazioni del Revisore dei conti

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 39 del 27/03/2026.

DOTAZIONE ORGANICA PREVISTA triennio 2026/2028						
	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	N.POSTI ATTUALI	PREV. CESS	PREV. ASS	TOTALE DOTAZIONE ORGANICA PREVISTA
Dirigenti	Dirigente Amm.vo/contabile	dirigente	1	1	1	1
	Dirigente tecnico	dirigente	2			2
Area Funzionari	Funzionario Amm.vo/Contabile	funzionario	8	1	1	8
	Funzionario Tecnico	funzionario	2	0	1	3
	Funzionario Informatico	funzionario	0	0		0
	Funzionario di PL	funzionario	0	0		0
Area Istruttori	Istruttore amm.vo/contabile	istruttore	23	4	6	25
	Istruttore tecnico	istruttore	5	0	0	5
	Istruttore di vigilanza	istruttore	0	0	0	0
Area Operatori Esperti	Operatore esperto amm.vo/contabile	Op.esperti	5	2	1	4
	Operatore esperto /tecnico	Op.esperti	8	0	0	8
	Operatore esperto /autista scuolabus	Op.esperti	1	0	0	1
TOTALI			55	8	9	58



La copertura dei suddetti posti, verrà effettuata attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, mediante scorrimento di graduatoria / pubblico concorso, con esclusione della mobilità volontaria.

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile.

Sono autorizzati i reclutamenti con forme di lavoro flessibile per la copertura dei posti in organico che, per motivi non prevedibili ed urgenti, si sono resi temporaneamente vacanti, causando rallentamenti e difficoltà nello svolgimento dell'attività amministrativa, nei limiti della normativa vigente.

Linee guida del fabbisogno del piano 2026

Valorizzazione In coerenza con le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione Comunale e con il DUP:

- Garantire la continuità dei servizi Educativo-scolastici e delle Politiche Sociali;
 - Dare copertura ai posti infungibili che si rendono vacanti per cessazioni impreviste;
 - Intervenire con assunzioni in ambito amministrativo-contabile per compensare il turn-over;
 - Destinare una quota di risorse alle assunzioni nei profili tecnici per sostenere i progetti strategici dell'Amministrazione ed il piano delle opere pubbliche;
 - Valorizzare l'esperienza professionale del personale a tempo indeterminato che ha maturato i requisiti per partecipare alla progressione tra le aree;
-

Inclusione e accessibilità

In base a quanto sancito dalla legge 227/2021 e dai relativi decreti attuativi, l'Amministrazione intende predisporre azioni per garantire la tutela delle persone con disabilità, anche attraverso una valutazione delle stesse azioni congruente, trasparente e agevole che consenta il pieno esercizio dei diritti civili e sociali, compresi il diritto alla vita indipendente e alla piena inclusione sociale e lavorativa.

Infine si dà atto che, in base all'art. 6-ter, comma 5, del D.lgs. 165/2001, il presente piano triennale dei fabbisogni di personale verrà inviata entro 30 gg. a SICO.

- 3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

- Il quadro concettuale nella formazione della Pubblica Amministrazione:

Il Comune, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuto a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale. Con riferimento alle Direttive Ministeriali in materia di formazione, si terrà conto delle indicazioni volte a favorire la formazione in materia di:

- sviluppo in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico,
- funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse, promosse dal PNRR;
- strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di "mentoring" a supporto dell'apprendimento; sviluppo delle "soft skills", ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc;

Coerentemente con tali priorità condivise, per tutto il personale, è stata progettata la formazione sulle competenze informatiche e digitali per il raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale grazie all'adesione al progetto "Syllabus" della Funzione Pubblica ed in materia di Intelligenza Artificiale (piattaforma IFEL)

Gli obiettivi formativi e gli interventi da mettere in campo nel piano sono stati definiti in relazione agli indirizzi strategici dell'Ente approvati dal Consiglio Comunale e sono finalizzati al raggiungimento dell'obiettivo strategico 12 "Miglioramento assetto organizzativo dell'Ente" che contribuisce allo sviluppo del Valore Pubblico nella dimensione della Capacità Organizzativa. La progettazione dell'attività formativa tiene inoltre in considerazione quanto previsto dalle Direttive "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale,



ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” adottata il 23 Marzo 2023 dal Ministro per la pubblica amministrazione e successiva Direttiva “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” del 14 Gennaio 2025 che promuovono lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative.

All'interno delle stesse direttive, è stato totalmente ripensato e rafforzato Syllabus, il nuovo portale dedicato alla formazione del capitale umano della PA, che consente di prendere parte a percorsi formativi mirati e differenziati: si tratta di un potenziamento dei contenuti e della piattaforma che ha riguardato non solo i percorsi relativi alle competenze digitali, ma anche i temi della transizione ecologica e la nuova normativa sui contratti pubblici, tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione è progressivamente aggiornato e che ogni dipendente può in ogni momento e in modo autonomo, per ciascuna materia, raggiungere il livello di padronanza avanzato. La partecipazione agli interventi formativi è un diritto-dovere di tutti i dipendenti e l'Amministrazione si impegna a garantire pari opportunità di accesso alla formazione e a offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Attività formative programmate nel periodo di riferimento

Come indicato nelle Linee strategiche di sviluppo della Transizione Digitale, si proseguirà con lo sviluppo delle competenze digitali attraverso le piattaforme: Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica dedicata alla crescita delle persone della Pubblica Amministrazione, IFEL Scuola di Formazione della Pubblica Amministrazione, ASMEL, tutte piattaforme con una ricca offerta formativa sempre in evoluzione con percorsi e corsi su diversi argomenti. L'obiettivo è quello di fornire contenuti formativi di alta qualità così che le persone della Pubblica

Amministrazione possano migliorare la qualità dei servizi e partecipare attivamente alla trasformazione della Pubblica Amministrazione e del Paese.

La formazione dei dipendenti, rappresenta, inoltre, una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo, al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento ed imparzialità.

Sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Sicurezza sui luoghi di lavoro - attività già avviata in gran parte nel corso dell'annualità 2024 - prosegue nei confronti del personale neo-assunto, e/o aggiornamento per il restante personale. L'articolato normativo del D.lgs. 81/2008, pone obblighi a carico del datore di lavoro, dei dirigenti, dei lavoratori e dei preposti per quanto concerne la formazione, l'informazione e l'addestramento. Le necessità formative sono state individuate a seguito di confronto con il Responsabile della Sicurezza Prevenzione e Protezione, del Dirigente del II e III Settore Tecnico.
- Trasparenza e Anticorruzione - Dall'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", si è consolidato nell'ordinamento giuridico italiano, il concetto di corruzione, inteso in senso lato, come comprensivo, non solo dell'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui si realizzi una semplice distorsione dell'azione amministrativa (maladministration) nonché una nuova configurazione delle politiche di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione
- Aggiornamento per RLS - A favore del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), rilevata l'obbligatorietà di effettuare il corso di aggiornamento annuale in ottemperanza al disposto dell'art 37 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti" comma 10 e 11 del D.Lgs.

Per formazione facoltativa o non obbligatoria si intende, invece, l'insieme degli interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti ai diversi settori in cui è suddiviso l'Ente. In particolare, si tratta di iniziative volte al costante aggiornamento del personale su materie di interesse specialistico, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche. Ciò con l'obiettivo di produrre un incremento delle competenze non solo personali, ma anche dell'intera struttura dell'Ente, che si rende, così, capace, di rispondere meglio ai bisogni della collettività. Le iniziative di formazione potranno essere suscettibili di parziali modifiche e/o integrazioni, a fronte di nuove esigenze aventi carattere prioritario e/o di eventuali criticità insorte in fase di attuazione.

IFEL FORMAZIONE - La Fondazione IFEL, nell'ambito delle proprie attività di assistenza tecnica rivolta agli Enti in materia di finanza ed economia locale, promuove Scuola IFEL , uno spazio per l'apprendimento continuo dedicato alla crescita professionale del personale pubblico. La Scuola IFEL offre una formazione di base per i neoassunti e neo-immessi in ruolo, aggiornamento continuo per tutti i dipendenti pubblici e una alta formazione per dirigenti e figure apicali.

Eventi formativi ASMEL (Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali) costituita interamente da soggetti pubblici, nata per favorire i processi di modernizzazione e promuovere la valorizzazione degli Enti territoriali, propone anche per l'anno 2026 una serie di eventi formativi in modalità webinar rivolti agli Enti Locali. I webinar, in diretta o in differita, sono eventi formativi che trattano i temi più interessanti della PA per chiarire i dubbi causati dai continui aggiornamenti normativi e suggerire le possibili soluzioni da adottare. Al termine di ogni diretta, vengono resi disponibili le registrazioni e il materiale utilizzato.



FORMAZIONE CODICE DEI CONTRATTI - Si ritiene opportuno aderire, anche per l'anno 2026, alle iniziative formative , in materia di codice dei contratti, appalti pubblici, forniture e servizi destinati agli operatori del settore, anche attraverso Società private, al fine di mantenere un costante aggiornamento del personale interessato e favorire la trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa.

LA FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E SUI TEMI DI GENERE - La formazione ha l'obiettivo di rendere gli stakeholder più sensibili e consapevoli sul tema della parità di genere, sviluppando le competenze e mettendoli nelle condizioni di promuovere gli obiettivi di parità tra i vari livelli. Sul catalogo IFEL e sulla piattaforma Syllabus sono disponibili corsi erogati in modalità di formazione a distanza al fine di promuovere una cultura della inclusività e diversità nell'ambito di organizzazioni pubbliche. Le attività formative propongono una riflessione sui comportamenti che possono produrre un effetto discriminatorio o escludente rispetto ad alcuni gruppi o individui specifici all'interno delle organizzazioni, promuovendo modalità inclusive di comunicazione.

Altra formazione specialistica, anche obbligatoria, per determinate funzioni o ruoli.

Per la formazione specialistica relativa alle attività svolte da determinati servizi o rivolta a particolari argomenti, ci si avvale dei corsi a catalogo, per i quali sono state quantificate e stanziare risorse per il corrente esercizio con Determina del Dirigente del Settore Economico Finanziaria. Ci si avvale inoltre , oltre che di fondi specifici a disposizione dei singoli Settori, della collaborazione con altri Enti, nonché delle iniziative, qualora disponibili, organizzate da ANCI o ASMEL a valere su proprie risorse.

Al fine di raggiungere il tetto delle 40 ore annuali di formazione per dipendente previste dalla Direttiva citata del 2025, ma anche nella prospettiva di rendere le persone attori del proprio percorso di formazione, sarà data la

possibilità al personale di usufruire, in orario di servizio, di tutti i percorsi richiesti nell'ambito di quelli disponibili in piattaforma, previa autorizzazione del Dirigente di appartenenza. La prospettiva è quella di una formazione che sia il più possibile pertinente e utile alla valorizzazione sia professionale, sia di sviluppo delle propensioni personali.

Nell'Allegato “ Piano formativo 2026/2028” sono indicati i corsi previsti nel triennio con l'indicazione del target di riferimento, la modalità di realizzazione, la metodologia utilizzata. Sono inoltre indicate le aree tematiche, individuate tenendo conto della classificazione adottata dal Dipartimento della Funzione Pubblica. La realizzazione per l'anno 2026 dei corsi previsti sarà effettuata compatibilmente alle disponibilità finanziarie a disposizione.

Tale programmazione potrà essere aggiornata ed eventualmente integrata, a fronte di esigenze formative non attualmente prevedibili, ovvero in coerenza con le evoluzioni del contesto organizzativo e normativo. Le priorità strategiche della formazione individuate in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali si riepilogano come segue:

- crescita professionale dei dipendenti;
- benessere organizzativo;
- supporto competenze tecniche;
- supporto competenze trasversali;
- supporto al processo di digitalizzazione;

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4.1 Misurazione di impatto di valore pubblico

Il Comune di Codigoro sta gradualmente mettendo a sistema gli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione anche attraverso l'adozione di sistemi informativi quali:

Struttura organizzativa - applicativo la gestione della struttura organizzativa dell'Ente e la relativa articolazione in unità organizzative. L'applicativo è integrato con quello di gestione del personale e con il sistema documentale dell'Ente.

Management plan - applicativo gestionale che contiene le banche dati e permette di gestire:

- il DUP, con la raccolta di indirizzi ed obiettivi strategici ed obiettivi operativi, il loro collegamento con il bilancio, la misurazione attraverso sistemi di indicatori;
- il PEG, con la raccolta degli obiettivi di gestione, incardinati negli obiettivi operativi di DUP, le relative fasi e risultati, le risorse assegnate e la misurazione attraverso indicatori.

L'applicativo è integrato con quello di gestione della struttura organizzativa e di gestione del bilancio.

Sportello polifunzionale - applicativo gestionale per la mappatura dei processi e dei procedimenti dell'ente e dei relativi stati, permette la gestione dei contatti e dei procedimenti svolti con le relative tempistiche. L'applicativo è integrato con quello di struttura organizzativa dell'Ente.

Atti amministrativi - applicativo per la gestione degli atti amministrativi integrato con il sistema documentale dell'Ente. E' dotato di un modulo appositamente sviluppato per il controlli successivi di regolarità amministrativa, con un sistema di estrazione automatizzato che consente di rendicontare i risultati su base temporale a scelta.

Grazie alla sinergia fra queste applicazioni e quelle di gestione documentale e di bilancio, è possibile raccogliere rapidamente ed elaborare le informazioni necessarie alla misurazione dell'impatto del Valore Pubblico.

Il Comune di Codigoro individua le linee di Valore Pubblico e definisce gli obiettivi strategici che devono contribuire al loro raggiungimento. Il monitoraggio degli obiettivi di performance restituisce gli indicatori di feedback necessari alla valutazione del grado di attuazione della strategia, implementata attraverso il DUP, ai fini della redazione dello stato di attuazione dei progetti, che costituisce l'avvio del successivo ciclo strategico del Documento Unico di Programmazione .



•

4.2 Misurazione anno 2025

Al momento della stesura di questo documento i dati consuntivati per l'anno 2025 non sono ancora disponibili. Nei primi mesi del 2026 con la chiusura delle rendicontazioni sarà redatta una misurazione del 2025 e il documento sarà quindi aggiornato con informazioni ivi presenti.



INDICE DEGLI ALLEGATI

1 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

2 - PIANO ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

4 -ALLEGATI AL PTPCT:

a) All.1 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

b) All.2 Analisi del Rischio

c) All.3 Monitoraggio e modalità di attuazione delle misure di prevenzione

d) All.4 Misure di trasparenza

6 - PIANO DI AZIONI POSITIVE 2026-2028

7 - PIANO DELLA FORMAZIONE 2026-2028
