



COMUNE DI LODI

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

AGGIORNAMENTO 2023-2025

Approvato con deliberazione G.C. n. _____ del _____

1. I Piani di prevenzione della corruzione nell'Ente

<u>PIANO</u>	<u>Delibera di approvazione</u>	<u>Data di approvazione</u>
Piano 2014 - 2016	n. 44	09/04/2014
Piano 2015 – 2017	n. 40	18/03/2015
Piano 2016 – 2018	n. 13	03/02/2016
Piano 2017 – 2019	n. 14*	13/02/2017
Piano 2018 - 2020	n. 8	31/01/2018
Piano 2019 - 2021	n. 15	30/01/2019
Piano 2020 - 2022	n. 6	31/01/2020
Piano 2021 - 2023	n. 91	21/06/2021

* Approvato dal Commissario straordinario

2. La redazione del PTPCT 2022-2024

A seguito dell'entrata in vigore della **legge anticorruzione n. 190/2012**, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**. A seguito dell'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione disposto dall'articolo 6 del Decreto legge n. 80 del 2021, il PTPC è diventato una sezione di tale documento programmatico e segue le scadenze di quest'ultimo. Il PTPC deve pertanto essere approvato con il PIAO entro 30 giorni dal termine di approvazione del bilancio di previsione.

Questo Ente ha posto in consultazione la proposta di PTPCT ?????? . Non sono pervenute osservazioni.

Per la costruzione del PTPC 2023 – 2025, occorre seguire le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Il piano posto in consultazione contiene quindi delle modifiche/integrazioni per effetto di quanto deliberato dall'ANAC il 17 gennaio 2023.

In esse sono contenute le indicazioni per l'integrazione del PTPCT con il **PIAO, "Piano Integrato di attività ed organizzazione"**.

Con decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, entrato in vigore il 22 settembre 2022, è stato approvato il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO. Il presente PTPCT è quindi stato redatto inserendo i contenuti che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto comuni tanto in ragione di una loro riconducibilità ad una sezione del PIAO, quanto ad un autonomo e distinto Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (come dal 2012 e fino ad ora gestiti).

Il **PTPCT** ha nel dettaglio la funzione di:

- Individuare gli obiettivi strategici** di prevenzione della corruzione , in accordo con il piano della performance, utili per la creazione del valore pubblico;
- mappare le attività** nell'ambito delle quali è **più elevato il rischio di corruzione**;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera b), **misure di prevenzione del rischio di corruzione**;

- d) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera b), **canali protetti di informazione** nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- e) **definire le misure, i modi, e le responsabilità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione** previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione

L'adozione del Piano costituisce quindi per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del **"buon amministrare"** e per la diffusione della cultura della **legalità e dell'integrità** nel settore pubblico.

Il **concetto di corruzione** preso in questo documento a riferimento ha infatti un'accezione ampia, comprensivo, come specificato nel PNA «delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di potere da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». A rilevare non sono unicamente, dunque, le fattispecie penalistiche, ma anche le situazioni «in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo.

Il processo di redazione

Il presente Piano si muoverà su due principali linee di azione:

1. Consolidamento delle azioni e misure già previste dai precedenti PTPCT, la cui attuazione sarà specificamente verificata dalla Struttura Operativa competente.
2. Individuazione di nuove e più specifiche e/o settoriali misure di prevenzione e contrasto alla corruzione che costituiranno specifici obiettivi di PEG in attuazione del PNA 2022.

Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, come sostituito dall'art. 41, co. 1, lett. g), del d.lgs. 97/2016, prevede che negli enti locali il PTPCT sia adottato dalla **Giunta**, quindi da un organo esecutivo.

3. Il contesto esterno

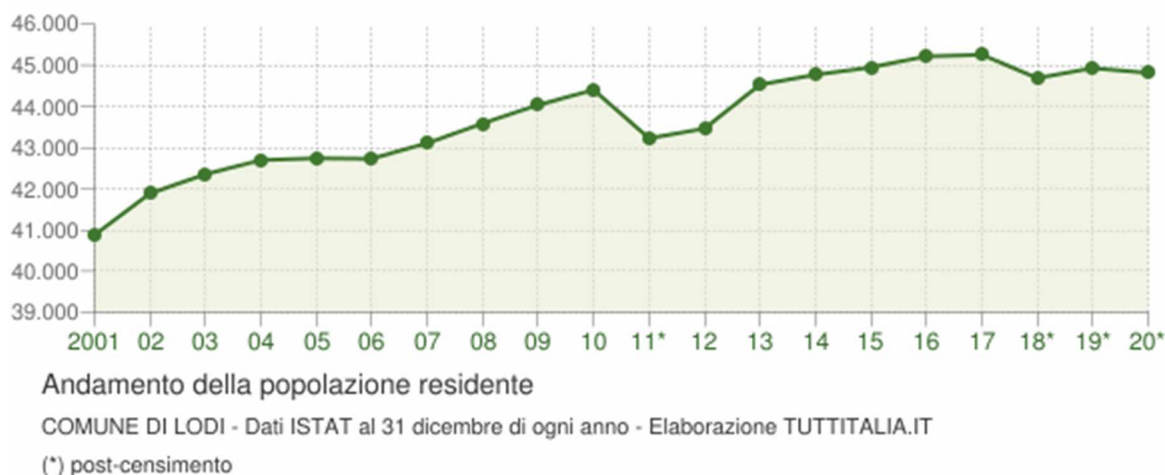
3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.1.1 Contesto popolazione

Lodi è una città di medie dimensioni, capoluogo dell'omonima provincia, situata nel sud della Lombardia. Dista circa 30 km da Piacenza (Emilia-Romagna), 35 km da Pavia, 50 km da Cremona, 38 km da Milano.

Al 31.12.2021 la popolazione complessivamente residente è pari a 45.247 unità. Si registra un aumento dei residenti (+ 432 in valore assoluto) rispetto al 2020 (residenti 44.815).

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Lodi** dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Nel 2021 sono nati 338 bambini (54 in più rispetto al 2020).

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale
2013	31 dicembre	44.529	+1.064	+2,45%
2014	31 dicembre	44.769	+240	+0,54%
2015	31 dicembre	44.945	+176	+0,39%
2016	31 dicembre	45.212	+267	+0,59%
2017	31 dicembre	45.252	+40	+0,09%
2018	31 dicembre	44.687	-565	-1,25%
2019	31 dicembre	44.928	+241	+0,54%
2020	31 dicembre	44.815	-113	-0,25%

L'evoluzione demografica lodigiana degli ultimi decenni è caratterizzata principalmente da alcune tendenze, quali allungamento della vita, riduzione della natalità, con conseguente invecchiamento, e consistente immigrazione dall'estero, fenomeni in larga parte comuni al resto dell'Italia centro-settentrionale.

3.1.2 Contesto socio-economico

3.1.2.3 Dati relativi alle imprese - Anno 2021

Iscrizioni, cessazioni, saldi e tassi di crescita annuali per province della Lombardia (Fonte Unioncamere-InfoCamere, Movimprese)

PROVINCE	ISCRIZIONI	CESSAZIONI	SALDO	TASSO DI CRESCITA 2021
LODI	911	784	127	0,77%
BERGAMO	5.265	4.506	759	0,81%
BRESCIA	6.852	5.205	1.647	1,40%
COMO	2.751	2.333	418	0,87%
CREMONA	1.441	1.348	93	0,32%
LECCO	1.312	1.226	86	0,34%
MANTOVA	1.868	1.807	61	0,16%
MILANO	24.946	16.334	8.612	2,28%
MONZA	4.657	3.569	1.088	1,46%

PAVIA	2.413	2.273	140	0,30%
SONDRIO	681	618	63	0,44%
VARESE	4.080	2.974	1.106	1,65%
ITALIA	332.596	246.009	86.587	1,42%

3.1.2.4 Qualità della vita

Significativo il dato sulla qualità della vita cittadina. Secondo l'indagine 2021 sulla vivibilità delle province italiane, condotta dal quotidiano Il Sole 24 Ore, giunta alla 32esima edizione, Lodi guadagna ulteriori 3 posizioni rispetto all'anno precedente e si assesta alla 57^a posizione nella classifica.

Dati per singoli indicatori:

INDICATORI	RANK	VAR. '21/'20
Ricchezza e consumi	38°	-10
Affari e lavoro	26°	+45
Giustizia e sicurezza	12°	-5
Demografia e società	53°	+34
Ambiente e servizi	71°	-21
Cultura e tempo libero	100°	-9

Indicatore AFFARI E LAVORO (Fonte: Il Sole 24 Ore):

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2020)	36	70,3	62,8
Giovani Neet Che non lavorano e non studiano - In % (15-29 anni) (Istat, 2020)	63	21,0	22,5
Nuove imprese iscritte Ogni 100 imprese registrate (Infocamere)	35	4,2	4,0
Imprese cessate Ogni 100 imprese registrate (Infocamere)	84	3,4	3,0
Imprenditorialità giovanile % con titolare under 35 sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	49	0,1	0,1
Imprese che fanno e-commerce In percentuale sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	21	0,1	0,0
Start up innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere)	55	6,7	6,8
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere)	9	0,1	0,1
Numero di ore Cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (Cig ordinaria a impiegati e operai) (Inps)	67	141,2	135,7
Posti letto nelle strutture ricettive Densità di posti letto per km2 (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2020)	100	2,6	20,6
Qualità delle strutture ricettive Numero medio di stelle delle strutture alberghiere (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2020)	71	3,2	3,3
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2020)	6	68,1	29,3
Home e corporate banking Ogni mille abitanti (Banca d'Italia)	28	655,2	561,6
Infortuni sul lavoro Mortali e inabilità permanente - Tasso ogni 10.000 occupati (Istat, 2018)	22	9,4	12,9
Qualità della vita delle donne Indice su 12 parametri, tra cui: gap retributivo, gap occupazionale, imprese e sport femminile (Elab. Sole 24 Ore, 2021)	63	525	525,5

3.1.2.5 Contesto sicurezza

Con riferimento all'analisi del contesto sicurezza, emerge che per il Comune di Lodi il numero dei delitti commessi appare contenuto e che il lodigiano manifesta ancora condizioni generali di benessere socio-economico.

Numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Lombardia (fonte ISTAT):

AMBITO	ANNO				
	2016	2017	2018	2019	2020
Lombardia	475 194	463 579	453 969	439 302	337 406
Lodi	6 602	6 403	6 188	5 898	4 649
Bergamo	43 816	40 926	40 572	36 830	28 796
Brescia	49 034	46 201	45 411	43 363	34 280
Como	17 740	16 643	17 248	16 416	13 139
Cremona	10 922	10 825	10 160	9 448	7 871
Lecco	11 165	11 053	10 928	10 508	8 999
Mantova	13 770	12 925	12 309	12 751	10 753
Milano	237 365	234 116	228 084	219 671	159 613
Monza e della Brianza	26 779	26 535	26 556	27 062	22 656
Pavia	23 618	22 935	21 602	21 774	18 045
Sondrio	4 160	4 336	4 056	4 394	3 732
Varese	29 779	30 287	30 518	30 869	24 565

(Fonte: Il Sole 24 Ore):

INDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Indice di criminalità Totale delitti denunciati ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2020)	6	2.016,0	2.831,8
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2020)	49	30,4	70,2
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2020)	32	128,4	174,4
Rapine Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2020)	72	24,3	22,1
Reati legati agli stupefacenti Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2020)	14	34,3	53,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2020)	79	3,5	2,7
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2020)	3	233,7	397,5
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2020)	7	11,7	31,1
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2020)	44	12,1	13,8
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2020)	104	1,4	0,5
Esposti per inquinamento acustico Presentati dai cittadini nei comuni capoluogo ogni 100mila abitanti (Istat - Ambiente urbano, 2019)	46	8,9	15,0
Denunce di scomparsa di under 18 Ogni 1000 abitanti minori (Commissario straordinario per le persone scomparse, 2019)	68	12,8	14,0
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2020)	11	2.046,6	3.086,8
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2020)	32	11,5	18,8

In particolare:

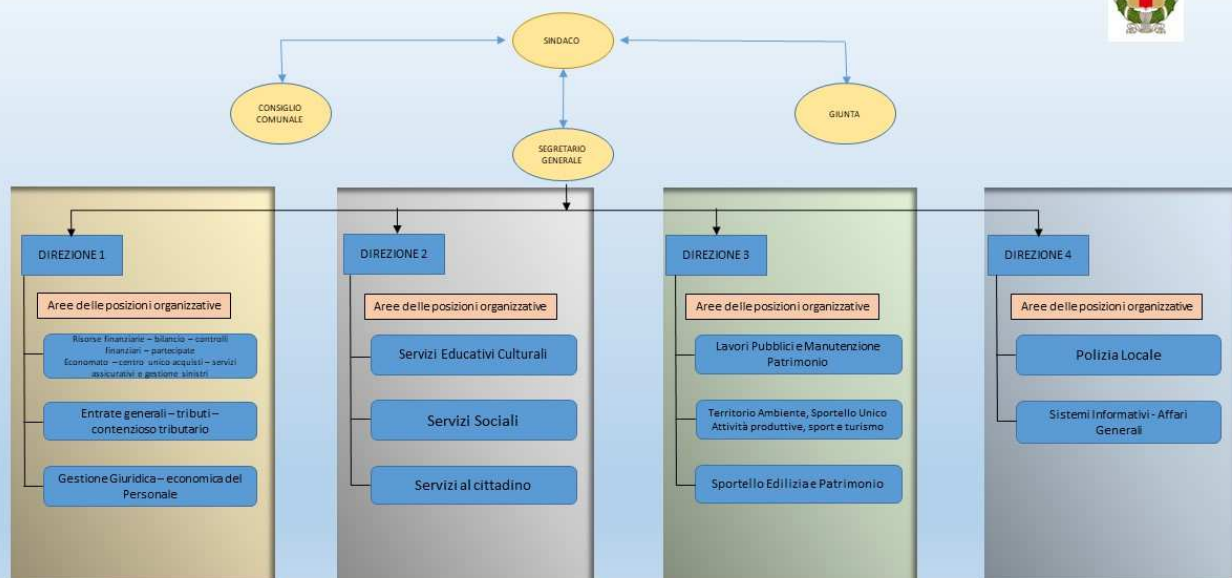
1. Il lodigiano appare particolarmente esposto al “trasfertismo criminale”, in particolare dall’adiacente area milanese;
2. Benché non si riscontrino manifestazioni criminali o altri elementi che evidenzino uno stabile radicamento da parte di organizzazioni criminali di tipo mafioso, il territorio lodigiano, al pari di quello dell’intera Lombardia, appare per la criminalità organizzata comunque appetibile per il riciclaggio e/o impiego dei proventi delle relative attività criminose;
3. Dalla relazione 1^ semestre 2021 della DIA, si evidenzia:
 - che la provincia di Lodi risente sempre più della migrazione di soggetti giunti nel capoluogo negli scorsi decenni e che privilegiano città periferiche ritenute più idonee ad una gestione defilata delle proprie attività. Tuttavia indagini condotte da organi investigativi calabresi sia nel 2016 sia nel primo semestre 2020, hanno evidenziato in provincia di Lodi la presenza di cellule criminali collegate a contesti di “ndrangheta”.
 - sotto il profilo dei reati-scopo si conferma la tendenza alla consumazione di reati di tipo tributario quali: fatture per operazioni inesistenti, false compensazioni di crediti tributari realizzati attraverso società in alcuni casi appositamente costituite.
 - anche per i reati ambientali e traffico di rifiuti, la relazione 1^ semestre 2021 della DIA ne evidenzia la presenza, in particolare attraverso attività illecite di smaltimento di rifiuti pericolosi su aree agricole di varie province, tra le quali quella di Lodi. Le indagini condotte dagli organi di controllo hanno consentito di stimare lo sversamento nel tempo di migliaia di tonnellate di fanghi contaminati da metalli pesanti, idrocarburi e altre sostanze tossiche spacciati per fertilizzanti.
 - la presenza di una capillare rete di persone avente il solo scopo di consentire l’ingresso o la permanenza illegale di stranieri sul territorio italiano. Il meccanismo consiste nel costituire imprese individuali inesistenti al fine di assumere formalmente soggetti soggiornanti anche all’estero con permesso di soggiorno in scadenza e bisognosi di rinnovare il titolo usufruendo del fittizio rapporto lavorativo;
4. Tra le situazioni che destano più allarme sociale ci sono i reati predatori; si evidenziano reati contro il patrimonio, furti nelle abitazione e negli esercizi commerciali (tra i quali la consumazione di reati finalizzati all’assalto agli sportelli automatici degli istituti di credito e uffici postali).
5. Nel raffronto 2021-2020 si registrano episodi in calo per usura ed estorsioni. Il trend emerge dall’analisi del raffronto fra il 2021 (al 30 di novembre) e il corrispondente periodo del 2020. Nel periodo preso in esame, gli episodi di estorsione sono 2 mentre non si registrano casi di usura (FONTE Confcommercio Milano, Lodi, Monza e Brianza).

4. Il contesto interno

L’organizzazione

La descrizione della macrostruttura dell’ente è riportata nella tabella che segue:

Organizzazione dell'Ente al 30 aprile 2022



Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012, il Sindaco del Comune di Lodi ha individuato nel **Segretario Generale** il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (decreto n. 33/2021).

I compiti e le responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sono meglio individuati nell'allegato n. 3 del PNA 2019 *"Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)"* approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1064 del 13/11/2019.

La struttura di supporto al Responsabile per prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della legge 190/2012 l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al Responsabile dell'Anticorruzione funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

L'Ente ha pertanto istituito, con deliberazione di Giunta Comunale n. 52/2013, **L'UFFICIO SPECIALE SUI CONTROLLI INTERNI, PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**.

Al fine di garantire il necessario supporto al Responsabile dell'Anticorruzione e la collaborazione alle Direzioni dell'Ente, considerato l'attuale quadro normativo, che ha introdotto gli adempimenti dettati dal FOIA, accesso civico generalizzato e coordinamento con le disposizioni a tutela della privacy, l'Ufficio speciale continuerà nel corso del triennio a coordinare gli adempimenti previsti dalla legge 190/2013 e dal d.lgs. 33/2013.

**FUNZIONIGRAMMA DELLA L'UFFICIO SPECIALE SUI CONTROLLI INTERNI, PIANO
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

- Predisposizione, monitoraggio e aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Esecuzione di specifiche ispezioni o indagini su interi procedimenti amministrativi in caso di riscontrate anomalie nello svolgimento dell'attività amministrativa
- Supporto alle strutture dell'Ente per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione
- Controllo sulla corretta pubblicazione dei dati e dei documenti
- Attuazione, per la parte di competenza, degli obblighi di pubblicazione individuati nel Piano di Attuazione, delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel Piano
- Supporto ai Dirigenti per l'analisi, la determinazione del livello di rischio corruttivo, l'individuazione delle ulteriori misure di prevenzione per i singoli procedimenti
- Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la predisposizione della relazione annuale sull'attuazione delle misure intraprese
- Applicazione della normativa anticorruzione e sulla trasparenza alle società e agli enti partecipati, ad esclusione, delle società quotate sul mercato telematico azionario
- Supporto al controllo di regolarità amministrativa successiva sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti
- Elaborazione report sui risultati dei controlli da trasmettere, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed al Consiglio Comunale
- Supporto ed assistenza, per la parte di competenza, per la predisposizione del referto semestrale del Sindaco ex art. 148 del TUEL sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni

I Referenti

I **Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione**, individuati nei membri del Comitato di Direzione, favoriscono ed attuano le azioni previste dal piano provvedendo, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi I-bis) I-ter) I-quater) i **Dirigenti**:

- ✓ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- ✓ forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ✓ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

5. Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13/11/2019 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, quale atto d'indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare, nel PNA 2019, le indicazioni metodologiche per la **gestione del rischio corruttivo confluite nell'allegato n. 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**.

Sulla base di quanto disposto dal suddetto allegato, per costruire un sistema di gestione del rischio efficace, il Comitato di direzione ha definito una prima mappatura dei processi che andrà a completarsi nel corso del 2022.

La struttura coordinata dal Segretario Generale, ad inizio 2022, ha quindi iniziato:

- ✓ ad elaborare un primo elenco di processi, per ogni Direzione, dettagliando per ciascuno le rispettive fasi e attività
- ✓ a creare un catalogo di “rischi” connessi allo svolgimento delle attività amministrative
- ✓ a predisporre un file excel che permettesse di collegare ogni fase/attività del processo ad un eventuale rischio, oltre che ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio (come da tabella che segue):

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Servizio/Ufficio di competenza	Aree di rischio	Descrizione processo	Fasi/Attività del processo	Rischio	Livello di Interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di connessione / collaborazione e al PTPCT	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Media valori	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata 2022
					I valori vengono espressi con un numero da 1 a 5 dove: 1 equivale ad un livello di rischio MOLTO BASSO 2 equivale ad un livello di rischio BASSO 3 equivale ad un livello di rischio MEDIO 4 equivale ad un livello di rischio MEDIO ALTO 5 equivale ad un livello di rischio ALTO						Se: <1,01 = MOLTO BASSO <2,01 = BASSO <3,01 = MEDIO <4,01 = MEDIO ALTO <5,01 = ALTO		

Contemporaneamente, si è completato il lavoro con la collaborazione dei singoli **Dirigenti** affinché integrassero il predetto file sia con gli eventuali processi mancanti sia con i rischi a loro connessi.

Per arrivare ad una graduazione efficace, è stato chiesto loro di analizzare le fasi/attività dei processi attribuendo degli indicatori di stima del livello di rischio sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato 1 del PNA 2019, qui di seguito riportate:

- ✓ **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- ✓ **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- ✓ **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- ✓ **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- ✓ **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Pertanto, partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori, i dirigenti sono arrivati a formulare una valutazione complessiva, contenuta nella colonna **“giudizio sintetico”**, del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso. La metodologia utilizzata per giungere all'attribuzione del giudizio ha privilegiato un sistema di **misurazione qualitativo**, piuttosto che quantitativo; è stato chiesto infatti ai dirigenti di giungere all'attribuzione del giudizio analizzando i dati, le evidenze e le motivazioni della misurazione applicata.

Con il presente piano si è poi dato seguito al lavoro iniziato, procedendo con l'**allegato 1 del PTPCT “Graduazione rischi corruttivi procedimenti e processi 2022-2024”**. Nell'area **“Contratti pubblici”** il processo relativo alle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture è stato incorporato nelle diverse fasi richieste da ANAC (programmazione-progettazione-selezione del contraente, verifica dell'aggiudicatario e stipula del contratto,

esecuzione-rendicontazione) ed è stata condotta dalle singoli Direzioni dell'Ente la relativa analisi e graduazione dei rischi corruttivi.

La mappatura e l'analisi dell'attività fa perno oltre che sulle «aree di rischio obbligatorie», a cui tutte le pubbliche amministrazioni devono far riferimento - costituite dall'area dell'acquisizione e gestione del personale, dall'area dei contratti pubblici e dall'area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari - anche su «aree generali» e «aree di rischio specifiche» che sulla base della ricognizione effettuata presentano, per la natura e l'organizzazione dell'Ente, peculiari ambiti di attività e relativi rischi corruttivi.

Per una più efficace gestione del trattamento del rischio, dell'identificazione delle misure e della programmazione delle misure l'analisi del contesto interno si fonda altresì sulle «aree ed attività trasversali», il cui ambito ed i maggiori rischi corruttivi sono comuni a tutti i Servizi/Uffici delle singole Direzioni.

6. Collegamento del Piano con il DUP, il PEG ed il Sistema sulla Performance

Ai sensi dell'art. 1 co. 8 della legge 190/2012 l'organo di indirizzo è tenuto a definire gli **obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.**

IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PER IL TRIENNIO 2023 - individua gli obiettivi strategici cui attenersi nella predisposizione degli aggiornamenti del Piano Anticorruzione e le finalità da perseguire.

Le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste nel presente Piano costituiscono obiettivo di PEG per i Dirigenti Responsabili individuati.

Il **Sistema di valutazione sulla performance** prevede un'integrazione diretta con le azioni previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza previo specifico inserimento di un indicatore - con un determinato peso rispetto al totale degli indicatori di performance - inerente l'attuazione delle azioni previste nel Piano.

7. Monitoraggio del PTPCT e delle misure di trattamento del rischio corruttivo

Particolare attenzione è posta al **monitoraggio sull'attuazione** delle misure.

- ✓ Costituendo le misure di prevenzione previste nel PTPCT **obiettivi di PEG**, il monitoraggio è effettuato in coordinamento con la struttura di programmazione e controllo dell'Ente, a metà ed a fine anno in occasione della rilevazione dello stato di avanzamento e di raggiungimento finale degli obiettivi.
- ✓ Il monitoraggio è effettuato durante tutto l'anno nell'ambito dei **“controlli di regolarità amministrativa degli atti”** previsti dall'art. 147-bis del TUEL e dal Regolamento comunale sui controlli interni.

8. L'analisi del contenzioso e dei procedimenti disciplinari

Il PTPCT, nella fase della valutazione del rischio operata dal RPCT e dai Dirigenti, tiene conto dei dati annuali circa il contenzioso dell'Ente, i procedimenti disciplinari e le sentenze di condanna che coinvolgono il personale – attivo e cessato – assegnato, nonché le segnalazioni.

Procedimenti disciplinari:

N. 2 procedimenti disciplinari avviati, per violazione di norme del codice di comportamento nell'anno 2021 e definiti entro lo stesso anno.

Numero contenziosi aperti: totale 14

I numeri più significativi fanno riferimento a procedimenti pendenti presso la giustizia amministrativa e tributaria (7) e davanti alla giustizia ordinaria (7), mentre il livello di contenzioso nell'ambito delle procedure di gara è nullo.

9. Applicazione della normativa anticorruzione e sulla trasparenza alle società e agli enti partecipati, ad esclusione, delle società quotate sul mercato telematico azionario

Gli Enti collegati al Comune di Lodi e, in particolare, le Società partecipate dallo stesso e le loro controllate, a norma dell'art. 2359 del Codice Civile, nonché gli altri Enti partecipati di diritto privato in controllo pubblico, sulla scorta delle linee contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adottano un proprio Piano dandone comunicazione al Comune di Lodi.

L'Amministrazione Comunale, in relazione al grado di partecipazione detenuta in ciascuna società, fornisce ai predetti Enti specifiche linee di indirizzo finalizzate alla redazione dei relativi Piani Anticorruzione in coerenza con i contenuti del presente documento. Gli Enti sopraindicati, pur mantenendo autonomia, peculiarità e responsabilità nella predisposizione dei propri Piani si ispirano ai contenuti del presente documento.

L'applicazione della legge "Anticorruzione" da parte delle Società partecipate dal Comune e dalle loro controllate, a norma dell'art. 2359 Codice Civile, nonché da parte degli altri Enti partecipati di diritto privato in controllo pubblico, è monitorata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in riferimento a:

- l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazione recati dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- il rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi recati dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i.

Il monitoraggio è condotto secondo le modalità specificatamente previste dalla normativa e s.m.i.

In particolare, entro 20 giorni da ogni aggiornamento, è data comunicazione da parte di ogni Società, Ente partecipato, vigilato o finanziato dal Comune, ove soggetto agli obblighi di cui sopra, esclusivamente all'indirizzo del responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Lodi risultante dal sito istituzionale:

1. di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati dal Piano Nazionale Anticorruzione;
2. dell'avvenuta nomina (o della relativa sostituzione) del Referente per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione;
3. di contestazioni, e corrispondenze annesse, effettuate dal Referente dell'anticorruzione circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui sia venuto a conoscenza.

Tutte le comunicazioni devono essere complete di ogni indicazione circa la possibilità di contatto (e-mail, tel., PEC). In materia di trasparenza gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. comunicano, entro il termine di 20 giorni da ogni aggiornamento:

1. ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 (e s.m.i.);
2. di aver provveduto alla pubblicazione sul proprio sito di ogni informazione inerente gli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. n. 33/2013, con relativi riferimenti che ne consenta la verifica;
3. di aver adempiuto ad ogni obbligo di trasparenza come indicato nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, nell'art. 11, D.lgs. n. 33/2013, nonché s.m.i., nel P.N.A., così come integrato dal presente Piano.

Del corretto assolvimento degli obblighi di prevenzione della corruzione è data attestazione anche da parte dell'Organo Sindacale e/o di Revisione della Società, in sede di revisione del bilancio d'esercizio. L'avvenuta, così come la mancata o incompleta acquisizione delle predette comunicazioni sono oggetto, anche ai fini delle procedure sanzionatorie previste dalla normativa vigente in materia:

- 1) di relazione tempestiva al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Lodi, da parte del Dirigente competente;
- 2) di ricognizione specifica nell'ambito della relazione sull'andamento delle società partecipate elaborato ai sensi del vigente Regolamento Comunale sul sistema dei Controlli Interni;
- 3) di informativa sul sito del Comune, entro il termine per l'effettuazione della relazione sull'andamento delle Società partecipate ai sensi del vigente Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni.

Obiettivi strategici

10. Le misure di contrasto

10.1. Completare la mappatura dei processi

L'attuale quadro normativo che disciplina l'attività amministrativa della pubblica amministrazione contribuisce a consolidare un orientamento organizzativo e gestionale improntato ad una organizzazione per processi all'interno dei suoi assetti organizzativi. Il processo d'altro canto è un concetto organizzativo che comprende procedimenti e attività.

I principi di efficienza, di economicità, di efficacia, nonché di pubblicità e di trasparenza, sono decisamente perseguibili attraverso una organizzazione dell'attività amministrativa che, tesa a garantire il buon andamento dell'amministrazione, sia basata sulla gestione integrale delle diverse fasi che la compongono con il preciso intento di eliminare ogni forma di duplicazione dell'attività e di spreco organizzativo.

L'Ente è quindi chiamato a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo e il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati, anche al fine di procedere ad una informatizzazione degli stessi. La necessità e l'importanza di tale mappatura è stata da ultimo ribadita da ANAC con la deliberazione di approvazione del PNA 2019 che consente a tutte le pubbliche amministrazioni di procedere secondo un principio di "gradualità", affinché si giunga ad una mappatura completa. Sulla base della mappatura e della revisione dell'elenco dei processi effettuata/implementata per l'approvazione del presente piano (meglio descritta al paragrafo 5) nel corso del triennio si darà continuità al lavoro svolto procedendo, laddove non già presente, alla "disaggregazione" dei processi nelle sottofasi che li compongono ed individuazione dei rischi collegati da sottoporre al processo di valutazione. Ciò consentirà di identificare eventuali misure specifiche di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché di attuare, ove utile, l'informatizzazione degli stessi.

10.2. Pieno rispetto degli obblighi di trasparenza

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 d.lgs. 33/2013) l'Ente è tenuto a prevedere all'interno del PTPCT una apposita sezione che descriva dettagliatamente l'organizzazione interna e le attività previste nel corso del triennio

Si rimanda, pertanto, **all'allegato 3** contenente i dati specifici sugli obblighi di pubblicazione, i flussi, le azioni ed i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti/informazioni.

Anche in considerazione del numero di neoassunti, si presterà particolare attenzione alla formazione in materia, tanto relativamente agli aspetti normativo-giuridici, quanto a quelli operativi. Sul punto si rimanda all'allegato 4 per l'analisi di dettaglio delle tipologie di corso che verranno attivati utilizzando risorse interne del Comune.

10.3. Revisione del Codice di comportamento

Il Comune di Lodi, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del D.lgs. 165/2001 e art. 1 co. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha approvato con delibera di Giunta Comunale n. 44 del 09/04/2014 il Codice di comportamento dell'Ente (come allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del collegato Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità amministrativa), che integra e specifica il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 19 giugno 2013 con D.P.R. 62/2012. Il Codice interno dell'Ente, così come il Codice Nazionale, una volta approvato dalla Giunta Comunale, è stato ampiamente divulgato tra il personale dell'Ente e pubblicato sul sito intranet e sul sito istituzionale del Comune.

Alla luce delle nuove linee guida in merito ai Codici di comportamento, approvate da ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020, che forniscono indicazioni sul piano procedurale e dei contenuti per potenziare questo strumento di prevenzione della corruzione, si ritiene opportuno procedere ad una profonda revisione del vigente Codice di comportamento, adeguandolo agli indirizzi forniti e aggiornandolo altresì ai mutamenti organizzativi intercorsi. Su tali nuove linee guida, si segnala che i Dirigenti dell'ente hanno partecipato ad apposito corso di formazione tenutosi in data 18/11/2021.

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile dell'anticorruzione, coadiuvato dall'Ufficio Personale e dall'UDP, darà inizio nel corso dell'anno 2022, al percorso di revisione.

Obiettivo – La revisione del codice di comportamento

La processo di revisione vedrà il coinvolgimento non solo dei dirigenti, ma trasversalmente di tutte le Aree attraverso figure espressione non di ruoli formali e appartenenti a quella stessa variegata platea di soggetti destinatari del codice.

I Dirigenti individueranno un dipendente per ciascuna Area al fine di costituire un gruppo di lavoro che operi sulla revisione del Codice di Comportamento.

Terminata l'operazione di implementazione da parte del gruppo di lavoro, il testo sarà presentato al Comitato di Direzione che dovrà licenziarlo e sottoporlo all'approvazione della Giunta.

Dal punto di vista sostanziale, adeguandosi il Codice alla realtà in continua evoluzione, dovranno essere introdotte nuove disposizioni in tema di estensione applicativa del codice a consulenti/collaboratori in modo da contestualizzarla meglio alle casistiche e alla tipologia dei soggetti con cui l'ente e la sua organizzazione si interfacciano, *"smart working"* reso drammaticamente attuale dai fenomeni pandemici, utilizzo di nuove tecnologie in un contesto che sempre più dovrà spingersi verso la digitalizzazione di processi e attività.

Dovranno inoltre essere ampliate/migliorate le disposizioni sull'utilizzo dei social network, gruppi su piattaforme di messaggistica virtuale, sul comportamento in servizio, sui dipendenti appartenenti a particolari ambiti professionali contestualizzandone i profili comportamentali specifici più rilevanti.

Infine, dovranno essere aggiornate le sanzioni previste per le varie infrazioni sulla base dei recenti contratti collettivi approvati, per il personale del comparto e della dirigenza, evidenziando altresì il collegamento che lo strumento "codice" deve avere con gli strumenti di programmazione ed in specifico con il piano della performance e con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Dopo l'approvazione del codice sarà opportuno predisporre un programma formativo per tutto il personale dell'ente ispirato a differenziare i percorsi e le modalità per il personale neo assunto, il restante personale e la dirigenza

10.4. Applicazione e controllo dell'Obbligo di astensione

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente, il dipendente e chiunque collabori con il Comune è tenuto ad **astenersi** dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La **segnalazione** del conflitto deve essere indirizzata al **dirigente**, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo; qualora trattasi di Dirigente, questi deve inviare comunicazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il dirigente destinatario della segnalazione/il RPCT deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Saranno quindi intraprese adeguate iniziative di sensibilizzazione, di monitoraggio circa l'applicazione dell'istituto da parte del personale, nonché di applicazione di ulteriori misure di controllo nelle aree individuate da ANAC come maggiormente a rischio anche alla luce di quanto emerso dall'analisi del contesto interno.

Si prevede altresì l'introduzione di apposito modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per tutti i soggetti che in qualche modo sono coinvolti nell'attuazione dei progetti PNRR

10.5. Rotazione "ordinaria" del personale dirigente e con funzioni di responsabilità (P.O. e responsabili procedimento)

In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA 2022, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) **operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione**; tale rotazione rappresenta una misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più figure nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

La rotazione del personale, attuata in modo tale comunque da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, tenendo conto delle professionalità esistenti, dovrà essere effettuata sulla base dei seguenti criteri oggettivi generali:

1. Coerenza con il curriculum e titolo di studio posseduto;
2. La rotazione dei dirigenti deve avvenire al termine dell'incarico solo in caso di un numero di dirigenti almeno pari a 6. In caso di un numero di dirigente inferiore a 6, la rotazione dovrà tener conto della concreta possibilità che essa non comporti potenziali criticità nella correttezza e continuità dell'azione amministrativa;

3. Per gli incarichi di Posizione organizzativa, la rotazione dovrà essere effettuata ogni 6 anni e, in caso di cessazione dell'incarico per scadenza naturale in una data successiva al sesto anno, l'incarico potrà proseguire fino alla sua scadenza;
4. Per il restante personale, la durata dell'incarico non può essere superiore a cinque anni; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione;
5. In ogni caso, la rotazione può essere modulata nella durata (con effetto anche di ragionevole allungamento dei tempi di permanenza nell'incarico) in ragione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e quindi per assicurare adeguata attività preparatoria e di affiancamento, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione più volte richiamato, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione e tenuto conto del nucleo minimo di professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni.

Il periodo di raffreddamento – cosiddetto *cooling off period* – consiste in un arco temporale trascorso il quale è fatta salva la possibilità di riassegnare il medesimo incarico allo stesso soggetto. Tale arco temporale coincide con almeno un anno dalla cessazione dell'incarico precedente.

La rotazione è da ritenersi estesa **a tutto il personale nelle aree e nelle attività ad ALTO RISCHIO** in ossequio alle disposizioni stabilite da ANAC nei suoi atti.

Il principio della rotazione è assicurato all'interno dell'Ente tenendo conto anche del sistema della mobilità volontaria, dalla mobilità d'ufficio nonché tramite il rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" consistente nell'affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Verrà predisposto, a cura del Comitato di direzione, un apposito "**PIANO OPERATIVO DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE**" che terrà conto dei principi sopra elencati e che sarà sottoposto all'approvazione della Giunta comunale.

Rotazione "straordinaria"

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 dispone che i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali *"provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella sua delibera n. 215 del 26 marzo 2019, è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), ANAC ha stabilito che per una serie di reati previsti dal codice penale (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 338, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis) è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Tale misura, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati

per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 e di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165) e di altri delitti di maggiore allarme sociale quali quelli rilevanti per il regime delle cariche elettive di cui al d.lgs. n. 235 del 2012.

Il presupposto per la rotazione consiste nell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio"). L'espressione "avvio del procedimento" non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, considerato che la parola "procedimento" nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale, l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater del D.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019). L'applicazione della misura, pertanto, deve essere valutata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente, l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte dell'Ente l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente e ogni altra circostanza utile.

Per l'anno 2024 si prevede la rotazione di tutti i RUP delle manutenzioni lavori pubblici

10.6. Conferimento ed autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Nell'anno 2006 con delibera n. 115 all'oggetto "Approvazione del regolamento delle autorizzazioni all'espletamento di prestazioni presso terzi da parte dei dipendenti del Comune di Lodi" la Giunta comunale, al fine di ridurre l'impatto corruttivo e di limitare ipotesi di conflitto di interessi, in ossequio al nuovo art. 53 bis del D.lgs. 165/2001, ha adottato un apposito regolamento che disciplina i criteri e la procedura per l'autorizzazione allo svolgimento da parte del dipendente di incarichi extraistituzionali.

10.7. Inconferibilità per incarichi dirigenziali e posizioni organizzative ex D.lgs. n. 39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- ✓ lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- ✓ il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.
- ✓ In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:
 - a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
 - b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47

del D.P.R. n. 445/2000 oggetto di successive verifiche; gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013; la situazione di inconferibilità non può essere sanata e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.lgs. n. 39/2013 regolamenta, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

S

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 oggetto di successive verifiche; la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.lgs. n. 39/2013).

Strumenti e modalità di controllo delle dichiarazioni acquisite:

- ✓ visura camerale per nominativo su Telemaco;
- ✓ casellario giudiziale;
- ✓ verifiche con Agenzia delle Entrate

10.8. Cause di inconferibilità/incompatibilità per cariche politiche ex d.lgs. n. 39/2013

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del D.lgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di inconferibilità/incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche. Non può pertanto assumere la carica di amministratore di un comune con più di 15.000 abitanti chi si trova in una delle seguenti situazioni:

- ✓ essere amministratore di ente pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nella quale ha sede il comune dove svolge la carica (art. 11 commi 2 e 3);
- ✓ essere presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nel quale è posto il comune interessato (art. 13 commi 2 e 3);
- ✓ essere direttore o segretario generale della regione nel cui territorio si trova il comune interessato (art. 11 comma 2);
- ✓ essere direttore o segretario generale di provincia o comune > 15.000 abitanti avente sede nel territorio della regione nel quale si trova il comune dove svolge la carica (art. 11 comma 3);
- ✓ avere un incarico dirigenziale (interno od esterno) in un'A.P.A. o ente pubblico (regionale, provinciale o locale) oppure in ente privato a controllo pubblico (regionale, provinciale o locale) (art. 12 commi 3 e 4);
- ✓ avere un incarico di direttore generale, sanitario o amministrativo, in un'ASL della regione nella quale ha sede il comune conferente l'incarico (art. 14 comma 2).

L'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

10.9. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel D.lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive **in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.**

La norma in particolare prevede:

1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*
 - a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
 - b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
 - c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

Il D.lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ✓ all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- ✓ all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- ✓ all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013;
- ✓ all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

La violazione della suddetta disposizione determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Se la causa di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare, previa segnalazione del Dirigente competente, la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

10.10. Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage – post employment)

L'art. 53 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, comma 16 ter, prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Le misure operative da attuare per l'osservanza dell'obbligo sopracitato sono le seguenti:

- inserire nei **contratti di lavoro di assunzione del personale** la **clausola** del divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro secondo quanto previsto dalla succitata normativa, con la precisazione che il divieto riguarda non solo chi ha sottoscritto l'atto ma anche coloro che hanno partecipato al procedimento.
- inserire **nei bandi di gara per l'affidamento di lavori e fornitura di beni e servizi** la **condizione** di non aver stipulato contratto di lavoro dipendente, autonomo o di collaborazione con i soggetti individuati dalla precitata norma nonché prevedere l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa tale situazione. Tale dichiarazione risulta già inserita nei bandi-tipo emanati dall'Autorità e che tali bandi sono vincolanti per le stazioni appaltanti.

Tale misura trova immediata applicazione anche mediante la produzione da parte delle ditte nel corso delle procedure di affidamento di autocertificazione.

Esempio di modello-tipo della dichiarazione da inserire nei bandi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

__I__ sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____, in qualità di legale rappresentante della Ditta _____

sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

DICHIARA

che, al fine dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), questa impresa non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Allega copia del seguente documento di identità _____
In fede

Lodi, lì _____

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; è fatto altresì divieto, ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi, eventualmente percepiti e accertati, ad essi riferiti.

Per i dipendenti che cessano dal servizio o dall'incarico, potrebbe essere previsto l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano al rispetto del divieto di "pantouflage", allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

10.11. Formazione del personale

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- ✓ la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- ✓ la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- ✓ l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- ✓ l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.
- ✓ Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPCT e nel PAF adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:
 - livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dai Dirigenti e dal Responsabile della prevenzione, si ritiene opportuno dar corso alle attività formative elencate nell'**allegato 4**.

10.12. Protocolli di legalità e patti d'integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co. 17, della L. n. 190 possono predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, finalizzati a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

I patti di integrità costituiscono condizioni generali di contratto predisposte dalla stazione appaltante che devono essere necessariamente accettate dall'impresa concorrente (Consiglio di Stato, Sezione V, 5 febbraio 2018, n. 722).

Si tratta, in particolare, di un «sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara di cui trattasi», condizioni finalizzate dunque ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, e ciò sotto un duplice punto di vista:

1. sotto il profilo temporale, nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto;
2. sotto il profilo del contenuto, nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto per il quale la stessa concorre alla gara, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto (così Consiglio di Stato, Sezione V, 9 settembre 2011 n. 5066).

L'articolo 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, prevede, in particolare, che: «le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara». Il patto di integrità fa dunque sorgere obbligazioni strettamente connesse alla specifica procedura cui l'operatore economico partecipa e per la quale sottoscrive il patto, e non si riferisce quindi a comportamenti tenuti dall'impresa in occasione di precedenti appalti: ed infatti, ove fosse imposto con il patto di integrità un impegno di lealtà, trasparenza e correttezza riferito anche ad appalti precedentemente eseguiti, si verificherebbe un'indebita sovrapposizione con le cause di esclusione (ex articolo 38 D.lgs. 163/2006 ed, attualmente, ex articolo 80 D.lgs. 50/2016) relative alla pregressa condotta dell'impresa, cause che invece sono tassativamente ricondotte dal Codice dei contratti pubblici ad inadempimenti di obblighi assunti dall'impresa nei rapporti contrattuali, mentre gli impegni assunti nei patti di integrità si riferiscono esclusivamente alla singola gara per la quale ciascun patto viene predisposto ed accettato.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo quanto previsto dal PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto relazione di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, il quale deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valorizzando il ruolo degli Uffici per la Relazione con il Pubblico (URP) che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Le modalità con le quali si attuerà il rapporto relazionale dovrà essere pubblicizzato in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

10.13. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - Pubblicazioni

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 il Comune è tenuto a pubblicare quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.

Nell'apposta sottosezione dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Lodi, vanno inseriti tutti i dati richiesti ai fini della trasparenza a cura dei responsabili dei procedimenti.

La pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici deve avvenire nel rispetto dei limiti alla trasparenza posti dalle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art.

4 del d.lgs. n. 33/2013. **Non sono ostensibili, quindi, i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in questione qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati e il Comune adotta tutti gli accorgimenti a ciò necessari.**

Costituendo la pubblicazione dell'atto un condizione di efficacia dello stesso particolare attenzione viene risposta nelle relative verifiche, tanto da parte delle singole Direzioni quanto a livello centrale dall'**Ufficio speciale sui controlli interni, piano anticorruzione e trasparenza**, il quale effettua anche un monitoraggio a campione nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa ex art. 147 bis TUEL.

In aggiunta a tale livello di trasparenza la legge 4 agosto 2017, n. 124 recante «Legge annuale per il mercato e la concorrenza» ha disposto che **le associazioni che ricevono benefici economici da parte delle pubbliche amministrazioni (per un importo annuo superiore a 10.000 euro)** devono pubblicare i dati e le informazioni in un'apposita sezione del proprio sito internet. L'obbligo riguarda le «associazioni, le Onlus e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni» e cioè che ricevono da queste «sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere».

La normativa, entrata in vigore il 29 agosto 2017, si riferisce quindi non solo ai contributi pubblici, ma anche agli incarichi affidati alle organizzazioni sopra menzionate, aventi natura commerciale, oltre che vantaggi economici di qualunque genere.

Se tali contributi superano nell'anno solare i 10.000 euro l'organizzazione deve pubblicare, entro il 28 febbraio dell'anno successivo l'entità di quanto ha ricevuto.

La norma prevede quale sanzione al mancato adempimento l'obbligo di restituzione dell'intera somma ricevuta. **Il Comune è pertanto tenuto a vigilare circa l'avvenuto adempimento delle pubblicazioni dei dati dei soggetti del terzo settore.**

10.14. Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

PROCEDURA PER IL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI CON I QUALI SONO STATI STIPULATI CONTRATTI/INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI, AI FINI DELLA VERIFICA DI EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITÀ CON I DIPENDENTI

L'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 sancisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde, fra le varie esigenze, anche a quella di «*monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione*».

Alla luce delle pronunce dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (cfr. orientamento n. 110 del 4 novembre 2014 e parere del 18/02/2015 reso all'Avvocatura generale dello Stato) l'Ente ha la facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui si attesta l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della p.a.

Sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Non essendo state previste né dalla legge e né dal PNA modalità di verifica a carico delle amministrazioni, si deduce che rientri nella loro discrezionalità vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici.

I Dirigenti monitorano quindi, in stretta collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale incaricato.

Dovrà essere richiesta una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei seguenti procedimenti:

- ✓ **Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni**
- ✓ **Concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici**
- ✓ **Procedimenti autorizzatori**
- ✓ **Attività a rischio corruzione come da piano**

I Dirigenti trasmettono al RPCT una relazione annuale concernente l'esito delle suddette dichiarazioni, nel rispetto delle norme che tutelano la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, evidenziando le possibili situazioni di conflitto e le relative ipotesi di soluzione da concordare con il Responsabile medesimo.

10.15. Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. Successivamente l'art. 35 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013 ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblicino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso.

L'Allegato 1 del PNA individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'Ente dispone di programmi gestionali informatici solo per una parte dei procedimenti. Sulla base delle proprie disponibilità economiche l'Ente procederà all'implementazione dei programmi informatici anche relativamente ai procedimenti scoperti.

10.16. Coordinamento con il Sistema dei controlli interni

Con deliberazione n. 44 del 07/04/2017 del Commissario straordinario, è stato approvato il **Regolamento sul sistema dei controlli interni** previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL, così come modificati dal D.L. n. 174/2012. L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con il sistema di controllo prevista dal sopracitato Regolamento:

- ✓ del controllo di regolarità amministrativa (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147-bis del D.lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198-bis del D.lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo strategico (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147-ter del D.lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147-quinquies del D.lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo sulle società partecipate, (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147-quater del D.lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo sulla qualità dei servizi (articoli 147, comma 2, lettera e) del D.lgs. n. 267/2000).

Tale Regolamento prevede quindi un corposo sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare attraverso le verifiche a campione previste per il **Controllo di regolarità amministrativa**, di cui all'art. 7 del suddetto Regolamento, è possibile verificare che negli atti venga esplicitato l'intero flusso decisionale che ha condotto all'adozione dei provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla

decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Nel corso del triennio continuerà ad essere implementata, aggiornata, adeguata, ove necessario, l'integrazione tra il sistema di monitoraggio della fase realizzativa delle misure di prevenzione della corruzione con i vigenti sistemi di controllo interno.

10.17. Meccanismi e strumenti di prevenzione per le attività maggiormente esposte al rischio corruttivo

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tener conto di una serie di **criteri di carattere generale** come di seguito specificati.

Per quanto riguarda **l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi** è opportuno evidenziare che, sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che a monte prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo alla pubblica amministrazione. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza (si rinvia agli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o agli obblighi di trasmissione dati all'Autorità di vigilanza per gli appalti pubblici ora ANAC) e la correttezza delle procedure (ad esempio le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti o le approvazioni degli atti di concorso) pongono in capo al dirigente o al funzionario preposto sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche Amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti, che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione.

Sempre in termini generali, gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione, come specificati nelle schede di cui all'allegato 2 del presente documento, devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato:

1) Nei meccanismi di **formazione delle decisioni**:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- ✓ Rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- ✓ Redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- ✓ Rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- ✓ Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità nell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente/responsabile del procedimento e il dirigente (a tal proposito, nel provvedimento, firmato dal dirigente, compare la firma del dipendente che ne ha curato l'istruttoria).

b) Nella **formazione dei provvedimenti**, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, **motivare adeguatamente l'atto**; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.

c) Viene fissata **l'incompatibilità** per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la **carica di commissario all'interno delle commissioni di gara**, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo.

Per quanto riguarda, in particolare, **i lavori pubblici** si dispone quanto segue:

- Che il RUP non partecipi alle attività di progettazione e/o direzione lavori né coincida con la persona del Dirigente, fatte salve deroghe specifiche ampiamente motivate dal responsabile del procedimento di nomina, con riferimento alla singola procedura;

- Che il direttore lavori, affiancato da un assistente, sia un soggetto diverso rispetto al progettista (limitatamente ai progetti affidati a personale interno);
- Che il coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione sia di norma un altro soggetto rispetto al coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione:

Tale sistema si attua compatibilmente con le competenze richieste per tipologia di progetto, in rapporto alle professionalità esistenti ed ai carichi di lavoro. La finalità è di distribuire e differenziare le responsabilità, contribuendo ad un automatico controllo incrociato da parte di figure e soggetti diversi.

Detta separazione si pone, peraltro, in linea con quanto previsto dal D.lgs. 50/2016 (Nuovo codice dei contratti pubblici) che, all'art. 77, commi 4 e 5, prevede ipotesi espresse di incompatibilità per gli stessi commissari che "non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta" e "coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati alle amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto".

La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al D.lgs. 50/2016, nonché secondo criteri di rotazione, fatta salva l'entrata a regime dell'Albo dei Commissari di gara presso Anac.

- a) Si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa.
 - b) Quando il contratto è affidato con il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, si richiede puntuale definizione, nel bando/lettera invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione, salva l'entrata a regime dell'Albo dei Commissari di gara presso Anac.
- 2) Nelle **procedure selettive relative a reclutamento di personale**, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari le azioni opportune consistono in:
- ✓ Un meccanismo di rotazione dei componenti con alcuni componenti esterni, ove possibile;
 - ✓ La previsione della pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.
- 3) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato **l'indirizzo mail**. Inoltre, con deliberazione n. 5 del 15 gennaio 2014 la Giunta Comunale di Lodi, in ottemperanza al disposto di cui all'art. 2 comma 9 ter della legge n. 241/1990, ha individuato nel Segretario Generale dell'ente il soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del titolare nella conclusione del procedimento amministrativo. A tal proposito è stato predisposto uno schema di richiesta utilizzabile dagli interessati e pubblicato in amministrazione trasparente, sezione attività e procedimenti, alla voce modello di domanda.
- 4) Nell'**attività contrattuale**, il dirigente e/o il responsabile del settore dovrà:
- a) Rispettare il **divieto di frazionamento artificioso delle opere e dei lavori da eseguirsi ovvero degli acquisti di beni e servizi**;
 - b) Rispettare il **divieto di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale** (anche in relazione al disposto di cui al comma 502, art. 1 della legge di stabilità 2016, che ha dispensato dall'obbligo di accesso al mercato elettronico per le forniture di beni e servizi inferiori ai 5.000 euro).
 - c) Rispettare puntualmente l'accesso al mercato elettronico mediante l'utilizzo di **Consip, Mepa, Aria -Sintel** e altre centrali di committenza, motivandone puntualmente il mancato ricorso.
 - d) Assicurare il **confronto concorrenziale**, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
 - e) Ridurre l'area degli **affidamenti diretti** ai casi ammessi dalle leggi, nonché dalle linee guida ANAC;
 - f) Verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori, attraverso perizie di stima del valore validata dall'agenzia del demanio.

5) **Commissioni di gara e di concorso e conferimento di incarichi esterni:**

- a) I componenti delle commissioni devono dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso per i componenti delle commissioni di gara e concorso. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del comune in enti, società, aziende od istituzioni.
- b) I dirigenti e RUP devono controllare le **ipotesi di incompatibilità e inconferibilità** di cui al D.lgs. 39/2013 per quanto riguarda ciascun settore di competenza.
- c) I dirigenti e RUP devono verificare sempre **l'assenza di professionalità interne** nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza anche attraverso l'emanazione di avvisi pubblicati sul sito istituzionale.

6) Nei meccanismi di **attuazione delle decisioni**, il dirigente e/o il responsabile di P.O. dovrà:

- a) Rilevare **la tempestività dei pagamenti alle scadenze previste;**
 - b) Monitorare i **procedimenti conclusi fuori termine** e le motivazioni delle anomalie. A tal proposito i dirigenti informano tempestivamente il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, nonché di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie di loro competenza per eliminarle, oppure proponendo al RPC, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale;
 - c) **Vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'ente;**
 - d) Implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare **trasparenza e tracciabilità;**
 - e) Tenere presso ogni Direzione uno **scadenziario dei contratti in corso** (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente consentite per legge.
- Nei meccanismi di **formazione delle decisioni** il dirigente e/o il responsabile di P.O. dovrà attuare il rispetto della **distinzione dei ruoli e delle competenze tra dirigenti e organi politico-amministrativi**.

10.18. Misure per l'antiriciclaggio

Il 19 novembre 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 269 le *"istruzioni sulla comunicazione di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni"*, del 23 aprile 2018, dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) istituita presso la Banca d'Italia.

Con esse sono state dettate specifiche linee guida per le pubbliche amministrazioni, chiamate ad adottare le necessarie procedure interne per l'attuazione delle misure di antiriciclaggio. In particolare sono stati definiti quegli specifici **indicatori di anomalia nel contesto della pubblica amministrazione**, la cui mancanza aveva determinato, fino ad oggi, le principali difficoltà nell'applicazione della vigente normativa di settore, il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231.

Quest'ultimo, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, prevedeva infatti all'art. 10, comma 4, che la UIF adottasse, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, apposite istruzioni recanti *"i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette"*.

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 90/2017, il raggio di azione entro il quale le pubbliche amministrazioni possono muoversi, effettuando i dovuti controlli e l'eventuale comunicazione alla UIF, è stato circoscritto alle specifiche aree di competenza richiamate all'art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2017:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Con riferimento a ciascuno dei suddetti ambiti che - è bene notare - coincidono perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo individuati dalla legge "anticorruzione" della legge Severino (legge 6 novembre 2012, n. 190), la UIF, nelle proprie istruzioni, detta specifici indicatori di anomalia connessi:

- a) con l'identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l'operazione;
b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per:
- il settore appalti e contratti pubblici
 - il settore finanziamenti pubblici
 - il settore immobili e commercio.

Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 4 del decreto legislativo 231/2017, *"nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo."*

Codifica di aree e procedimenti a rischio, individuazione di un responsabile (qui antiriciclaggio, alias "gestore"), formazione tecnica del personale, obbligo di comunicazioni ad un'autorità centrale, indicatori di comportamenti illeciti: sono queste le direttive verso cui muoverà l'Ente al fine di avvicinare la normativa "antiriciclaggio" a quella dell' "anticorruzione" della legge Severino.

Nel corso del triennio si attiverà un percorso di analisi e di approfondimento al fine di verificare come poter tradurre concretamente le azioni sopra indicate nell'organizzazione dell'ente.

Segnalazioni anticorruzione

✓ SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE:

Il Comune di Lodi ha attivato un canale dedicato alla segnalazione di episodi di corruzione e di conflitto d'interessi di cui gli utenti sono a conoscenza. I cittadini potranno, attraverso questo strumento, sia denunciare atti contrari alla buona amministrazione che proporre idee per migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione già intrapresa dal Comune di Lodi.

L'indirizzo di posta elettronica a cui si possono indirizzare segnalazioni e/o suggerimenti è: anticorruzione@comune.Lodi.it.

✓ SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE – WHISTLEBLOWING.

La materia è ora disciplinata dall'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nel testo vigente a seguito della L. 179 del 30-11-2017 secondo cui:

«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo

2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

Il Comma 1 dell'articolo riportato conferma l'attribuzione anche all'ANAC il compito di ricevere le segnalazioni di illecito.

Tale estensione manifesta la volontà del legislatore di estendere la lista dei destinatari della denuncia effettuata dal pubblico dipendente e di rafforzare le capacità di conoscenza degli illeciti da parte dell'ANAC, per potenziarne i compiti di prevenzione e vigilanza.

Rimangono ferme tutte le forme di garanzie contenute nell'art. 54 bis, sopra esplicitate, mentre il rapporto diretto tra denunciante e ANAC rientra in quella strategia prevista dal Piano nazionale anticorruzione di riservare uno spazio importante al ricevimento delle segnalazioni. Il Piano, infatti, ha previsto che ogni amministrazione debba prevedere al proprio interno canali riservati e differenti di ricezione, la cui gestione deve essere affidata ad un numero ristrettissimo di persone. Inoltre, si prevedono codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e sono richiesti obblighi di riservatezza da parte di coloro che ricevono le segnalazioni.

L'ANAC, inoltre, con recente **Delibera n. 469 del 9 giugno 2021**, ha emesso le **“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”** con la chiara indicazione che le segnalazioni, al fine di tutelare il segnalante, debbano essere trattate con sistemi informatizzati e crittografici.

Al fine di dare attuazione a tale disposizione di legge, il Comune di Lodi è tenuto ad assicurare che il RPC riceva le segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell’amministrazione, garantendo la massima riservatezza attraverso l'utilizzo di programmi informatici e piattaforme digitali dedicate al whistleblower.

Il soggetto individuato per la ricezione delle segnalazioni è esclusivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La gestione delle segnalazioni è affidata in via esclusiva a tale soggetto, il quale è vincolato al rispetto degli obblighi di tutela dell’anonimato del denunciante nei modi e secondo i limiti stabiliti dalla legge.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito deve dare circostanziata notizia dell’avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione e all’Anac affinché per quanto di competenza sia valutata la sussistenza di azioni pregiudizievoli o discriminatorie nei confronti del segnalante. L’adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all’ANAC dall’interessato o dalle OO.SS. maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L’Anac informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il Comune di Lodi ha aderito, nel 2019, alla piattaforma WhistleblowingPA, piattaforma dedicata a ricevere le segnalazioni dei soggetti all’indirizzo Web dedicato <https://comunedilodi.whistleblowing.it>, visibile esclusivamente dal responsabile della prevenzione della corruzione, non accessibile ad altri settori e funzionari dell’ente, in modo da garantire la riservatezza della comunicazione e la tutela del segnalante. L’indirizzo è pubblicato nella Home Page del sito istituzionale dell’Ente e nell’apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Nel corso del 2021 su detta piattaforma non sono pervenute segnalazioni.

11. Ulteriori misure di contrasto per area tematica

AREA TEMATICA SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI PROFESSIONALI

Nell’area tematica in oggetto costituiscono rischio di corruzione:

- A. Il ricorso a requisiti di accesso “personalizzati” e l’insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
- B. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- C. Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari
- D. L’assenza di avvisi e di requisiti idonei per il conferimento di funzioni dirigenziali sia all’interno dell’ente che in caso di conferimento di incarichi ex art. 110 del Tuel, ovvero la presenza di requisiti personalizzati finalizzati a reclutare candidati particolari o predeterminati o già prescelti;
- E. L’assenza di avvisi e di requisiti idonei per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa ovvero la presenza di requisiti personalizzati finalizzati a reclutare candidati particolari o predeterminati o già prescelti.

Il modello operativo per contrastare detti rischi è il seguente:

- a) Rischio lett. A), B), C):
 - ✓ Massima pubblicizzazione dei bandi ed avvisi di selezione/concorsi
 - ✓ Individuazione oggettiva e preventiva rispetto allo svolgimento delle prove dei criteri di valutazione da formalizzare nei verbali di seduta della commissione;

- ✓ Definizione delle tracce e dei quesiti da porre ai candidati immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova;
 - ✓ Svolgimento delle prove secondo le previsioni di cui al regolamento comunale per l'accesso agli impieghi;
 - ✓ Attribuzione punteggi secondo i criteri adottati predeterminati e pubblicati;
 - ✓ Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente;
 - ✓ Nomina della commissione giudicatrice composta da specialisti prioritariamente esterni, compatibilmente con il budget a disposizione per retribuire i commissari esterni, secondo criteri di assoluta discontinuità dei suoi componenti e previa verifica di insussistenza di condizioni e cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitti d'interesse;
- b) Rischio lett. C):
- ✓ Individuazione di criteri di selezione meritocratici secondo le previsioni dei contratti nazionali e decentrati;
 - ✓ Verifica delle distribuzioni delle valutazioni in modo equo e proporzionato tra le direzioni Organizzative.
- c) Rischio lett. D) ed E)
- ✓ Massima pubblicizzazione dei bandi ed avvisi di selezione
 - ✓ Individuazione oggettiva e preventiva rispetto allo svolgimento delle selezioni dei criteri di valutazione con indicazione dei punteggi da attribuirsi;
 - ✓ Nomina della commissione giudicatrice composta da specialisti prioritariamente esterni, compatibilmente con il budget a disposizione per retribuire i commissari esterni, ove ciò sia previsto dai regolamenti dell'ente.

AREA TEMATICA APPALTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE e PNRR

Nell'area tematica in oggetto il rischio di corruzione si qualifica nel complesso Alto e si concretizza frequentemente sia nella fase dei procedimenti di affidamento che nelle fasi di esecuzione del contratto. Il modello operativo da attuarsi è il seguente:

- ✓ fase di scelta del contraente, nel pieno rispetto della trasparenza: a tal fine deve essere data massima pubblicità e conoscibilità al progetto tecnico posto in gara ai bandi, ai criteri di scelta, alle sedute pubbliche delle commissioni, al procedimento di verifica delle offerte anomale, mediante pubblicazione integrale di essi sul sito istituzionale del Comune di Lodi, compresa tutta la modulistica necessaria per la partecipazione alle gare.
- ✓ gli uffici ed il personale preposti alla scelta del contraente saranno, di norma, distinti da quelli che invece si occuperanno della procedura di gara, salvo diverso provvedimento del dirigente che motivi una scelta organizzativa diversa dovuta a carenza /mancanza di personale.
- ✓ gli operatori economici che intendono partecipare ad una procedura di gara troveranno sul sito del Comune, tutto il materiale necessario ai fini della formulazione dell'offerta, quale unica modalità di reperimento della documentazione, fatta eccezione per le procedure di acquisizione di beni e servizi mediante convenzioni CONSIP/MEPA/SINTEL/ARCA.
- ✓ la verifica e validazione del progetto di opere pubbliche sarà svolta da personale diverso da quello coinvolto nell'attività di progettazione, direzione lavori e gestione del procedimento di affidamento.
- ✓ l'emanazione dei bandi /avvisi dovrà contenere le clausole di recepimento della normativa, del piano di prevenzione e del Codice di comportamento specie in tema di incompatibilità e sin dall'avvio del procedimento di affidamento sarà richiesta la sottoscrizione delle necessarie autocertificazioni da parte del personale dipendente; inoltre saranno richieste idonee autocertificazioni anche ai soggetti partecipanti.

Applicazione del principio di rotazione.

L'innalzamento del limite per poter procedere ad affidamenti diretti disposto sia con il decreto semplificazioni (77/2021) sia con il nuovo codice dei contratti pubblici, impone che si presti maggiore attenzione al rispetto del principio della rotazione e al divieto di frazionamento artificioso.

Pertanto, si individuano le seguenti misure:

- in tutti gli affidamenti diretti, la determinazione di affidamento deve dar conto del rispetto del principio di rotazione e del divieto di frazionamento artificioso;
- pubblicazione nella sezione trasparenza per impresa di tutti gli affidamenti ricevuti nel biennio precedente.

Individuazione criteri di aggiudicazione: in merito all'individuazione dei criteri di aggiudicazione nel caso sia prescelto dal RUP il criterio di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, occorrerà assicurare che la griglia di valutazione garantisca il perseguimento della finalità del miglioramento qualitativo dell'offerta. I criteri saranno predeterminati e pubblicati nel bando. Anche il procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta deve garantire uniformità di procedure e di modalità di valutazione delle offerte.

Comunicazioni e gli scambi di informazioni con le imprese: Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni con le imprese inerenti le procedure di affidamento di appalti pubblici e di acquisizione di servizi e forniture devono svolgersi – salvo le eccezioni di legge – in formato interamente elettronico, ai sensi dell'**art. 40 del Codice Appalti**.

Acquisizione di beni, pubbliche forniture e servizi: ogni acquisizione di beni e servizi sarà preceduta dalla verifica della presenza di convenzioni CONSIP attive o della disponibilità del bene/servizio su MEPA ed SINTEL/ARCA secondo le disposizioni vigenti.

In caso di convenzione attiva dovrà compiersi un'analisi completa ed adeguata per verificare sia le caratteristiche dei beni/servizi sia i relativi prezzi. La scelta dovrà essere motivata nella determinazione di affidamento utilizzando i medesimi parametri qualità-prezzo che saranno utilizzati anche nel caso in cui non sia motivatamente utilizzato il sistema Consip-Mepa

L'elenco Prezzi: per le gare di opere /lavori pubblici, l'elenco Prezzi sarà compilato prevedendo nel caso si richieda un prodotto specifico l'indicazione anche del prodotto "equivalente" in alternativa a quello specifico, al fine di consentire all'operatore economico che intende partecipare alla procedura di affidamento di fornire un prodotto diverso con uguali caratteristiche, purché ciò non alteri il profilo ed il contenuto architettonico di un progetto. Gli uffici preposti alle procedure di affidamento ed i RUP dovranno predisporre elenchi prezzi dell'ente e definire i costi standard.

Validazione Progetti: con riferimento alla validazione e verifica di un progetto preliminare, definitivo ed esecutivo, il dirigente competente assicurerà che le procedure di valutazione siano uniformi ed efficaci predisponendo a tal fine apposita modulistica contenente la lista dei controlli da eseguirsi.

Autorizzazione al Subappalto/noli: sarà predisposta apposita modulistica sia ad uso interno sia ad uso esterno per gli operatori economici.

Varianti tecniche ed economiche in sede di realizzazione dell'appalto: al fine di portare a diminuzione tale fenomeno, si favoriranno le analisi dello stato di fatto dei siti su cui realizzare le opere in modo da diminuire le probabilità di situazioni impreviste che si possano verificare in corso d'opera. L'Amministrazione, ove non sia in grado, con le risorse di cui dispone, di operare dette valutazioni, potrà dotarsi di apposito contratto di servizio per l'esecuzione di analisi geologico-geotecniche ed ambientali, utili per eseguire le valutazioni minime necessarie a conoscere le caratteristiche dei terreni su cui si andrà ad operare.

L'esecuzione dei lavori: nella fase di esecuzione dei lavori, al fine di non rendere continuativi i contatti tra il Direttore dei lavori e le Imprese, si prevedrà che il medesimo Direttore dei lavori non possa dirigere più di 2 interventi con la medesima Ditta nell'arco di un triennio.

Nelle situazioni in cui in cantiere operano Ditte subappaltatrici si avrà cura di ottenere giornalmente la lista degli operai che sono effettivamente stati in cantiere nella giornata stessa. In tal modo saranno possibili da parte degli organi competenti verifiche incrociate sulla presenza dei lavoratori in cantiere anche ai fini della regolarità dei versamenti contributivi.

Nei casi in cui in un cantiere debba darsi corso al trasporto di materiali per lo smaltimento in discarica o per il trattamento o per il riuso, dovrà garantirsi il rispetto della tracciabilità dei materiali e del trasporto fino al luogo di smaltimento/trattamento garantendo che sia stipulato idoneo contratto di trasporto e di conferimento tra le parti, da produrre al Direttore dei lavori.

Varianti in corso d'opera: si dispone che le proposte di perizia suppletiva e/o di variante, da parte del Direttore dei Lavori, prima della approvazione da parte del RUP, vengano esaminate e valutate da un funzionario appositamente incaricato dal dirigente. In caso di criticità, il "verificatore", scelto con il criterio della rotazione, riferisce tempestivamente al dirigente. Le varianti approvate vengono comunicate semestralmente al RPC.

Inadempimento dei contratti: nel caso di accertato inadempimento, da parte dei contraenti, dei contratti stipulati con l'amministrazione, (siano essi atti pubblici o scritture private) il dirigente ed il RUP provvederanno con la massima tempestività alle contestazioni di rito ed alla eventuale risoluzione del contratto in danno all'impresa, quantificando gli oneri a suo carico ed azionando le procedure di legge e di contratto per ingiungere il pagamento ed incamerare le garanzie prestate.

Effetto dell'azione penale o del Giudicato Penale sui contratti stipulati: nel caso in cui un contratto stipulato (atto pubblico o scrittura privata) con il comune di Lodi abbia originato un'azione giudiziaria penale o condanna penale comportante interdizione o perdita della capacità di contrattare, il Dirigente ed il RUP sono obbligati in solido ad operare con immediata tempestività ogni accertamento di competenza per verificare se ricorrano le ipotesi di grave inadempimento da parte dell'impresa comportante risoluzione del contratto anche in danno ad essa, quantificando gli oneri a suo carico ed azionando le procedure di legge e di contratto per ingiungere il pagamento ed incamerare le garanzie prestate.

AREA TEMATICA DEL GOVERNO DEL TERRITORIO

Nell'area tematica relativa al **Governo del Territorio** sono rilevabili contrapposti interessi. Il Comune attraverso il PGT ed i Piani attuativi esercita una funzione fondamentale per la tutela e l'assetto del territorio comunale, costituente altresì attuazione della pianificazione regionale e provinciale. Il PGT è infatti qualificato dalla Legge Regionale quale atto di indirizzo della programmazione socio-economica del Comune avente efficacia paesaggistico-ambientale secondo contenuti e termini previsti dalla L.R. 12/2005 cui si fa rinvio. Il PGT infatti fondamentalmente:

- a) definisce gli obiettivi fondamentali di sviluppo economico-sociale su scala comunale, a tal fine raccordando le previsioni dei piani di settore;
- b) fornisce le indicazioni e la disciplina a carattere prevalente nei confronti della pianificazione comunale;
- c) indica i contenuti minimi cui i documenti dei Piani di Governo del Territorio dei Comuni devono conformarsi, con particolare riferimento anche ai criteri per l'organizzazione, il dimensionamento, la realizzazione e l'inserimento ambientale e paesaggistico, delle infrastrutture riguardanti il sistema della mobilità, ed il relativo coordinamento tra tali criteri e le previsioni della pianificazione comunale;
- d) stabilisce, in coerenza con la programmazione regionale, il programma generale delle maggiori infrastrutture riguardanti il sistema della mobilità e le principali linee di comunicazione, di cui definisce la relativa localizzazione sul territorio, avente valore indicativo, fatti salvi i casi di prevalenza di cui all'art. 18 della L.R. 12;
- e) individua i corridoi tecnologici ove realizzare le infrastrutture di rete di interesse sovra comunale, definendone i criteri per l'inserimento ambientale e paesaggistico, in particolare delle opere di riqualificazione del sistema verde locale;
- f) prevede indicazioni puntuali per la realizzazione di insediamenti di portata sovra comunale, se definiti come tali dai PGT dei comuni;
- g) indica modalità per favorire il coordinamento tra le pianificazioni dei comuni, prevedendo anche forme compensative o finanziarie, eventualmente finalizzate all'incentivazione dell'associazionismo tra i comuni.

- h) in relazione alla tutela ambientale, all'assetto idrogeologico e alla difesa del suolo anche sotto il profilo sismico. il PGT definisce l'assetto idrogeologico del territorio ed individua gli ambiti destinati all'attività agricola di interesse strategico, con efficacia prevalente rispetto alla programmazione comunale, dettando i criteri e le modalità per individuare su scala comunale le aree agricole, nonché le specifiche norme di valorizzazione, di uso e di tutela, in rapporto con strumenti di pianificazione e programmazione regionali, ove esistenti. Esso infine, recepisce gli strumenti di pianificazione approvati o adottati che costituiscono il sistema delle aree regionali protette, garantisce, la salvaguardia dei piani di parco adottati, promuovendo azioni di coordinamento delle attività svolte degli enti gestori.

Il Modello operativo che si propone:

- 1) Conferimento di incarico esterno di progettazione del PGT e sue varianti, sia per la parte tecnico urbanistica, comprensiva della parte geologica ambientale ecc.... di competenza della pianificazione, sia per la parte relativa alla disciplina giuridica, previa verifica di mancanza di professionalità interne, mediante procedure selettive o di evidenza pubblica, in ragione della quantificazione di spesa prevista nel capitolato di affidamento, da quantificarsi in base alle tariffe professionali vigenti per ciascuna fase di progettazione;
- 2) Il Dirigente dell'ente, il responsabile del Procedimento di pianificazione, il progettista interno o esterno sottoscriveranno distintamente un Patto di Integrità nei confronti dell'ente.
- 3) Dichiarazione di impegno dell'affidatario della progettazione in merito al rispetto del codice disciplinare e delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità e obbligo di astensione dal partecipare a procedimenti o provvedimenti per i quali possa riscontrarsi un interesse proprio o di parenti ed affini;
- 4) Dichiarazione dei dipendenti che operano sugli strumenti urbanistici circa l'insussistenza di conflitti di interesse
- 5) Integrazione dell'attività tecnica, amministrativa e dei procedimenti volti all'istruttoria degli atti in oggetto (PGT, Sue varianti, verifiche di compatibilità) con altre tipologie di verifiche istruttorie in ambito ambientale, paesaggistico e/o altra tipologia comunque connessa o collegata.
- 6) Predisposizione di linee guida operative, pubblicate sul sito istituzionale, per le verifiche di compatibilità, al fine di rendere conoscibile la metodologia di verifica e di valutazione sia al pubblico sia agli interessati e, nel contempo evitare di utilizzare metodologie cosiddette "personalizzate" ossia discrezionalmente determinate in base a richieste e/o suggerimenti "interessati".

AREA TEMATICA RELATIVA ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA VIABILITÀ, DEI CONTROLLI E DELLE ATTIVITÀ E DELLE SANZIONI PREVISTE DAL CODICE DELLA STRADA E DA ALTRE NORME.

Il Modello operativo che si propone è il seguente:

- 1) Sarà rispettato il divieto di incasso a qualsiasi titolo di denaro contante; i pagamenti dovuti all'ente saranno eseguiti sempre con modalità che ne garantiscano la piena tracciabilità (tesoreria, conto corrente postale, pagamenti elettronici, pagoPA);
- 2) Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'adozione dell'atto finale;
- 3) Predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche nell'ambito del medesimo ufficio (es. distribuzione proporzionale tra gli addetti secondo il mero ordine numerico di protocollo);
- 4) Previsione della trattazione secondo l'ordine cronologico di protocollo dell'atto, salvo casi di urgenza motivata, autorizzati dal responsabile del Servizio;
- 5) Rotazione del personale negli incarichi (compatibilmente con le normative che tutelano alcuni soggetti quali ad esempio i beneficiari della legge 104/92, dirigenti sindacali);
- 6) Assegnazione periodica (per delega del Comando) dell'attività di rilascio parere o di controllo, ad un ufficio diverso, ma con competenze analoghe, rispetto a quello usualmente preposto al rilascio dell'atto o all'effettuazione del controllo;
- 7) Verifica a campione di pratiche da parte di soggetti competenti diversi da chi ha adottato l'atto;

AREA TEMATICA TUTELA AMBIENTALE E RIFIUTI

I procedimenti più a rischio in tale ambito tematico sono:

- **Individuazione del responsabile dell'inquinamento** comportante l'emanazione di diffide/ordinanze nei confronti dei responsabili dell'inquinamento;
- Controllo delle attività di gestione dei rifiuti urbani e speciali (sopralluoghi, controlli amministrativi, diffide, segnalazioni in procura...) e del contratto di servizio;
- Emissione delle Ingiunzione di pagamento di sanzione amministrativa per violazione alle norme in materia di gestione dei rifiuti (parte IV D.lgs. 152/06 e s.m.i. e norme collegate.
- Archiviazione procedimento sanzionatorio per violazione per violazione alle norme in materia di gestione dei rifiuti (parte IV D.lgs. 152/06 e s.m.i. e norme collegate

In tali ambiti il modello operativo che si propone prevede:

- 1) La costituzione di una banca dati comunale che rilevi su base annuale:
 - a) La produzione dei rifiuti per ciascuna tipologia di rifiuti o frazione;
 - b) Il flusso di smaltimento dei rifiuti per ciascuna tipologia di rifiuti o frazione e la sede degli impianti cui sono conferiti;
 - c) Il flusso e la tipologia dei rifiuti recuperati e l'eventuale entrata realizzata;
 - d) Il costo di smaltimento annuo per ciascuna tipologia di rifiuto prodotto e smaltito;
 - e) I reports periodici di controllo attuati dal comune nel corso dell'anno solare sui rifiuti prodotti, smaltiti, recuperati;
 - f) La nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto di servizio vigente e di eventuali ispettori in affiancamento con l'attribuzione di ogni incombenza inerente la definizione del PEF dei rifiuti (Piano economico finanziario);
 - g) Trasparenza dei costi del servizio dichiarati dal gestore in sede di formazione del PEF e pubblicazione sul sito istituzionale;
 - h) Individuazione nel PEF degli obiettivi di raccolta differenziata e suo monitoraggio a cura del Direttore dell'esecuzione;
 - i) Controlli, ispezioni e verifiche sul ciclo degli imballaggi (CONAI), degli imballaggi plastici e del recupero energetico;
 - j) Applicazione delle sanzioni amministrative di competenza comunale relativi ad illeciti in materia di rifiuti.
 - k) Funzioni di controllo con modalità "a rotazione" a soggetti facenti parte della struttura (che agiscono in coppie diversamente assortite), spesso comunque in collaborazione con altri Enti di Controllo (NOE, Corpo Forestale dello Stato, ARPA) anche in forza di apposite convenzioni stipulate con il Comune di Lodi, per le Autorizzazione alla realizzazione ed esercizio di impianti gestione rifiuti ex art. 208 D.lgs. 152/06 e s.m.i.
 - l) Predisposizione di una checklist standard per l'esercizio dell'attività istruttoria e per l'esercizio di controlli e conseguente azione sanzionatoria;
 - m) Registrazione su apposito registro cartaceo dei sopralluoghi svolti con indicazione dei funzionari coinvolti e dei verbali redatti;
 - n) Adeguata formazione interna del personale sull'evoluzione normativa dei rifiuti tramite partecipazione a corsi esterni, incontri formativi interni della UO, autoaggiornamento anche tramite riviste specializzate.
 - o) Trasmissione all'organo che ha provveduto all'accertamento di violazioni di comunicazioni riportante gli esiti dei procedimenti sanzionatori amministrativi, completa di documentazione attestante l'avvenuto pagamento della sanzione.
 - p) In caso di archiviazione del procedimento sanzionatorio comunicazione all'organo che ha provveduto all'accertamento di illeciti della sua avvenuta archiviazione;

AREA TEMATICA GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

Si propone un modello operativo aderente a quello indicato in materia di appalti in stretta aderenza alle procedure normative speciali contenute nell' art. 6 del R.D. n. 2440/1923, art. 41 punto 6 del R.D. n. 827/1924, L. 783 del 1908 e R.D. 454/1908, D.P.R. 296/2005.

AREA TEMATICA RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI/PRIVATI NO PROFIT

Le attività in questione riguardano i rapporti (anche di natura contrattuale) posti in essere con soggetti pubblici o appartenenti al c.d. privato sociale (cooperative sociali, fondazioni, ONLUS, associazioni, ecc.) per la progettazione,

la co-progettazione, lo sviluppo e la realizzazione di progetti rientranti nella sfera di competenze e funzioni del Comune. Esse rivestono carattere non prettamente commerciale, prevedendo, nella maggioranza dei casi un co-finanziamento alla spesa del soggetto partner.

Con **d.m. 31 marzo 2021, n. 72**, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali pubblicava le proprie **Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore negli artt. 55-57 del D.lgs. n. 117/2017 (Codice del terzo settore)**. Il 15 novembre scorso si è invece concluso il periodo di consultazione pubblica cui è stato sottoposto lo **schema di linee guida ANAC** recanti “Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali”, attualmente in attesa di definitiva adozione da parte della stessa Autorità. Ferma l’intrinseca rilevanza dei due atti – e fatte salve le eventuali modifiche che potranno subire le linee guida ANAC in conseguenza delle osservazioni degli *stakeholder* – appare particolarmente interessante un confronto tra essi.

Prima di analizzarne il merito, sembra opportuno fornire alcune indicazioni preliminari relative al contesto nel quale le linee guida si inseriscono, nonché al loro oggetto e alla loro efficacia.

Riguardo al **contesto**, nelle premesse di entrambi i documenti si fa riferimento tanto alle pronunce dei diversi organi giurisdizionali intervenute sulle disposizioni del **codice del Terzo settore** (d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, anche CTS) e, in particolare, alla sentenza della Corte costituzionale 26 giugno 2020, n. 131, tanto agli interventi legislativi del c.d. **decreto semplificazioni sul codice dei contratti pubblici** (d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, anche CCP) al fine di coordinarne le disposizioni con quelle del codice del Terzo settore. Sotto questo aspetto, dunque, gli indirizzi in commento assumono quasi un’**attitudine riepilogativa degli orientamenti espressi** dai formanti giurisprudenziali e normativi sul d.lgs. n. 117/2017.

Per ciò che concerne l’**oggetto**, le linee guida ministeriali e quelle dell’ANAC si occupano della medesima questione, ossia il **rapporto tra amministrazioni pubbliche ed ETS** (*i.e.*, enti del Terzo settore) ai fini dello svolgimento da parte di questi ultimi di **servizi di interesse generale**, da due angoli-visuale diversi: le prime ne analizzano la disciplina dettata dal codice del Terzo settore, concentrandosi in particolare sugli artt. 55-57, le seconde si focalizzano sulle rilevanti disposizioni del codice dei contratti pubblici. In particolare, mentre le linee guida ministeriali riguardano tutti i servizi di interesse generale, l’ANAC si concentra su di una specie di essi, vale a dire i **servizi sociali** che, anche nell’ambito del codice del Terzo settore, sono destinatari di una disciplina specifica.

Ciò, a sua volta, incide sul rapporto tra i due atti, configurandosi gli indirizzi espressi dall’Autorità anticorruzione come “integrativi” degli orientamenti ministeriali.

In terzo luogo, occorre chiarire sin da subito che, sia il d.m. n. 72/2021, sia lo schema di linee guida ANAC (in disparte la circostanza per la quale queste ultime ancora non sono state adottate) non presentano natura vincolante, ma hanno valore meramente **interpretativo**. Sicché, le amministrazioni destinatarie potranno, motivatamente, discostarsi dagli indirizzi ivi espressi.

Il decreto ministeriale, sulla scorta degli elementi rinvenibili nel diritto unionale nonché delle acquisizioni della giurisprudenza – segnatamente – costituzionale, afferma che oggetto dei **rapporti collaborativi** disciplinati dal d.lgs. n. 117/2017 sono i servizi di interesse generale (SIG), come individuati dall’**art. 5** del medesimo codice del Terzo settore, dai quali devono essere distinti i servizi di interesse economico generale (SIEG), che dei primi costituiscono una *species* e che rientrano astrattamente sotto l’egida del codice dei contratti pubblici. Sennonché, simile tassonomia assume una configurazione “a geometria variabile”. Tanto il legislatore, tanto le pubbliche amministrazioni possono infatti scegliere, nell’esercizio della propria discrezionalità (dalle linee guida ministeriali qualificata come *politica* altresì là dove riferite a valutazioni della pubblica amministrazione), «anche qualora si sia in presenza *astrattamente* di un SIEG», di apprestare «un modello organizzativo ispirato al principio di solidarietà» idoneo ad escludere l’operatività dei modelli competitivi a favore dell’applicazione di quelli collaborativi.

Alla luce di quanto sopra, sarà pertanto onere del responsabile del procedimento e del dirigente stabilire quale sia la normativa (e la relativa procedura) applicabile nel caso concreto.

In ogni caso, come nei casi di acquisizione di beni e servizi a valenza commerciale, si adotteranno le procedure che consentano **la separazione dei ruoli del personale coinvolto:**

- a) **per la predisposizione di bandi, capitolati, contratti e atti di gara in genere;**
- b) **che partecipa in qualità di membro alle commissioni giudicatrici e alle altre procedure di gara;**
- c) **che si trovi a gestire e verificare le prestazioni contrattuali dal punto di vista operativo;**
- d) **che si trovi a gestire e verificare le prestazioni contrattuali dal punto di vista amministrativo.**

Tale separazione di funzioni viene assicurata anche e soprattutto nei casi in cui il costo dei progetti venga coperto, in tutto o in parte, da finanziamenti statali, regionali o comunitari che necessitano di apposita rendicontazione.

AREA TEMATICA SISTEMI INFORMATIVI ED AGENDA DIGITALE ACQUISTI IN E-PROCUREMENT/ESECUZIONE DI PROCEDURE DI GARA

Il modello operativo dovrà uniformarsi prevedendo l'acquisto di servizi e prodotti ad alto contenuto tecnologico tipicamente mediante:

- procedure di e-procurement sottosoglia sul portale Consip www.acquistinretepa.it, per prodotti/servizi standardizzati;
- acquisti a catalogo sul portale Consip mediante gli strumenti Mercato Elettronico (MEPA), Convenzioni e Contratti Quadro;
- Gare online al massimo ribasso;
- Procedure di gara ad evidenza pubblica, per prodotti/servizi che devono essere fortemente personalizzati per il Comune.

Le acquisizioni mediante procedure negoziate dirette si effettueranno solo in coerenza nei casi ammessi dalle normative. I principi generali che vengono adottati nella formalizzazione dei requisiti di gara tengono conto della necessità di evitare prescrizioni tecniche che possano creare vantaggi ad alcuni fornitori, dell'utilizzo massimo possibile di soluzioni informatiche open source, della salvaguardia degli investimenti tecnologici già effettuati dall'ente, della ricerca di soluzioni che riducano costantemente i costi di acquisizione e gestione dell'hardware e del software.

AREA TEMATICA DELLE OPERAZIONI DI VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE E DELLA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI

Nell'ambito dei processi di valorizzazione patrimoniale o di concessione di finanziamenti (indebitamento) per investimenti effettuati direttamente o indirettamente dall'Ente, vi è il rischio che alcuni operatori del mercato acquisiscano informazioni ufficiose riservate ed in via anticipata rispetto a quelle che circolano nei mercati ufficiali avvantaggiandosene così in sede di procedure ad evidenza pubblica. Si ritiene che l'esposizione al rischio di corruzione per tale attività sia medio-alto in linea generale. Si propone comunque un modello operativo da utilizzare nell'eventualità che gli attuali divieti vengano rimossi come segue:

- trasparenza e tracciabilità degli incontri con gli operatori di mercato, tra i quali gli operatori eventualmente interessati a proporre od a partecipare ad operazioni di valorizzazione patrimoniale o di concessione di finanziamenti; in particolare saranno tracciati: richiesta, oggetto della richiesta, archiviazione eventuale, documentazione fornita/ricevuta;
- agli incontri parteciperanno più dipendenti/funzionari dell'Ente. Non potranno partecipare soggetti privi di rapporti formalizzati con l'Ente.

AREA TEMATICA RELATIVA ALLA RISCOSSIONE DI ENTRATE

Si propone quale modello operativo in tema di **applicazione di rateizzazioni**, rimborsi, morosità:

- a) la parcellizzazione dei procedimenti complessi fra uffici diversi;
- b) la differenziazione tra l'autorizzatore e il liquidatore di benefici e facilitazioni;
- c) il monitoraggio di conflitti di interesse specie dovuti a rapporti di parentela/frequentazione/altro;

- d) la mappatura agile e istantanea dei contatti tra interno ed esterno, per arrestare la permeabilità incontrollata degli uffici (agenda degli incontri).

AREA TEMATICA RELATIVA ALLA GESTIONE DELLA PUBBLICITÀ

Il modello operativo per prevenire il rischio di corruzione dovrà uniformare la propria organizzazione ed attività come segue:

- 1) La trattazione dei procedimenti di concessione di occupazioni di suolo pubblico per gli scopi in oggetto dovrà essere separata dall'attività di chi controlla (e sanziona) le esposizioni sul territorio;
- 2) L'Ufficio ed relativi funzionari preposti al rilascio di autorizzazione per un'esposizione pubblicitaria saranno diversi dall'Ufficio o dai funzionari che ne controllano la corretta esposizione;
- 3) Dovrà essere redatta e pubblicata sul sito istituzionale la modulistica per il rilascio delle concessioni.
- 4) Dovrà redigersi la *check list* contenente tutti le indicazioni e le procedure per l'esecuzione dei controlli.

ATTIVITA' DEL GABINETTO DEL SINDACO

Si sono considerate le competenze affidate agli Uffici facenti parte del Gabinetto del Sindaco e considerato che dette competenze sono prive di contenuto gestionale o operativo, essendo limitate all'ambito del Coordinamento della Comunicazione Istituzionale, si ritiene che non sussistano attività ad alto rischio.

AREA TEMATICA ATTIVITA' DEL SETTORE PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Nell'area tematica della Presidenza del Consiglio Comunale non si rilevano attività ad alto rischio.

REVOCA DI ATTI

Per quanto riguarda la revoca/annullamenti di atti quali autorizzazioni, concessioni, pagamenti, riscossioni, bandi ad evidenza pubblica, avvisi/manifestazioni di interesse, la valutazione dell'inesistenza di rischi di corruzione è pressoché bassa in quanto trattasi di casistica quasi del tutto assente presso l'Ente. Il modello operativo da attuare comporterà comunque che il Dirigente responsabile della revoca ha l'obbligo di motivare puntualmente il provvedimento e di comunicarlo al responsabile della prevenzione della corruzione entro trenta giorni dall'assunzione del provvedimento.

AREA TEMATICA RELATIVA ALLE ATTIVITÀ LEGALE E DEL CONTENZIOSO

Si ritiene che l'attività relativa alla gestione dei servizi legali e del contenzioso non rientri fra quelle a più elevato rischio di corruzione. Il modello vigente prevede che la scelta di legali esterni sia uniformata agli indirizzi forniti e decisi dal consiglio di Stato, dall'Anac e dalla Corte dei Conti. Le attività di difesa degli avvocati incaricati sono sempre svolte con condivisione dell'impostazione difensiva da parte dei funzionari, dirigenti ed amministratori coinvolti nei vari procedimenti di interesse. Tale modello organizzativo è attuato sia in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), sia in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, che comunque vengono sottoposte all'approvazione della Giunta. Tale procedura quindi riduce al minimo il rischio che le transazioni siano manipolate da interessi illeciti, espressi tramite un unico soggetto preposto alla definizione giuridica delle diverse pendenze legali.

Per le costituzioni di parte civile in caso di processi penali il dirigente competente si esprime sempre con un suo parere.

Ognuno di tali possibili rimedi ha un diverso grado di impatto organizzativo che deve essere oggetto di approfondimento per evitare disfunzioni, aggravio delle procedure e costi rilevanti per l'ente.

APPENDICE

FONTI NORMATIVE INTERNAZIONALI:

Tra le prime iniziative in materia di anticorruzione va ricordata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (art. 6), adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, e gli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, stabilita a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n. 110.

La prima Convenzione, oggetto di ratifica con la legge 28 giugno 2012, n. 110, è quella penale di Strasburgo del 1999 che impegna, in particolare, gli Stati a prevedere l'incriminazione di fatti di corruzione attiva e passiva tanto di funzionari nazionali quanto stranieri; nello specifico di corruzione attiva e passiva nel settore privato, del cosiddetto traffico di influenze, in materia di antiriciclaggio.

Dal provvedimento di ratifica sono state espunte le disposizioni di diretto adeguamento dell'ordinamento interno, affidato al disegno di legge "anticorruzione" (ora Legge 6 novembre 2012, n. 190).

La seconda ratifica riguarda la Convenzione civile sulla corruzione di Strasburgo del 1999 (ora legge 28 giugno 2012, n. 112) ed è diretta, in particolare, ad assicurare che negli Stati che la ratificano siano garantiti rimedi giudiziali efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione.

FONTI NORMATIVE ITALIANE:

Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

La richiamata legge individua, in ambito nazionale, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** e gli altri organi incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, con modalità tali da assicurare azione coordinata.

La stessa ha prodotto i regolamenti di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., di seguito riportati:

- ✓ D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità”;
- ✓ D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- ✓ D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- ✓ D.L. n. 90 del 24/06/2014, convertito in L. n. 114 dell'11/08/2014 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”.
- ✓ L. n. 124 del 7 agosto 2015 (c.d. riforma Madia) ed in particolare l'art. 7 in materia di “revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”;
- ✓ D.lgs. n. 97 del 25/05/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”;
- ✓ D.lgs. n. 50 del 18/04/2016 relativo al nuovo codice dei contratti pubblici;
- ✓ L. n. 179 del 30/11/2017, disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico o privato.

ANAC – AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Originariamente, l'Autorità nazionale provvedeva in particolare ad:

- Approvare il Piano Nazionale;
- Collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- Analizzare le cause e i fattori della corruzione e individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- Esprimere parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

- Esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all' art. 53 del D.lgs. 165/2001 allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all' applicazione del comma 16 ter, introdotto dal comma 42 lett. L) dell'art. 1 della L. 190/2012;
- Vigilare e controllare sull' effettiva applicazione e sull' efficacia delle misure adottate dalle P.A. ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 1 della L. 190/2012 e sul rispetto delle regole sulla trasparenza.

Il D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, ha soppresso L'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) ed ha trasferito le sue funzioni all'ANAC, rivedendone completamente il ruolo e la funzione istituzionale.

Tale ruolo consiste nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e delle società da queste partecipate e/o controllate, anche per quanto concerne la trasparenza negli aspetti gestionali, nonché la vigilanza sui contratti pubblici e sugli incarichi e, comunque, in ogni settore dell'attività pubblica dove possono svilupparsi fenomeni corruttivi.

Evitare, altresì, l'aggravio dei procedimenti amministrativi, orientando i comportamenti e l'attività della P.A., per evitare ricadute negative su cittadini e imprese.

L'attività dell'ANAC, così come ridisegnata, consiste in un'azione di vigilanza, tesa alla prevenzione della corruzione e, contestualmente, ad aumentare efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse. Da ultimo, per effetto dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, il ruolo dell'autorità nazionale è stato potenziato con l'attribuzione alla stessa della competenza ad emanare le linee guida, attuative del codice medesimo.

SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Nazionale indica come segue i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione:

Organo d'indirizzo politico

Gli Organi politici e di amministrazione, chiamati dalla legge 190/2012 a dare il proprio contributo, sono depositari delle seguenti competenze:

- a) Individuano il responsabile della prevenzione della corruzione.
- b) Su proposta del responsabile, adottano il piano triennale di prevenzione della corruzione.
- c) Adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001). Si evidenzia che gli obiettivi strategici del comune di Lodi in relazione alla definizione delle strategie in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono individuati all'interno del Documento Unico di Programmazione dell'ente per il triennio 2022/2024, attualmente in corso di formazione.

Soggetti che operano per la prevenzione dalla corruzione

- Il **SEGRETARIO GENERALE** in qualità il responsabile della prevenzione e della trasparenza:
 - a) Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
 - b) Propone alla Giunta Comunale l'adozione del piano;
 - c) Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
 - d) Verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - e) Verifica d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;

- f) Individua, con un processo di condivisione con i dirigenti dell'ente, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - g) Compila e pubblica sul sito "amministrazione trasparente dell'ente", la scheda standard predisposta dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta nel rispetto della tempistica individuata dall'ANAC, per l'anno 2017).
- **TUTTI I DIRIGENTI** per l'area di rispettiva competenza e tutte le Posizioni Organizzative nell'ambito delle deleghe e delle responsabilità conferite:
 - a) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - b) partecipano al processo di gestione del rischio;
 - c) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
 - f) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
 - **GLI O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:**
 - a) partecipano al processo di gestione del rischio; considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - b) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
 - c) esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
 - **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.):**
 - a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
 - b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
 - **TUTTI I DIPENDENTI dell'Amministrazione:**
 - a) partecipano al processo di gestione del rischio;
 - b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
 - c) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
 - **I COLLABORATORI a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**
 - a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - b) segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento D.P.R. 62/2013).

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.AC. Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche

C.I.V.I.T. Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche

D.F.P. Dipartimento della Funzione Pubblica

P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione

P.T.P.C. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

P.T.T.I. Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

R.P.C. Responsabile della Prevenzione della Corruzione

R.U.P. Responsabile Unico di Procedimento
D.U.P. Documento Unico di Programmazione

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'
Diego Carlino