



COMUNE DI LODI

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AGGIORNAMENTO 2024-2026**

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
Piano 2022 - 2024	n. 148	30/09/2022
Piano 2023 - 2025	n. 80	31/05/2023

* Approvato dal Commissario straordinario

2. La redazione del PTPCT 2024-2026

Per la costruzione del PTPC 20234 – 2026, si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con delibera n. 605 del 2023.

SI E' PROCEDUTO QUINDI CON L'AGGIORNAMENTO DEL PTCP 2023 – 2025 in particolare INTEGRANDO LE MISURE ANTICORRUTTIVE IN MATERIA DI APPALTI IN CONSEGUENZA DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO CODICE APPALTI.

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**;
- 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;
- 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

1. 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;
2. Dalla relazione 1^a 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^a 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;
 - Dalla relazione della DIA del 2° semestre 2022 risulta che nel territorio del lodigiano è stato emesso un provvedimento di sicurezza antimafia.

4. Il contesto interno

L'organizzazione

La descrizione della macrostruttura dell'ente è riportata nella tabella che segue che sarà in vigore dal 1 ° aprile 2024 a seguito della delibera di Giunta comunale n. 30 del 28 febbraio 2024 che ha ridisegnato l'assetto organizzativo del Comune.

Il nuovo organigramma dell'Ente risulta strutturato in 4 settori:

Direzione 1 – Servizi Finanziari e programmazione

Direzione 2 – Affari generali e servizi all'istruzione

Direzione 3 – Servizi tecnici

Direzione 4 – Servizi sociali e culturali

Oltre alle 4 direzioni sono state assegnate al Segretario Generale ex articolo 97 lettera d) del TUEL le funzioni di direzione della Polizia Locale e della Gestione del Personale

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. 21/2022).

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

Il Segretario Generale si avvale per l'esercizio dei compiti assegnati in qualità di RPC dell'ufficio contratti.

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 scorporato 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 singole 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 **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.

- ✓ Il monitoraggio è effettuato dal segretario Generale anche 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. 1 procedimenti disciplinari avviati, per violazione di norme del codice di comportamento nell'anno 2023 e definiti entro lo stesso anno.

Nessun procedimento penale avviato nei confronti di dipendenti per attività connesse all'esercizio delle funzioni.

Obiettivi strategici

9. Le misure di contrasto

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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

9.4. 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

9.5. 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

9.6. 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.

9.7. 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 verifica; 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

9.8. 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.

9.9. 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.

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.

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”*.

- 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.

Esempio di modello-tipo della dichiarazione da inserire nei bandi

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.

9.11. 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 di seguito:

Corso sul nuovo codice di comportamento

9.12. 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 relazionale 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.

9.13. 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.**

9.14. 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 AFFINITA' 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.

9.15. 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 pubblichino 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.

9.16. 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.

9.17. 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.
- 2) 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**.
 - c) 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.
- 3) **Commissioni di gara e di concorso e conferimento di incarichi esterni**:

I componenti delle commissioni devono dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'articolo 51 cpc
- 4) 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.**

9.18. Misure per l'antiriciclaggio

Antiriciclaggio: definizione procedure interne di valutazione delle operazioni sospette.

Visto il D.Lgs. 21.11.2007, n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminosi e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come modificato dal D.Lgs. n. 90/2017;

Rilevato che l'art.10 del citato decreto n.231/2007, come modificato dal D.Lgs. n.90/2017, ridefinisce l'ambito di intervento della P.A. disponendo che:

a - Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

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

b - Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1 adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

Ritenuto, pertanto, di continuare a far riferimento al seguente provvedimento decreto del Ministero dell'Interno 17.2.2011 recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio da parte di talune categorie di operatori non finanziari;

Rilevato che le succitate disposizioni di legge mirano a prevenire e a reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, mediante l'attuazione di un sistema di azioni specifiche cui sono soggetti obbligati le banche, le istituzioni finanziarie, le assicurazioni, i professionisti,

definiti soggetti operatori e che coinvolgono anche le pubbliche amministrazioni, con le modalità di cui all'art.10 del D.lgs. n.231/2007;

Considerato:

- che l'art. 3 del D.M. 25.9.2015 elenca, nel suo allegato, gli "indicatori di anomalia" di varie operazioni economico-finanziarie ed operative dei Comuni (elencazione non esaustiva) in presenza dei quali si ritiene di collegare in fase transitoria l'obbligo di comunicare all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia);
 - che gli indicatori di anomalia sono parametri utili per gli operatori a ridurre i margini di incertezza nel processo di valutazione soggettiva delle operazioni economico finanziarie ed operative individuabili come sospette, tenuto conto che l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva e che l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad uno o più degli indicatori previsti non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta;
 - che l'art. 6, comma 1, del D.M. sopra citato prevede l'adozione di procedure interne, in base alla autonomia organizzativa di ciascuna amministrazione, idonee a garantire l'efficacia della rilevazione, l'effettività e la tempestività delle comunicazioni e la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione stessa, nonché l'omogeneità dei comportamenti;
 - che tali procedure devono definire le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", da intendersi quale soggetto individuato dall'Ente, delegato a valutare e trasmettere le comunicazioni alla UIF; -
che l'art. 6, commi 4 e 5, del D.M. sopra citato prevede l'individuazione, con provvedimento formalizzato, del soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le comunicazioni all'UIF e che tale soggetto può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e per l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione;
- che tutte le pubbliche amministrazioni indicate debbono inviare le comunicazioni alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia;
- che la comunicazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria;
 - che la persona individuata come gestore, al fine di garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, viene considerata come unico interlocutore dalla UIF;

SI DEFINISCE QUANTO SEGUE

- 1) il soggetto "Gestore", formalmente individuato, come specificato in premessa, nel Segretario Generale del Comune, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, è delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia);
- 2) tutti i Dirigenti ed i Responsabili di Settore del Comune (anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al "Gestore",

esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli “indicatori di anomalia” elencati nell'allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi “soggetti a cui è riferita l'operazione” le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Lodi svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;

3) ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico o direttamente al “Gestore” fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia.

Il Dirigente, Responsabile di Settore raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al “Gestore” l'esito dell'istruttoria svolta;

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 colore 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.

10. 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:

Rischio lett. A), B), C):

- ✓ Definizione delle tracce e dei quesiti da porre ai candidati immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova e loro estrazione a sorte

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:

Applicazione del principio di rotazione.

L'innalzamento del limite per poter procedere ad affidamenti diretti disposto sia con 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.

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.

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) Previsione della trattazione secondo l'ordine cronologico di protocollo dell'atto, salvo casi di urgenza motivata, autorizzati dal responsabile del Servizio;

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