

PROVINCIA DI MANTOVA

Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2018 - 2020

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, art. 1, commi 8 e 9 della legge 60.11.2012 numero 190)



INDICE

Sezione 1

Il Piano anticorruzione

1.1	Contesto esterno	Pag.	5
1.2	Contesto interno	Pag.	7
1.3	Attività e processi per area di competenza	Pag.	8
2.	Processo di adozione del PTPC		
2.1	Approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo	Pag.	8
2.2	Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano	Pag.	9
2.3	Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano	Pag.	9
2.4	Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	Pag.	10
3.	Gestione del rischio		
3.1	Attività con più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"	Pag.	10
3.2	Metodologia di valutazione del rischio A. Identificazione del rischio B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi B2. Stima del valore dell'impatto C. La ponderazione del rischio D. Il trattamento - le contromisure	Pag.	11
4.	Formazione in tema di anticorruzione		
4.1	Programma annuale della formazione	Pag.	13
4.2	Soggetti cui viene erogata la formazione	Pag.	14
4.3	Soggetti che erogano la formazione	Pag.	14
4.4	Indicazione dei contenuti della formazione	Pag.	14
4.5	Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione	Pag.	15
5.	Codice di comportamento		
5.1	Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti	Pag.	16
5.2	Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento	Pag.	17
5.3	Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento	Pag.	17
6.	Altre iniziative		
6.1	Criteri di rotazione del personale	Pag.	17

6.2	Controversie e foro competente per appalti di lavori servizi e forniture	Pag.	19
6.3	Subappalto/Subaffidamenti	Pag.	19
6.4	Disciplina degli incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti	Pag.	20
6.5	Attribuzione incarichi dirigenziali: definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	Pag.	20
6.6	Modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	Pag.	21
6.7	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione incarichi e assegnazione ad uffici	Pag.	22
6.8	Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) B.12.1- Anonimato B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti dei whistleblower B.12.3 - sottrazione al diritto di accesso	Pag.	22
6.9	Predisposizione di protocolli di legalità/Patti d'Integrità per gli affidamenti	Pag.	26
6.10	Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	Pag.	26
6.11	Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	Pag.	27
6.12	Iniziative previste per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici	Pag.	30
6.13	Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	Pag.	30
7.	Nuovi indirizzi sulle attività di vigilanza e controllo sugli enti/società controllate/partecipate		
7.1	Controllo e vigilanza sulle società/enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici	Pag.	31
8.	Monitoraggio		
8.1	Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	Pag.	34

Sezione 2

Trasparenza

1.1	Le novità introdotte dal <i>Freedom Of Information Act</i>	Pag.	35
1.2	Accesso civico	Pag.	36
1.3	Comunicazione	Pag.	37
1.4	Rapporti con altri strumenti di programmazione	Pag.	39
1.5	Uffici e dirigenti coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza	Pag.	40
1.6	Modello organizzativo	Pag.	41
1.7	Soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati	Pag.	41
1.8	La trasparenza delle gare d'appalto	Pag.	42
1.9	Misure organizzative e di monitoraggio per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	Pag.	44
	Allegati al piano anticorruzione e trasparenza Tabelle	Pag.	44

SEZIONE I

IL PIANO ANTICORRUZIONE

1.1. Contesto esterno

La provincia di Mantova è interessata dalla presenza di pregiudicati originari dell'area calabrese e in misura minore campana e siciliana, per i quali si ipotizzano collegamenti con le rispettive organizzazioni di tipo mafioso, segnatamente con sodalizi di origine calabrese di chiara matrice 'ndraghetista, attivi nel narcotraffico, nel riciclaggio e nell'infiltrazione del tessuto economico locale.

In particolare, il territorio è esposto all'influenza di proiezioni riconducibili al clan "Grande Aracri", egemone nell'area di Isola Capo Rizzuto (KR) ed alla vicinanza con altre province dell'Emilia Romagna dove, ormai da tempo, è stata registrata l'operatività di elementi di spicco della 'Ndrangheta.

Sono state rilevate, altresì, propaggini che indicano la presenza nel mantovano, di espressioni criminali campane, attive nelle estorsioni e nel narcotraffico riconducibili al clan "Gionta" di Torre Annunziata (NA).

Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel corso del 2015 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto risultati significativi per quanto riguarda il sequestro di numerosi beni (monili e immobili) e sono state disposte anche due confische di beni immobili, ubicati nel Comune di Sermide (MN), che facevano capo ad una società di costruzioni, con sede ad Aversa (CE), nella titolarità di un imprenditore legato ai "casalesi", al quale in passato erano già stati sequestrati altri beni dal Tribunale di Bologna.

Il dato aggiorna il rapporto pubblicato dall'osservatorio sulla criminalità organizzata nell'Italia settentrionale dell'università di Milano di cui alla tabella allegata

<i>Luogo</i>	<i>Densità abitativa (ab/km²)</i>	<i>Popolazione</i>	<i>Beni confiscati</i>
<i>Provincia di Mantova</i>	174,40	408.336	7
Borgoforte	89,89	3.487	1
Roverbella	134,95	8.500	1
Serravalle a Po	60,79	1.593	3
Suzzara	336,25	20.545	2

Rapporto popolazione/numeri di beni: 58.333,71

*Il totale dei beni confiscati va inteso al netto dei beni non confiscati in via autonoma
Fonte Beni: Agenzia Nazionale dei Beni Sequestrati e Confiscati alla Criminalità Organizzata °
I dati sulla densità demografica e la popolazione si riferiscono al censimento 2011.

Sul territorio della provincia, i residenti stranieri sono circa 54 mila e costituiscono il 13% circa della popolazione; le nazionalità maggiormente presenti, risultano essere quella indiana, romena, marocchina, cinese, albanese, bangladese, ucraina e pakistana. La concentrazione più elevata si registra nel capoluogo di provincia rappresentata, in particolare, da marocchini, albanesi, cinesi, ghanesi e rumeni.

Oltre alle forme tradizionali di infiltrazione malavitosa, anche nella provincia di Mantova si registrano espressioni della criminalità di matrice straniera, soprattutto nordafricana, cinese ed indo-pakistana che agiscono per lo più nei settori dello spaccio di droghe, dello sfruttamento della prostituzione e dell'immigrazione clandestina.

Nell'anno 2015 sono stati sequestrati quasi 40 Kg di sostanze stupefacenti (e 107 piante di cannabis): in particolare, maggiormente intercettata l'hashish rispetto alla marijuana e, in minor misura, l'eroina. Nello steso anno le persone denunciate all'Autorità Giudiziaria in relazione a tali delitti, sono state in prevalenza stranieri (quasi il doppio degli italiani).

Nell'ambito dei reati predatori, si segnalano nel 2015, seppur in un quadro di generale contrazione, la perpetrazione di furti (in incremento quelli in abitazione, con destrezza e gli scippi) e di rapine (in aumento quelle nella pubblica via, in banca ed in uffici postali); in incremento i danneggiamenti, le truffe e frodi informatiche e gli episodi estorsivi.

Il gruppo di ricerca universitario che ha redatto il rapporto citato sulla criminalità organizzata nell'Italia settentrionale, ha inteso valorizzare il ruolo cruciale giocato dai piccoli comuni nell'espansione e nel radicamento delle organizzazioni mafiose nelle regioni settentrionali. Occorre sottolineare infatti che mentre gran parte dell'opinione pubblica è incline a pensare che il trasferimento dei clan al nord sia guidato dalle opportunità di impiego dei capitali di provenienza illecita nella Borsa e nella finanza, da cui un primato di Milano come piazza finanziaria per eccellenza, in realtà la diffusione del fenomeno mafioso avviene soprattutto attraverso il fittissimo reticolo dei comuni di dimensioni minori, che vanno considerati nel loro insieme come il vero patrimonio attuale dei gruppi e degli interessi mafiosi. E' soprattutto nei piccoli comuni che si costruisce una capacità di controllo del territorio, di condizionamento delle pubbliche amministrazioni locali, di conseguimento di posizioni di monopolio nei settori basilari dell'economia mafiosa, a partire dal movimento terra. E' nei piccoli comuni che è possibile costruire, grazie ai movimenti migratori, estese e solide reti di lealtà fondate sul vincolo di corregionalità, o meglio di compaesantà, specie se rafforzato da vincoli di parentela di vario grado e natura.

Per molte ragioni è insomma la provincia, più che il capoluogo, l'ambito ideale per le strategie di insediamento delle organizzazioni mafiose, anche se naturalmente la provincia comprende, soprattutto negli hinterland delle capitali del nord, numerosi centri di dimensioni superiori ai 30mila abitanti. Lì si struttura la fitta e meno visibile trama del potere mafioso. Lì si organizza e matura la capacità dei clan di imporre le proprie imprese e di muovere alla progressiva conquista di postazioni di influenza e di controllo nella vita pubblica. L'interessante rapporto indica la profondità di questo processo anche proponendo in apposite tabelle la distribuzione dei beni confiscati sia nei comuni con meno di 5mila abitanti sia nella classe di comuni compresa tra i 5mila e i 10mila abitanti. Al di là dei già ricordati limiti di significatività di questi dati, il loro insieme permette però senza ombra di dubbio di sostenere che le organizzazioni mafiose si sono diffusamente insediate in comuni di cui spesso il normale cittadino italiano ignora perfino l'esistenza.

Se si dovesse qualificare il fenomeno nelle sue dinamiche più vere e complesse bisognerebbe parlare cioè di una “marcia” dei clan attraverso quell’Italia dei comuni normalmente pensata (e per tanti aspetti giustamente) come la parte più virtuosa del paese, ma che rivela in questa chiave delle evidenti vulnerabilità di fondo.

E tuttavia il fattore demografico non opera solo attraverso i valori assoluti. È infatti di straordinario interesse anche la relazione che si stabilisce tra l’espansione della presenza mafiosa e la *densità* demografica che caratterizza i singoli territori e province.

Le ragioni di questa forte correlazione positiva sono di nuovo molteplici. L’elevata densità demografica si associa di norma a fitti processi migratori, stratificati nel tempo, che hanno portato nei luoghi di destinazione importanti flussi di giovani e di famiglie provenienti dai comuni di origine dei clan, spesso consentendo a questi ultimi di riorganizzare nel nuovo territorio le relazioni funzionali dei paesi di origine. L’alta densità demografica implica poi una maggiore possibilità di mimetizzazione sociale e più favorevoli opportunità di costruzione di relazioni sociali e professionali anonime, che travalicano i confini dei singoli comuni, in genere separati tra loro solo dalla segnaletica stradale. In terzo luogo l’alta densità demografica si associa a una elevata percentuale di cementificazione del territorio, processo che implica una esaltazione delle opportunità di inserimento delle imprese mafiose.

La formula ideale del successo sembra essere quindi “**piccoli comuni-alta densità demografica**”. Eppure l’analisi condotta sulle singole province induce a cogliere anche uno scenario alternativo, ossia **quello di aree a densità demografica più bassa** della media nazionale. Anche in questo caso appare possibile individuare delle spiegazioni. I comuni che si situano in aree scarsamente popolate sono più facilmente controllabili, si trovano nella situazione di isolamento prediletta dai clan anche nella madrepatria, si sottraggono ai movimenti di opinione che possono comunque formarsi in quelli che finiscono per essere oggi grandi agglomerati metropolitani. Consentono avanzate più invisibili e impunte, e vi si produce più velocemente una condizione di assuefazione e di omertà ambientale.

1) Fonte dei dati è la “relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”, trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017.

2) Fonte primo rapporto trimestrale sulle aree settentrionali, per la presidenza della commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno mafioso 2016 a cura dell’università degli studi di Milano, dipartimento di studi internazionali, giuridici e storico-politici.

1.2. Contesto interno

La struttura organizzativa dell’ente, approvata con decreto del Presidente n.25 del 16 marzo 2017, si articola in cinque (5) Aree, organizzate in settori, servizi e uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dirigente, mentre alla guida di ogni settore/servizio è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- un segretario generale;
- n. 5 dirigenti, di cui uno svolge anche la funzione di vicesegretario generale;
- n. 228 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 21.

In allegato sono riportate le linee funzionali della nuova struttura organizzativa dell'ente per aree - servizi (**allegato n 1**)

1.3. Attività e processi per area di competenza

La Provincia di Mantova, con la prima stesura del piano di prevenzione della corruzione (2014-2016) ha realizzato una approfondita analisi dei macroprocessi dell'ente, nell'ambito dei quali ha collocato i procedimenti a rilevanza esterna ad istanza di parte.

In questo documento viene recepito il metodo di analisi adottato; viene aggiornata la rilevazione, alla luce della riforma che ha portato ad un riassetto istituzionale degli enti Provinciali mutando alcune competenze funzionali e attribuendone di nuove, con riferimento al supporto tecnico-amministrativo ai Comuni.

Obiettivo del piano, per il prossimo triennio, sarà quello di adottare un focus su un gruppo di processi, uno per area organizzativa, individuati in base al peso del rischio corruzione stimato e di procedere all'analisi dettagliata delle fasi, dei soggetti e dei livelli di responsabilità che intervengono nella conclusione dell'iter e che concorrono all'adozione della decisione finale.

Il piano di analisi per area sarà redatto dal segretario generale e inserito negli obiettivi di programmazione e gestionali dei dirigenti e di ente (DUP, piano della performance, peg).

In allegato (N. 5) la scheda dei principali procedimenti a rilevanza esterna ad istanza di parte, per area di competenza

2. Processo di adozione del Piano (PTPC)

2.1. Approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ha trasmesso e illustrato la proposta di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione al Presidente della Provincia che lo ha adottato con proprio decreto.

La proposta di piano adottata sarà pubblicata e trasmessa agli amministratori provinciali per raccogliere eventuali osservazioni.

Il piano diventerà definitivo ed efficace decorsi 30 giorni dalla sua adozione in attesa di eventuali apporti.

In presenza di apporti il piano sarà integrato con gli emendamenti proposti e riapprovato in forma definitiva.

2.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione Piano

Oltre al *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza Maurizio Sacchi*, hanno partecipato alla stesura del Piano:

-**La Dr.ssa Cristina Paparella**, responsabile servizio istituzionale, segreteria generale, comunicazione, supporto ai comuni, progetti speciali ed europei;

-**La Dr.ssa Roberta Righi**, responsabile servizio pianificazione controllo strategico osservatori raccolta ed elaborazione dati e servizi generali;

-**La Dr.ssa Lorenza Gavioli**, responsabile servizio personale formazione ufficio unico concorsi e procedimenti disciplinari;

-**La Dr.ssa Alessandra Ferrari**, ufficio stampa e comunicazione;

-**La Dr.ssa Barbara Scarpari**, ufficio urp;

-**La sig.ra Rossana Sacchelli**, ufficio segreteria generale;

2.3. Attori esterni che hanno partecipato alla predisposizione del Piano

Al fine di ottenere osservazioni e proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure anticorruzione, è stato predisposto un avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, per il periodo dal 18 novembre al 22 dicembre.

L'avviso invitava i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio provinciale, a prendere visione del PTPC 2017/2020 e a far pervenire il proprio contributo per un puntuale aggiornamento dei contenuti, attraverso un modulo da scaricare e compilare.

Non sono pervenute tuttavia, all'indirizzo indicato, proposte o osservazioni.

2.4. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “*amministrazione trasparente*” nella sezione ventitreesima “*altri contenuti*”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Il piano degli anni precedenti potranno comunque essere consultati nell’archivio della sezione dedicata.

Verrà pubblicato nella intranet a disposizione di tutto il personale e sarà oggetto di divulgazione – formazione sia a cura del responsabile anticorruzione che dei dirigenti di area.

Su alcuni temi specifici il piano rappresenterà l’occasione per approfondimenti formativi rivolti sia agli operatori dell’ente che ai dipendenti dei Comuni, e agli operatori/funzionari esterni pubblico-privati (società/fondazioni/enti partecipati) nell’ottica dello sviluppo della funzione di supporto ai Comuni che l’ente ha sviluppato nei propri obiettivi programmatici, in attuazione della riforma.

3. Gestione del rischio

3.1. Attività con più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, individuate nelle attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA 1

reclutamento del personale e gestione della carriera

AREA 2

affidamento lavori servizi forniture

AREA 3

esecuzione contratti di lavori servizi forniture

AREA 4

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
autorizzazioni e concessioni.

AREA 5

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

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

AREA 6

procedure di verifica e controllo

AREA 7

gestione del patrimonio e demanio

AREA 8

affidamento incarichi professionali a soggetti esterni

AREA 9

partenariato pubblico/privato

AREA 10

rimedi per soluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

AREA 11

atti autoritativi e procedimenti sanzionatori

3.2. Metodologia di valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata svolta dal gruppo di lavoro intersettoriale costituito per la redazione del primo piano di prevenzione della corruzione (2014-2016). per attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'**allegato 2)** mette in relazione, per ogni area di rischio evidenziata, il grado di probabilità che si verifichi un determinato potenziale evento lesivo della legalità dell'azione amministrativa, con le corrispondenti contromisure di prevenzione e contenimento.

A. Identificazione del rischio

Per ciascuna attività, processo o fase, sono stati evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono stati individuati considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle casistiche più ricorrenti potenzialmente verificabili, all'esperienza e alla conoscenza degli ambiti di competenza e alle possibili patologie legate a indebite pressioni o condizionamenti esterni.

I rischi sono stati evidenziati attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca.

Sono stati valutati procedimenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione pubblica in generale in attività fortemente esposte ad interessi confliggenti con l'interesse pubblico.

Nell'individuazione dei rischi sono stati indicati i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'**allegato 3)** evidenzia le potenziali minacce che mettono a rischio la correttezza dell'azione amministrativa.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, i criteri per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale indicata **nella tabella dell'allegato 2)** nella colonna "probabilità" rappresenta la "stima della probabilità".

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone i seguenti criteri da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*" evidenziata nella colonna "impatto" della tabella **dell'allegato 2**).

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo. (colonna intitolata misura di rischio della tabella **dell'allegato 2**)

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il livello di rischio determina anche la scelta dei processi da monitorare in termini di controlli preventivi e successivi sia a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, che dei dirigenti e posizioni organizzative.

D. Il trattamento – le contro misure

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare-neutralizzare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le *misure* sono state mappate e inserite **nell'allegato 4**

Misure specifiche sono descritte nei paragrafi che seguono.

4. Formazione in tema di anticorruzione

4.1. Programma annuale della formazione

La Provincia di Mantova elabora entro il mese di aprile un piano formativo in cui include anche interventi in materia di prevenzione della corruzione.

Il piano formativo, nell'ottica della funzione di supporto ai Comuni che la riforma Delrio ha assegnato alle Province, prevede percorsi formativi rivolti non solo ai dipendenti provinciali, ma anche ai dipendenti dei Comuni individuati dai rispettivi responsabili, sul tema dell'etica e della legalità e su materie specialistiche

fortemente connesse con l'esigenza di gestire correttamente l'azione amministrativa in funzione di prevenzione della corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Le indagini di customer somministrate avranno lo scopo di verificare l'efficacia, la chiarezza e la comprensione dei percorsi formativi attivati sul tema della legalità, sia internamente che nell'ambito dei comuni partecipanti.

Nel corso del 2017 sono stati organizzati 2 interventi formativi rientranti nelle finalità di rafforzare e migliorare il livello di correttezza e legalità dell'azione amministrativa:

- Conoscenza del codice di comportamento
- La gestione siti web della P.A., il nuovo accesso civico e la trasparenza dopo FOIA

CORSO FORMATIVO	DIPENDENTI ENTE PARTECIPANTI	DIPENDENTI COMUNI PARTECIPANTI
Conoscenza del codice di comportamento	71	0
La gestione siti web della P.A., il nuovo accesso civico e la trasparenza dopo FOIA	52	29

Il grado di interesse e di soddisfazione dei partecipanti ai corsi è stato molto positivo.

4.2. Soggetti cui viene erogata la formazione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione avrà il compito di individuare, di concerto con i dirigenti di area, i collaboratori che parteciperanno alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le iniziative in tema di anticorruzione saranno estese anche al personale dei Comuni.

Su temi e ambiti particolari che coinvolgono non solo l'ente ma anche soggetti pubblico/privati sottoposti al controllo da parte dell'ente, verranno coinvolti anche

funzionari e amministratori esterni alla Provincia appartenenti ai Comuni o agli enti pubblico/privati interessati e obbligati all'attuazione delle norme sull'anticorruzione e la trasparenza.

4.3. Soggetti che erogano la formazione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione avrà il compito di individuare, di concerto con i dirigenti di area competenti, i soggetti incaricati della formazione.

4.4. Indicazione dei contenuti della formazione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione avrà il compito di definire i contenuti della formazione con particolare riferimento alle esigenze formative esposte dai dirigenti in relazione alle criticità riscontrate nella propria attività e alle potenzialità di rischio rilevate.

Anche i Segretari e Dirigenti dei Comuni vengono preventivamente coinvolti per la valutazione dei bisogni formativi sul tema della prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

In base ai bisogni emersi dalla consultazione dei dirigenti interni all'ente e dei Comuni, di cui la Provincia assume un ruolo di supporto nei processi di formazione e divulgazione della cultura della legalità, viene redatto il piano formativo annuale.

4.5. Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, trattazione delle principali novità normative nell'ambito dell'ufficio di direzione.

A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

La formazione **operativa e organizzativa** per l'attuazione delle misure trasversali ad ogni area sarà in capo ai Dirigenti **che condivideranno con le posizioni organizzative e con la struttura gli obiettivi di prevenzione individuati nel piano**, divulgando e illustrando le procedure corrette, le finalità delle misure preventive, le scadenze, anche rispetto agli obblighi di informazione e trasparenza, vigilando sull'attuazione e sulla corretta gestione dell'attività amministrativa.

I dirigenti avranno cura di istruire i propri collaboratori sulle linee guida adottate dall'ente e redatte in collaborazione trasversale fra le diverse aree di competenza sulla corretta gestione delle attività rilevate a maggior rischio corruzione, aggiornate e pubblicate sulla intranet e sul sito istituzionale dell'ente.

I dirigenti, avranno anche il compito di aggiornare le linee guida, per area di competenza, in concomitanza con i cambiamenti intervenuti della normativa di riferimento.

Le linee guida operative sono pubblicate e consultabili da tutti i collaboratori interni nella:

Intranet: sezione prevenzione corruzione/attuazione piano/protocolli operativi e linee guida per la trasparenza e la tracciabilità delle decisioni.

Da parte di tutti, compresi cittadini e portatori di interesse esterni, sul sito istituzionale **all'indirizzo internet www.provincia.mantova.it** in sezione amministrazione trasparente / altri contenuti-corruzione, argomenti correlati, attuazione piano

link

https://www.provincia.mantova.it/UploadDocs/10766_Linee_guida_Area_di_rischio_5.pdf

Questi obiettivi saranno inseriti nel piano della performance e declinati in indirizzi generali e trasversali alle aree assegnati ai dirigenti e definiti nel piano esecutivo di gestione

5. Codice di comportamento

5.1. Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Il Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

La Provincia di Mantova, ai sensi del comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha elaborato un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*", approvato con deliberazione n 165 del 20 dicembre 2013.

In attuazione delle disposizioni del precedente piano anticorruzione, è stata elaborata una bozza di aggiornamento del codice di comportamento.

Sarà data comunicazione di avvio della procedura per l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'ente, "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Chiunque fosse interessato alla definizione del Codice potrà presentare osservazioni e suggerimenti.

5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione di violazioni del codice di comportamento all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

5.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

6. Altre iniziative

6.1. Criteri di rotazione del personale

Rotazione ordinaria

La rotazione del personale è misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Il ricorso alla stessa deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Essa viene dunque considerata prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale. Dovrà essere accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La misura sarà adottata e pianificata su base pluriennale, nel corso del triennio. A questo scopo saranno aggiornate le linee guida di applicazione. Sui criteri di rotazione adottati, le amministrazioni devono dare preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, pur non comportando l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

Qualora, per particolari ragioni di impossibilità oggettiva o soggettiva non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione,

per alcune aree di attività, caratterizzate da infungibilità tecnica delle professionalità che vi operano, l'ente adotterà comunque particolari scelte organizzative, nonché altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi. Alcuni di questi strumenti, a titolo esemplificativo, sono la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

La rotazione del personale della Provincia di Mantova sarà programmata su base pluriennale e terrà in considerazione i vincoli soggettivi (attinenti al rapporto di lavoro) e oggettivi (qualità ed efficienza dell'azione amministrativa, infungibilità) da applicarsi sulle aree a rischio corruzione.

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, troverà applicazione un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

I principi generali per l'applicazione della rotazione del personale dell'Ente sono definiti come segue:

- definizione del perimetro di applicazione della rotazione: la rotazione trova applicazione nelle aree a maggiore rischio di corruzione, individuate sulla base di quanto previsto dai PNA 2013 - 2015 - 2016-2017 e dal Piano Anticorruzione della Provincia nelle revisioni 2014, 2015 e 2016, 2017 salvo adeguamento alle successive revisioni;
- individuazione delle figure professionali destinatarie della rotazione: dirigenti; titolari di posizioni organizzative; responsabili di procedimento; addetti ai controlli e verifiche;
- valore della formazione, considerata misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti «*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*».

Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al "personale", è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale sia non dirigenziale.

Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico.

In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare ai fini della decisione di far scattare la misura della rotazione straordinaria, fino a chiarimenti da parte del legislatore, si considerano potenzialmente rientranti tra le

condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione».

Il provvedimento di spostamento deve essere tempestivo, con indicazione dei tempi e relativa motivazione, previa informativa sindacale.

Gli esiti del monitoraggio della misura, una volta attuata, saranno illustrati nelle relazioni semestrali dei dirigenti e nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

6.2 Controversie e foro competente per appalti di lavori servizi e forniture

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente si ritiene di escludere il ricorso all'arbitrato, poichè tale modalità di risoluzioni delle controversie non costituisce rimedio definitivo, e determina maggiori spese per la Provincia e per la ditta aggiudicataria dell'appalto.

Pertanto, fatta salva l'applicazione delle procedure di transazione e di accordo bonario previste dagli articoli 205 e 208 del D.lgs. n. 50/2016, tutte le controversie tra l'ente committente e l'affidatario derivanti dall'esecuzione del contratto saranno deferite al Foro di Mantova. È esclusa, per questo, la competenza arbitrale di cui all'articolo 209 del D.lgs. n. 50/2016.

6.3 Subappalto/Subaffidamenti

Il ricorso al subappalto è ammesso da parte dell'impresa concorrente o dell'impresa mandataria in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, in conformità a quanto previsto dall'art.105 del D.Lgs. n. 50/2016, fatta eccezione per i divieti di subappalto previsti dalle vigenti disposizioni. Mentre l'istituto del subappalto ha una sua specifica regolamentazione consolidata nel tempo, gli appalti con il meccanismo dei subaffidamenti" a catena", specie per i lavori stradali, se non adeguatamente monitorati dal Responsabile Unico del Procedimento potrebbe determinare comportamenti non del tutto coerenti con la vigente normativa.

Rientrano in quest'ultima categoria, ai sensi dell'art. 105, c.2 del D.Lgs. n.50/2016, le forniture senza prestazione di manodopera, le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente inferiori al 2% (due per cento) dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a € 100.000,00, e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale non sia superiore al 50% (cinquanta per cento) dell'importo del contratto da affidare.

Il RUP deve prestare particolare attenzione alle seguenti attività definite maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa: trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; noli a freddo di macchinari; fornitura di ferro lavorato; noli a caldo; autotrasporti per conto di terzi; guardiania dei cantieri.

Pertanto le attività sopra elencate dovranno essere subaffidate esclusivamente a fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori iscritti nelle white list tenute dalle competenti Prefetture e nel rispetto ed attuazione del "Protocollo d'Intesa per la Legalità e la Sicurezza del lavoro nel settore delle costruzioni", promosso dalla Prefettura di Mantova e sottoscritto in data 24.02.2014, tra la Provincia di Mantova e la Prefettura di Mantova.

Il Responsabile Unico del Procedimento, RUP dovrà inoltre attenersi scrupolosamente a quanto previsto nelle clausole inserite nelle lettere di invito /bandi predisposti dal servizio appalti.

6.4. Disciplina degli incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. La disciplina è contenuta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel codice di comportamento dei dipendenti della Provincia in fase di aggiornamento.

Sarà data adeguata conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

6.5. Attribuzione incarichi dirigenziali: definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità/incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

MISURA

Saranno adottati di modelli organizzative per la verifica della veridicità delle autocertificazioni rese dai Dirigenti all'atto dell'attribuzione dell'incarico e in occasione degli aggiornamenti annuali. Saranno inoltre aggiornati i moduli per la raccolta delle autocertificazioni facendo specificare al dichiarante gli incarichi in essere o pregressi che potrebbero configurare ipotesi di inconferibilità/incompatibilità.

6.6. Modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di 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.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

La Provincia di Mantova applica in modo puntuale questa misura: ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica a campione la veridicità delle dichiarazioni rese.

Sono state impartite linee di indirizzo per l'attuazione del divieto di legge a cura del responsabile di prevenzione della corruzione pubblicate sulla

intranet: prevenzione della corruzione/direttive del responsabile della prevenzione della corruzione/direttive riguardanti l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dell'ente

[http://www.provincia.mantova.it/UploadDocs/9746_DIRETTIVE_PREVENZION E CORRUZIONE.pdf](http://www.provincia.mantova.it/UploadDocs/9746_DIRETTIVE_PREVENZION_E_CORRUZIONE.pdf)

e in internet, sezione amministrazione trasparente/altri contenuti - corruzione/direttive del responsabile della prevenzione della corruzione/ direttive riguardanti l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dell'ente

6.7. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione incarichi e assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone 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 che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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.

MISURA:

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra, che sarà pubblicata sul sito istituzionale.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni a campione.

6.8. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione della ipotesi eccezionale descritta nel comma 3 del nuovo art. 54-*bis*).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-*bis* che è stato recentemente modificato dalla legge 179/2017.

La norma prevede che 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.

Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, 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.

L'articolo 54-*bis* delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

MISURA:

L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

“B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Dispone infatti il comma 3 della nuova formulazione dell'articolo 54 bis del D.Lgs 165/2011 "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".

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano 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, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- **al responsabile della prevenzione;** il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

- **all'Ufficio Procedimenti Disciplinari** l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.); di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

- **all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione;** l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione.

- **all'Ispettorato della funzione pubblica;** l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Il dipendente può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- **all'organizzazione sindacale** alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- **al Comitato Unico di Garanzia,** d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da

parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

6.9. Predisposizione di protocolli di legalità/Patti d’Integrità per gli affidamenti

In attuazione delle disposizioni adottate nel piano aggiornato per l’annualità 2017, l’ente ha elaborato patti d'integrità la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti come impegno integrativo agli obblighi contrattuali.

MISURA:

Si procederà a verificare che ogni bando, lettera di invito, capitolato preveda l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità/patti di integrità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta.

Si chiederà ai dirigenti, in sede di monitoraggio periodico, di registrare eventuali violazioni ai patti di integrità da parte degli operatori economici partecipanti alla gara/affidamento e affidatari dei contratti.

6.10. Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell’ambito del controllo di gestione dell’ente.

Ogni dirigente e posizione organizzativa ha la facoltà di accedere alla visualizzazione della sezione dell’applicativo “ODINO” in cui vengono monitorati i termini di conclusione dei provvedimenti a rilevanza esterna per i quali sono stati valorizzati, a cura degli istruttori/responsabili di procedimento, i tempi effettivi di conclusione (sottratte le eventuali sospensioni applicate, previste dalla legge).

L’ente ha attivato un prototipo standard per la gestione online dei procedimenti a rilevanza esterna. Questa piattaforma di gestione, registra in automatico i tempi dei passaggi procedurali e di erogazione del provvedimento finale.

Questo modello, attivato per alcune tipologie di procedimento “pilota”, sarà esteso progressivamente, attraverso un piano di progressiva digitalizzazione, ad altri procedimenti che non abbiano già attivata una gestione online (applicativi regionali per attività amministrative delegate o piattaforme di gestione di procedure a sportello unico).

L’utilizzo diffuso di piattaforme digitali per la gestione delle procedure a rilevanza esterna, permette un controllo di gestione diretto da parte del dirigente,

responsabile del procedimento, dell'istruttore sulle proprie attività, favorendo anche la programmazione annuale dei flussi di lavoro e il rispetto rigoroso dell'ordine cronologico di lavorazione delle pratiche in coerenza con le date di arrivo delle istanze.

Nel piano formativo del personale sulla divulgazione del codice di condotta del dipendente, in fase di aggiornamento, sarà posta l'attenzione sull'obbligo di garantire la lavorazione delle pratiche nel rispetto del principio di imparzialità, trasparenza e non discriminazione.

Il rispetto di questo principio dovrà essere garantito dai dirigenti responsabili di area attraverso verifiche a campione sulla gestione dei propri procedimenti a rilevanza esterna.

Queste verifiche saranno oggetto di controllo aggiuntivo, in sede di monitoraggio periodico sugli atti amministrativi e di resocontazione in sede di monitoraggio sull'attuazione del piano.

6.11. Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il sistema di monitoraggio sarà attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente

Il piano vigente dell'ente comprende già l'area di rischio afferente l'affidamento e l'esecuzione dei contratti, dettagliata nell'area 2 - affidamento lavori, servizi e forniture - e nell'area 3 - Esecuzione contratti di lavori servizi e forniture.

In sede di aggiornamento del piano occorre riprendere le contromisure collegate a tali aree e le linee guida adottate al fine di contrastarne in modo più stringente potenziali minacce, per valutarne l'applicazione, la completezza e l'efficacia.

In particolare, considerata la delicatezza di quest'ambito della gestione, emerge da subito l'esigenza di meglio analizzare le singole fasi delle procedure di approvvigionamento per specifici eventi rischiosi o anomalie significative, per poi mettere a punto misure il più possibile utili e puntuali.

Funzionale a questo obiettivo sarà la revisione del regolamento dei contratti in adempimento alle consistenti modifiche alla materia introdotte dal nuovo codice appalti e dalle successive revisioni normative, oltre alle innumerevoli linee guida e atti di indirizzo emanate dall'ANAC a cui è affidata la fase attuativa ed esecutiva delle norme attraverso un sistema di soft-law.

La riscrittura del regolamento rappresenterà l'occasione per definire un modello organizzativo strutturato e trasversale, comune a tutte le aree, per la gestione degli affidamenti e dell'attività contrattuale complessivamente intesa.

Il modello accoglierà direttive e indirizzi volti ad applicare strumenti di prevenzione di potenziali rischi stimati.

In particolare sarà inserito il modello organizzativo per la programmazione annuale e pluriennale degli acquisti di servizi e forniture, dei lavori pubblici e delle alienazioni.

La programmazione dell'attività contrattuale prevederà un coordinamento con la pianificazione strategica dell'ente, con la programmazione economica e finanziaria e l'analisi del controllo di gestione.

Obiettivo di ottimizzazione organizzativa sarà la concentrazione delle procedure di gara in un'unica stazione appaltante in modo da prevedere un'efficace programmazione degli acquisti di beni e servizi e dei lavori che presentano carattere di omogeneità o che si riferiscono alle stesse categorie merceologiche, per realizzare economie di scale ed evitare il frazionamento in lotti finalizzato ad eludere la disciplina degli affidamenti (in aderenza alle linee guida della determina ANAC n. 12 del 18 ottobre 2015).

La centralizzazione è funzionale anche a qualificare e specializzare le professionalità, in una materia complessa, delicata e soggetta a continui mutamenti normativi e a frequente contenzioso.

La conoscenza qualificata della materia opera come deterrente alla potenziale violazione della normativa e favorisce l'esercizio di un controllo attento e consapevole della legalità.

Sarà funzionale al monitoraggio l'adozione di una rosa d'indicatori da utilizzare, se non come segnali di mala-gestione o mal funzionamento, come indici di controllo, utili anche solo a descrivere un contesto dato oppure a costituire elementi per approfondimenti successivi.

Gli indicatori ampliano e costituiscono il sistema informativo della performance, vanno rilevati con sistematicità e periodicità, al fine di rappresentare un'analisi organizzativa, con punti di criticità e di forza, tanto più significativa se su base almeno triennale. In tal modo, si garantisce una visione completa e complessiva del processo di approvvigionamento.

Aspetto importante è il collegamento tra questa parte del Piano anticorruzione e il Sistema della performance, con conseguente assegnazione degli obiettivi ai responsabili di procedimento.

Una possibile griglia di collegamento tra le diverse fasi del processo e gli indicatori di misurazione, da meglio strutturare in base agli effettivi bisogni di controllo e monitoraggio, in sede di redazione del Piano della performance, può essere la seguente:

FASE	INDICATORE MISURAZIONE
programmazione	* appalti affidati tramite procedure non concorrenziali riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara).
progettazione della gara	* numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando * affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale * valore delle procedure non aperte rapportato al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato * affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale con valore iniziale sotto-soglia, che in corso di esecuzione o una volta eseguiti oltrepassano i valori soglia previsti normativamente * affidamenti fatti con l'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo * peso percentuale, per questi specifici affidamenti, delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili
selezione del contraente	* numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta * numero di procedure con un solo offerente rapportato al numero totale di procedure attivate all'amministrazione nel periodo in esame * per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate
aggiudicazione e stipula del contratto	* rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame (quanto maggiore è questo rapporto tanto minore è la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici)
esecuzione del contratto	* numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale * rapporto tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti relativamente ad un predeterminato arco temporale
rendicontazione del contratto	* scostamenti di costi e tempi di esecuzione dei contratti conclusi rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati: 1. scostamento medio dei costi - rapporto tra gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi 2. scostamento medio dei tempi - rapporto tra gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi

6.12. Iniziative previste per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 12 del 25 marzo 2008.

Sono state emanate **delle disposizioni operative area di rischio n.5 "Concessione ed erogazione di sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi di qualsiasi genere a persone fisiche/giuridiche"** pubblicate sulla intranet dell'ente e sul sito istituzionale in sezione amministrazione trasparenza, altri contenuti-corrruzione, argomenti correlati, attuazione piano al Link https://www.provincia.mantova.it/UploadDocs/10766_Linee_guida_Area_di_rischio_5.pdf

Ogni dirigente è incaricato di dare puntuale attuazione e divulgazione e conoscenza delle disposizioni operative ad ogni istruttore e responsabile di procedimento.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", i provvedimenti di questa natura sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

6.13. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo numero 1 del 19 gennaio 2006 e aggiornato con deliberazione n. 170 del 12 dicembre 2014.

In attuazione delle precedenti versioni dei piani triennali di prevenzione della corruzione, è stato emanato **un protocollo operativo in materia di reclutamento del personale e gestione della carriera** (Linee Guida area rischio n.1) pubblicato sulla intranet dell'ente e sul sito istituzionale in sezione amministrazione trasparenza, altri contenuti-corrruzione, argomenti correlati, attuazione piano

Link:https://www.provincia.mantova.it/UploadDocs/10763_Reclutamento_del_personale.pdf

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", questa tipologia di provvedimenti è sempre stata pubblicata secondo la disciplina regolamentare.

7. Nuovi indirizzi sulle attività di vigilanza e controllo sugli enti/società controllate/partecipate

7.1 Controllo e vigilanza sulle società/enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici

Con la delibera n. 1134 dell'8 novembre scorso, l'Autorità anticorruzione, in esito a un'apposita consultazione on line e dopo il parere favorevole del Consiglio di Stato n. 1257 del 29 maggio 2017, ha approvato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli organismi partecipati e degli enti pubblici economici.

Le novità di maggior rilievo evidenziate nella delibera sono:

- **l'estensione della nozione di controllo per le società pubbliche:** l'articolo 2 comma 1 lettera m) del d.lgs n. 175 del 2016 definisce come "società a controllo pubblico, le società in cui **una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)**".

La lettera b) dello stesso comma definisce **come controllo la situazione per cui in applicazione di norme di legge, o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo.**

Pertanto tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo, oltre a quelle rappresentate da quanto disciplinato dall'articolo 2359 comma 1 del codice civile punto n. 1: **(società in cui un'altra società/ente dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria)**

punto n. 2: **(società in cui un'altra società/ente dispone dei voti sufficienti a esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria),**

se ne aggiunge una ulteriore, da ricercare nella situazione **in cui una società è sotto l'influenza dominante di un'altra società, in virtù di particolari vincoli contrattuali** con essa (art. 2359, comma 1, punto n.3, cod.civ).

Il D.Lgs. n. 175 del 19/8/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" opera la distinzione tra società controllate, partecipate e quotate.

Al fine di perseguire gli scopi della riconduzione delle partecipazioni al perseguimento dei fini istituzionali dell'amministrazione e del massimo risparmio di risorse pubbliche, la norma detta regole più stringenti sulle procedure di scelta quanto alla costituzione di nuove società o al mantenimento di partecipazioni in atto, che devono essere oggetto di "analitica motivazione" e di una annuale analisi dell'assetto delle società di cui detengono la partecipazione, anche attraverso un "piano di riassetto" o di "razionalizzazione".

Vi sono poi norme sulle **finalità perseguibili** con la partecipazione in società, **sull'organizzazione e gestione** delle società a controllo pubblico.

La nuova disciplina riguarda esclusivamente le società e non anche gli enti in forma associativa e di fondazione.

La Provincia di Mantova partecipa in diversa misura ad alcune società e detiene una partecipazione in una società in house su cui esercita un controllo analogo.

L'ente partecipa inoltre ad enti di diritto privato (associazioni e fondazioni) a cui il D.Lgs. 175/2016 non è applicabile.

I possibili rischi derivanti dalla partecipazione a società/enti in controllo pubblico sono derivanti:

a) *dalla minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti, soprattutto quando gli enti siano chiamati a svolgere attività di pubblico interesse di particolare rilievo in quanto vi sono norme attenuate quanto ai requisiti di nomina per gli amministratori, norme solo civilistiche di responsabilità; mentre ai dipendenti (con qualifica dirigenziale o meno) non si applica il principio del pubblico concorso**;

b) *maggior distanza tra l'amministrazione affidante e il soggetto privato affidatario, con maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate; (in molti casi l'esternalizzazione delle attività è motivata proprio dall'assenza, nell'amministrazione, di competenze professionali adeguate); in questi casi l'attività è svolta dall'ente privato e l'amministrazione si può trovare nella difficoltà di controllarne l'operato perché non è nelle condizioni di costituire adeguati uffici allo scopo**;

c) *il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari anche di interessi in altre società e enti di diritto privato**;

d) *la maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle pressioni di interessi particolari, spesso dovuta al fatto obiettivo dello svolgimento di compiti rilevanti connessi all'esercizio di funzioni pubbliche (si pensi ad attività istruttorie svolte a favore degli uffici dell'amministrazioni) senza le garanzie di imparzialità e di partecipazione della legge sul procedimento amministrativo**.

* Stralcio PNA 2016 Anac (pagg. da 33 a 36)

L'ente dovrà fare una **attenta ricognizione delle società/enti partecipati alla luce degli obblighi di vigilanza posti a suo carico al fine di individuarne in modo puntuale i potenziali rischi:**

in conseguenza si rende necessaria una puntuale indicazione di misure generali di monitoraggio delle attività relative alle società/enti, distinguendo tra società/enti tenuti/non tenuti all'adozione dei piani e delle misure di trasparenza ai sensi dell'art.2bis del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'art.3, comma 2 del D.Lgs. 97/2016. **Tra gli enti tenuti:**

- **società in controllo pubblico** come definite dal decreto legislativo 97/2016 emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (escluse le società quotate);

-le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro**, la cui **attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni** e in cui la **totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni**.

- La medesima disciplina si applica, in quanto compatibile, **limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse** disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, **alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato**, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici**.

Per gli enti non tenuti dovranno essere promosse misure di prevenzione e corruzione nonché di trasparenza ai sensi della delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017

La vigilanza da parte dell'ente non comporta un'attività di semplice adempimento, destinata a restare sulla carta, ma compiti precisi e programmati.

Le attività di impulso e di vigilanza devono essere sviluppate dagli enti con **adeguati strumenti di controllo**, che si possono esplicitare in **atti di indirizzo rivolti agli amministratori degli organismi partecipati, in interventi di modifiche statutarie e organizzative, in interventi formativi rivolti agli amministratori, direttori, personale amministrativo degli organismi partecipati**.

MISURA - INDIRIZZI TRASVERSALI

Allo scopo di dare puntuale attuazione agli obblighi di controllo imposti all'ente e per supportare le società/enti di diritto privato controllati e partecipati nella corretta applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, **sarà organizzato un percorso formativo in house rivolto agli enti controllanti (Provincia, Comuni del territorio, enti pubblico- economici) e alle società/enti di diritto privato partecipati o controllati**, al fine di acquisire gli strumenti per adempiere correttamente agli obblighi di legge, in funzione della tipologia di ente partecipato/controlato e del livello di controllo esercitato.

L'ente redigerà dei protocolli operativi per lo scambio di flussi informativi dalle società/enti alla Provincia per l'adempimento puntuale e periodico agli obblighi di aggiornamento dei dati resi pubblici sul sito istituzionale, sezione amministrazione trasparente relativi agli enti e alla composizione dei rispettivi organi amministrativi.

Le linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1134/2017, unitamente **all'Allegato 1**, recepito in questo piano, **come allegato n. 8** contengono il vaglio della compatibilità

del regime applicabile agli enti di diritto privato rispetto a quello applicabile alle pubbliche amministrazioni.

La scheda di sintesi degli obblighi per gli enti/società controllati/partecipati rappresenterà la base di lavoro per orientare gli enti all'adeguamento della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e gli uffici competenti della Provincia per effettuare i controlli relativi.

MISURE OPERATIVE

- 1) individuazione degli enti tenuti agli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione, di concerto con gli enti stessi;
- 2) monitoraggio dell'avvenuta adozione del piano anticorruzione/ aggiornamento, o di misure integrative ai modelli della legge n. 231/2001 e delle misure di trasparenza nonché della nomina del relativo responsabile da parte degli enti pubblico/privati tenuti a tali obblighi;
- 3) monitoraggio dei siti degli enti tenuti in merito allo stato di applicazione degli obblighi di pubblicazione;
- 4) istituzione di un tavolo di lavoro o strumento digitale condiviso, con i referenti degli enti/società partecipate-controllate, per organizzare un sistema di scambio di flussi informativi costante e programmato verso la Provincia;
- 4) valutazione dell'inserimento nel piano di riassetto/razionalizzazione delle società di profili di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 5) verifica e monitoraggio rispetto ai contratti di servizio da parte degli enti gestori (ivi comprese le carte dei servizi)
- 6) raccolta delle dichiarazioni dei candidati per la nomina da parte del Presidente presso enti/aziende istituzioni (con preliminare istruttoria dei requisiti e segnalazione di possibili casi di incompatibilità) prima dell'adozione dell'atto di nomina (già attivata)

8 MONITORAGGIO

8.1 Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza di questo ente è il Dott. Maurizio Sacchi, Segretario Generale della Provincia di Mantova nominato con decreto del Presidente n. 52632/2017, pubblicato dal giorno 1° dicembre 2017.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sono tenuti al controllo e alla vigilanza sul comportamento del personale assegnato e alla segnalazione di ogni evento che violi i principi di correttezza, legalità e perseguimento dell'interesse pubblico dell'azione amministrativa.

In base al PNA 2016 (pagina 19-20) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Il responsabile sarà dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per competenza del personale e per mezzi tecnici e avrà poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Sarà pertanto costituito *un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile avvalendosi del personale di altri uffici*. Data la generale carenza di personale dovuta ai recenti processi di riforma, il personale non sarà dedicato in via esclusiva alla struttura. I dirigenti competenti alla gestione del personale assegnato sono chiamati a collaborare attivamente per permettere alle risorse individuate, con specificato atto di indirizzo, di svolgere le attività di monitoraggio e controllo preventivo connesse con l'attuazione del piano oltre a quelle di controllo successivo poste in capo al segretario generale.

MISURA: Aggiornamento del modulo di raccolta dei report periodici dalle posizioni organizzative e dai dirigenti.

.

SEZIONE II TRASPARENZA

1.1 Le novità introdotte dal *Freedom of Information Act*

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), **mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino)**.

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. ***l'istituto dell'accesso civico***, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. ***la pubblicazione*** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede che *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*.

L'accesso civico *“potenziato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, **non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente**: spetta a chiunque.

La trasparenza è una misura trasversale, di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”.

1.2 Accesso civico

Del diritto all'accesso civico viene data ampia informazione sul sito dell'ente con gli aggiornamenti alla normativa in fase di introduzione

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *“amministrazione trasparente”* sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati informati in occasione di una giornata formativa specificatamente dedicata all'argomento che si è tenuta nel corso del 2017, su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso e sui principi applicativi della nuova normativa. La formazione è stata estesa anche ai referenti individuati dai Comuni.

Sul sito istituzionale sono state organizzate le schede informative per l'esercizio del diritto di accesso documentale, civico e civico generalizzato con la rispettiva modulistica, i referenti, i numeri di contatto, il sostituto in caso di inerzia.

E' stata mandata a tutti i dipendenti una news informativa interna, pubblicata sulla intranet, in cui sono state approfondite le caratteristiche della nuova disciplina,

allegata la normativa di riferimento e reso accessibile il link alla sezione del sito in cui si sono pubblicate le schede informative e la modulistica per i cittadini.

E' in corso di attivazione la procedura online per l'esercizio del diritto di accesso in tutte le forme riconosciute dall'ordinamento e per la creazione del registro degli accessi.

1.3 Comunicazione e modelli standard

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni, acronimi e tecnicismi.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure: da adottare nei processi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza (trasparenza e divieto di discriminazione);
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice utilizzando gli schemi e i contenuti standard;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse ad esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

In fase di formazione dell'atto i dirigenti sono tenuti a provvedere, prima della sottoscrizione, avvalendosi della apposita check-list utilizzata per i controlli successivi, a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta.

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il dirigente, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella sezione dedicata all'indicazione del nominativo del responsabile del procedimento e o del dirigente, se non è stato individuato un diverso responsabile del procedimento, dovrà essere pubblicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo (individuato nel segretario generale) in caso di mancata risposta;

Saranno emanate delle circolari organizzative per la redazione delle principali categorie di atti e provvedimenti.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione

Le pagine del portale sono state realizzate e/o adeguate alle "linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

Il portale, richiede un intervento di revisione con particolare riferimento al dialogo e all'interazione dei diversi applicativi di gestione dei dati gestiti all'interno dell'amministrazione, per evitare duplicazioni di pubblicazioni che appesantiscono il lavoro degli uffici.

Si lavorerà con i servizi coinvolti in collaborazione con l'ufficio stampa, l'urp, i sistemi informativi, per perfezionare la collocazione delle informazioni sul sito e per agevolarne la reperibilità e l'accessibilità.

1.4 Rapporto con altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2018-2020	SI	decreto presidenziale n. 10 del 1° febbraio 2018
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2018-2020	si	decreto presidenziale n. 9 del 1° febbraio 2018
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2017-2018	SI	Decreto presidenziale n. 92 del 27/07/2017
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2017-2019	SI	Decreto presidenziale n. 95 del 2 agosto 2017
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2018-2020	SI	Decreto presidenziale n. 7 del 1° febbraio 2018
Programmazione biennale delle forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2018-2020	SI	Decreto n.8 del 1° febbraio 2018

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2017	SI	Delibera di Consiglio n. 37 20.07.2016
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2018	SI	Decreto presidenziale n. 4 del 19/01/2018
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2017	SI	Decreto presidenziale n. 92 del 27/07/2017
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2018	NO	NO
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2018	SI	decreto presidenziale n. 9 del 1° febbraio 2018
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2018	SI	Decreto presidenziale n. 6 del 1° febbraio 2018
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2018	SI	Decreto presidenziale n. 7 del 1° febbraio 2018

La Provincia di Mantova intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Rimane indispensabile che le attività necessarie per rispettare i numerosissimi adempimenti in materia di trasparenza posti dalla legge siano organizzate e svolte in modo efficiente, cioè, per quanto possibile, minimizzandone i costi sia diretti che indiretti, ivi compreso quello derivante dall'impiego del personale provinciale.

Le attività legate alla trasparenza previste da questo Piano verranno integrate con i gli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e della performance con l'aggiornamento del DUP.

1.5 Uffici e dirigenti coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza

I soggetti coinvolti nella definizione degli adempimenti in materia di trasparenza e nella realizzazione delle attività concernenti la trasparenza sono:

- **gli organi di indirizzo politico-amministrativo** che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel programma triennale coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;
- **il Responsabile della trasparenza**, individuato nel Segretario Generale, che sovrintende alle attività di adozione ed attuazione del Programma;
- **l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)** al quale spetta il compito, con il supporto del Servizio Controllo di Gestione e Statistica, di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità e di verificare la coerenza tra il Programma della trasparenza e il Piano della performance;
- **i Dirigenti di Area** che in relazione a ciascun ambito di competenza sono responsabili della pubblicazione e del costante aggiornamento dei contenuti, dei dati e delle informazioni pubblicate.

In particolare, i dirigenti devono:

- curare adeguatezza e completezza dei contenuti di competenza delle proprie strutture e il loro regolare aggiornamento;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal piano

- coinvolgere gli stakeholder per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare;
- curare la qualità delle informazioni e dei dati pubblicati affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e possano comprenderne i contenuti.

Inoltre, per garantire nel tempo il coordinamento e l'esecuzione delle attività in materia di trasparenza e integrità, nel corso del 2018 verrà individuato un gruppo di lavoro stabile, composto dal Segretario Generale, quale coordinatore, e da tutti i Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative. Per ogni area verrà individuato uno o più referenti che si rappresenteranno con la struttura di appartenenza e con il responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione per la preparazione e trasmissione dei contenuti da veicolare.

1.6 Modello Organizzativo

Il Presidente della Provincia ha conferito l'incarico di Responsabile della Trasparenza al Segretario Generale dell'ente.

Secondo quanto previsto dall'art. 43, comma 1 del d. lgs. n. 33/2013 *“il Responsabile svolge stabilmente una attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

1.7 Soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

I dirigenti, individuati quali soggetti competenti in relazione agli specifici dati, sono responsabili rispetto ai contenuti e alla richiesta di pubblicazione ed all'aggiornamento, che dovrà avvenire con la massima tempestività, garantendo il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Pertanto ciascun dirigente, rispetto alle materie di propria competenza, di cui **all'allegato A** trasmette alla struttura incaricata dell'inserimento dei dati nel sito istituzionale (Ufficio Stampa e Comunicazione) tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione “Amministrazione Trasparente”, secondo modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti.

In caso di ritardo nella pubblicazione, il Responsabile della Trasparenza, invita il Dirigente competente a provvedere, assegnando un termine per l'adempimento.

Qualora il Dirigente competente non provveda nel termine assegnato, il Responsabile della Trasparenza comunica l'inerzia o il persistente ritardo al Presidente, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina, come previsto dall'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013.

Nella tabella allegata (allegato A “obblighi di pubblicazione per area di competenza ente Provincia”, **(ALLEGATO N. 6)**), sono individuati i Dirigenti di Area responsabili dei contenuti delle informazioni e dei dati da pubblicare.

I Dirigenti competenti sono altresì responsabili del rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.; regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 - regolamento generale sulla protezione dei dati- delibere dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali) relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi.

In particolare, i Dirigenti competenti **devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti, o sensibili o giudiziari o eccedenti rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.**

Gli stessi **sono inoltre responsabili relativamente ai tempi di permanenza in pubblicazione dei dati di competenza** e quindi garantiscono che i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni di archivio collocate e debitamente segnalate nell’ambito della sezione “*Amministrazione Trasparente*”;

- in formato di tipo aperto ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’Amministrazione digitale, d. lgs. n. 82/2005 al fine di permetterne il più ampio riutilizzo.

A tal fine i Dirigenti comunicano alla Responsabile dell’Ufficio Stampa e Comunicazione le informazioni superate e non più attuali da inserire nella sottosezione Archivio della Sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

1.8 La trasparenza delle gare d’appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il **Codice dei contratti pubblici**, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d’appalto.

L’articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull’ambiente, sulle città e sull’assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. [...]"

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante della Provincia di Mantova (RASA) è la dott.ssa Gloria Vanz, dirigente dell'Area Pianificazione Territoriale, Patrimonio e Appalti.

1.9 Misure organizzative e di monitoraggio volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Attualmente la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale avviene sia in modalità automatica attraverso gli applicativi informatici in uso, sia in modalità manuale.

Per quanto riguarda la modalità manuale di pubblicazione dei dati della Sezione "Amministrazione Trasparente", la relativa richiesta è inviata a cura del Dirigente competente in relazione al contenuto dei dati, direttamente alla Responsabile dell'Ufficio Stampa e Comunicazione, comunicandola per conoscenza al Responsabile della Trasparenza.

La Responsabile dell'Ufficio Stampa e Comunicazione, di norma, pubblica entro 5 giorni dal ricevimento i dati ed è responsabile della tempestiva pubblicazione di quanto ricevuto.

I dati sono altresì soggetti a continuo monitoraggio da parte della Responsabile dell'Ufficio Stampa e Comunicazione per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni. Qualora siano rilevati dati mancanti o non aggiornati o non rispondenti agli standard richiesti per la pubblicazione la medesima Responsabile lo segnala al Dirigente competente per materia e per conoscenza al Responsabile della Trasparenza.

I Dirigenti competenti per materia, sottopongono preventivamente al Responsabile della trasparenza ai fini della validazione, l'eventuale implementazione delle categorie e tipologie di dati, che comportino nuovi contenuti e/o variazioni sostanziali delle informazioni.

Per ogni area di riferimento sono stati individuati i Dirigenti Responsabili, le posizioni organizzative e i referenti che si relazionano con la responsabile ufficio stampa e comunicazione per gli adempimenti di pubblicazione e aggiornamento periodico (**allegato n. 7 tabella TRASPARENZA struttura organizzativa**)

Allegati al piano anticorruzione e trasparenza

- 1) MACROSTRUTTURA E DEFINIZIONE DELLE LINEE FUNZIONALI
- 2) MINACCE CONTROMISURE E DEFINIZIONE DEL RISCHIO
- 3) ELENCO DELLE MINACCE
- 4) CONTROMISURE
- 5) PROCEDIMENTI A RILEVANZA ESTERNA PER AREA DI COMPETENZA
- 6) **tabella TRASPARENZA** obblighi di pubblicazione per area di competenza ente Provincia (allegato A)

Tabelle (Allegato A)

- a. Le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

- b. Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- c. Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;
- d. Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- e. Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
- f. Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;
- g. Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- h. Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

7) **tabella TRASPARENZA** struttura organizzativa trasparenza

8) **tabella TRASPARENZA** - obblighi anticorruzione - trasparenza enti/società controllate e partecipate