

PROVINCIA DI MANTOVA

Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza

2022-2024

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, art.1, commi 8 e 9 della legge 06.11.2012 numero 190)



INDICE

Sezione 1

Il Piano anticorruzione

1.1	Il contesto di predisposizione dell'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	Pag.	5
1.2	Contesto esterno	Pag.	6
1.3	Contesto interno – le novità	Pag.	8
1.4	Contesto interno – Esito del monitoraggio su eventi sentinella e applicazione delle misure	Pag.	10
1.5.	Contesto interno – Avvocatura della Provincia	Pag.	10
2.	Processo di adozione del Piano (PTPC)	Pag.	11
2.1	Approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo	Pag.	11
2.2	Attori esterni coinvolti alla predisposizione del Piano	Pag.	11
2.3	Gli attori interni della prevenzione della corruzione e trasparenza	Pag.	11
2.4	Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	Pag.	12
2.5	Caratteristiche del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag.	13
2.6	Il Piano e gli altri strumenti normativi e di programmazione della Provincia ad esso integrati e coordinati	Pag.	14
2.7	Il contenuto del Piano e gli strumenti di integrazione-coordinamento	Pag.	14
3.	La Mappatura dei processi	Pag.	15
3.1	Valutazione e trattamento del rischio	Pag.	16

Sezione 2

Trasparenza

1.1	Accesso civico – civico generalizzato e documentale	Pag.	16
1.2	Trasparenza e Privacy	Pag.	17
1.3	Comunicazione e modelli standard di provvedimenti amministrativi/ delibere/decreti	Pag.	18
1.4	Rapporto con altri strumenti di programmazione	Pag.	20
1.5	L'attuazione dell'obbligo di trasparenza: modello	Pag.	20

	organizzativo individuato, soggetti, uffici e dirigenti coinvolti.		
--	--	--	--

Sezione 3

Altri contenuti del PTPCT

1.	Formazione in tema di anticorruzione. Il Codice di comportamento: conoscenza e contenuti.	Pag.	22
2.	Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento	Pag.	24
2.1	Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice	Pag.	24
3.	Altre iniziative	Pag.	24
3.1	Criteri di rotazione del personale	Pag.	24
3.2	Contratti pubblici	Pag.	25
3.3	Monitoraggio, rendicontazione e controllo delle attività di gestione degli interventi per il PNRR	Pag.	26
3.4	Liquidazione degli incentivi al personale tecnico in materia di lavori pubblici	Pag.	26
3.5	Disciplina degli incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti	Pag.	27
3.6	Attribuzione incarichi dirigenziali: definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità	Pag.	27
3.7	Modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)	Pag.	27
3.8	Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione incarichi e assegnazione ad uffici	Pag.	28
3.9	Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	Pag.	29
3.10	Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	Pag.	29
3.11	Iniziative previste per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici	Pag.	30
3.12	Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	Pag.	31
4.	Nuovi indirizzi sulle attività di vigilanza e controllo sugli enti/società controllate/partecipate	Pag.	31

4.1	Controllo e vigilanza sulle società/enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni	Pag.	31
5.	Nomine dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende e istituzioni	Pag.	33
6.	Monitoraggio del Piano	Pag.	34
6.1	Attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	Pag.	34

SEZIONE I

IL PIANO ANTICORRUZIONE

1.1 Il contesto di predisposizione dell'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il Piano di Prevenzione della Corruzione della Provincia di Mantova è stato predisposto ai sensi della legge n. 190 del 6 novembre 2012, nel rispetto delle disposizioni regolamentari e dei successivi provvedimenti emanati da ANAC.

Il contesto nel quale è stato predisposto il presente aggiornamento del Piano, però, a differenza di quanto registrato per le edizioni passate, è caratterizzato da vicende alquanto significative, che hanno determinato un ripensamento del contenuto del medesimo. In particolare, la redazione dell'aggiornamento è avvenuta:

- in presenza di una perdurante situazione di crisi pandemica da COVID 19;
- all'esito della introduzione, ad opera dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (acronimo PIAO), quale strumento di pianificazione unitaria e globale dell'Ente, che contiene una sezione dedicata proprio alle misure anticorruzione.

La pandemia tuttora in corso ha determinato indubbie conseguenze sull'analisi del contesto esterno, in quanto, come daremo conto in maniera più dettagliata nel paragrafo ad esso dedicato, l'emergenza pandemica ha causato una crisi delle imprese, che hanno visto drasticamente e repentinamente ridotta la produzione con conseguente crisi di liquidità e l'apertura di spazi di attività per le associazioni criminose.

La pandemia, inoltre, con l'introduzione delle misure sanitarie e di prevenzione adottate dal governo, ha comportato per l'Ente un cambiamento radicale nell'approccio lavorativo, che sarà oggetto di descrizione nel paragrafo dedicato al contesto interno, prevedendo il passaggio improvviso ad una modalità lavorativa prevalentemente basata sul modello del cosiddetto lavoro agile, svolto presso la sede del dipendente.

Entrambe le circostanze sopra citate, inoltre, hanno influito sulla valutazione del rischio corruttivo e sulla predisposizione di idonee misure volte a prevenirlo.

Quanto all'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, pur essendo l'approvazione del medesimo rinviata al 30 giugno, le finalità e gli obiettivi che persegue, hanno rappresentato una direttrice per la Provincia di Mantova nella predisposizione del presente aggiornamento. Se è vero, infatti, che il PIAO non introduce nuovi contenuti quanto alla pianificazione in materia di corruzione, è altrettanto vero che la pianificazione prospettata impone un'attività sinergica delle aree e dei servizi affinché le diverse sezioni del Piano siano fortemente integrate e legate da un filo comune. Lo sforzo dell'Ente, pertanto, è andato verso la predisposizione di un aggiornamento del Piano Anticorruzione che fosse rispondente ai principi ispiratori del PIAO e contenesse già, seppur in maniera semplificata, una serie di azioni e di attività in grado di creare sinergia con le altre sezioni

previste dal piano stesso (valore pubblico, performance, organizzazione e capitale umano, monitoraggio).

In ossequio ai principi informatori del PIAO, pertanto, la redazione del presente aggiornamento è stata improntata:

- all'individuazione di obiettivi strategici comuni alle varie aree e strutture;
- alla semplificazione del linguaggio e dello stile in modo da accrescere la fruibilità del contenuto;
- alla previsione di una pianificazione contenuta e non ridondante, idonea e proporzionata alle reali necessità dell'Ente;
- all'analisi del contesto esterno ed interno con la valorizzazione dei soli fattori che possono avere un'incidenza sulla valutazione del rischio;
- ad una valutazione dei rischi effettivi di corruzione, senza presumere l'esistenza ovunque del rischio ed evitando di sovrastimare lo stesso;
- alla conferma dell'applicazione delle misure generali di trattamento del rischio ed al potenziamento delle misure di trasparenza nonché dell'attività di formazione del personale;
- all'introduzione di nuove misure di semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti;
- alla valutazione della sostenibilità delle misure proposte;
- alla partecipazione attiva dei responsabili degli uffici nell'attività di valutazione e gestione del rischio, di modo da innalzare il livello qualitativo del piano;
- alla previsione della fondamentale attività di monitoraggio ed all'utilizzo delle risultanze della stessa come base di partenza per la pianificazione successiva.

L'elaborazione del presente piano, inoltre, è stata effettuata tenendo in considerazione la circostanza che la Provincia di Mantova è soggetto attuatore di alcuni progetti finanziati con fondi PNRR. Tale ruolo impone all'amministrazione di rafforzare le proprie capacità tecniche ed operative con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione degli interventi, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione del progetto.

ANAC ha più volte richiamato gli Enti, in qualità di beneficiari dei fondi PNRR o di soggetti attuatori, sull'importanza di svolgere un'attività di controllo e monitoraggio più specifica richiedendo agli stessi di istituire apposite strutture interne di controllo o di potenziare le misure già in essere.

Nel presente piano, pertanto, è stata inserita una specifica sezione nella quale si descrivono tutte le misure, volte alla prevenzione della corruzione ed al controllo sui procedimenti che prevedono l'utilizzo di fondi PNRR, che l'Ente ha inteso porre in essere

1.2 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, è stata sviluppata con il duplice obiettivo di evidenziare, in maniera sintetica, conformemente alle richieste di semplificazione, come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, di guidare la valutazione del rischio corruttivo ed il monitoraggio sull'idoneità delle misure di prevenzione.

A tal fine si rileva che l'indice di percezione della corruzione 2021, diffuso in data 25 gennaio 2022, da Transparency International (*Corruption Perceptions Index 2021*), classifichi

l'Italia al 42° posto su 180 paesi oggetto dell'indagine, con un miglioramento di ben dieci posizioni rispetto all'anno precedente. All'Italia viene riconosciuto lo sforzo compiuto negli ultimi anni grazie all'introduzione della disciplina sul diritto di accesso generalizzato, alla disciplina a tutela del *whistleblower*, alla maggior trasparenza dei finanziamenti alla politica, all'emanazione della legge 3/2019 c.d. "spazzacorrotti", che ha portato a significativi progressi nella lotta alla corruzione. Tuttavia viene posta l'attenzione sulla circostanza che le sfide poste dall'emergenza COVID-19 possano mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica.

La risposta dei governi all'emergenza sanitaria internazionale ha spesso mostrato la vulnerabilità dei sistemi di prevenzione della corruzione, l'inadeguata trasparenza dei processi decisionali, l'emersione di conflitti di interessi. La crisi pandemica ha spesso minato la tutela dei diritti umani fondamentali e della democrazia.

Transparency International, pertanto, nel report citato, raccomanda ai governi, tra l'altro, di mantenere alta l'attenzione sull'applicazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, di garantire la trasparenza dei procedimenti e dei dati relativi alla spesa ed alla distribuzione delle risorse.

Scendendo più nel dettaglio, quanto alla situazione lombarda, l'ultimo report relativo all'attività di indagine svolta dalla DIA (*Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - secondo semestre 2020*) ha rilevato, con riferimento, alla Provincia di Mantova, due distinte tipologie di manifestazioni macro criminali:

- l'infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto imprenditoriale: a tal proposito l'allora Prefetto di Mantova, Dott. Michele Formiglio, ha segnalato la spiccata vocazione imprenditoriale di alcuni clan presenti nel territorio provinciale, con un conseguente elevato tasso di mortalità delle imprese autoctone mantovane (attestato dall'aumento delle cancellazioni di imprese sane) a favore di soggetti economici criminali che deviano la concorrenza ed egemonizzano i settori di mercato in cui sono inseriti;
- l'intermediazione illecita, lo sfruttamento del lavoro e i reati relativi all'immigrazione (si è conclusa nell'ottobre del 2020 un'operazione condotta dai Carabinieri di Mantova nei confronti di due aziende site nei comuni della Provincia, che hanno portato all'accertamento delle fattispecie criminose indicate).

Non sono stati segnalati atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

L'analisi complessiva degli esiti giudiziari e investigativi, permette di individuare un contesto caratterizzato dalla presenza di distinte aree subregionali, ciascuna connotata da differenti manifestazioni macro criminali.

Una prima porzione interessa la città metropolitana di Milano, nonché le province di Monza-Brianza e Como e sarebbe caratterizzata dalla presenza di diverse forme di criminalità organizzata nazionale e straniera. Le zone di Brescia e Bergamo presentano connotazioni analoghe ma con dimensioni più contenute rispetto al capoluogo di regione ed alle province suddette. Nelle province di Mantova e Cremona accanto a manifestazioni di criminalità diffusa, negli ultimi anni è stata conclamata, anche giudiziariamente, la presenza attiva di propaggini della criminalità organizzata.

Attestato, quindi, nei termini anzidetti, il quadro degli elementi più rilevanti a definire il contesto locale, si dà atto anche della presenza sul territorio di svariate iniziative volte a contrastare il fenomeno corruttivo e criminale:

- l'adesione della Provincia di Mantova all'associazione di enti locali denominata "Avviso pubblico" che si impegna a promuovere la cultura della legalità democratica e la partecipazione agli eventi formativi organizzati dalla stessa;
- la rassegna organizzata dal Comune di Gazoldo degli Ippoliti intitolata "Raccontiamoci le mafie", la cui finalità, come spiegato dal Sindaco Nicola Leoni è quella di *"ricordare sempre in ogni tavolo e in ogni momento che il contrasto alle mafie, alla corruzione e all'evasione fiscale è fondamentale perché serve a salvaguardare il futuro che oggi invece viene barattato con i problemi del momento"* (in Monitoraggio dell'Antimafia in Lombardia, a cura dell'Osservatorio sulla criminalità organizzata dell'Università degli Studi di Milano - 2020) supportata dalla Provincia e dagli ulteriori Comuni mantovani;
- la perdurante attività svolta dalla Consulta Territoriale per la Legalità, ed in particolare dal suo Presidente Sig. Azzolino Ronconi che, nel corso dell'ultima riunione tenutasi in data 23.6.2021, ha rilevato come l'attività svolta nelle scuole abbia registrato una grande partecipazione e collaborazione da parte degli studenti e ha manifestato la volontà nel prossimo futuro di *"rivolgere il proprio impegno per coinvolgere le organizzazioni della società produttiva, imprese, sindacati, ordini, colleghi professionali ecc. per ricreare una cultura dell'etica del lavoro che restituisca dignità al lavoro stesso e metta fuori gioco mafie e criminalità organizzata"*.

1.3 Contesto interno – le novità

Il presente paragrafo sarà incentrato sulla descrizione delle due novità che hanno rivestito maggior rilievo nell'organizzazione interna dell'Ente e in quella dei suoi dipendenti ovvero:

- l'approvazione, con decreto presidenziale n.118 del 30/9/20212, della nuova macrostruttura dell'Ente;
- l'utilizzo di una modalità ibrida e transitoria di lavoro agile (c.d. *smart working* in emergenza) che ha avviato un ripensamento dei processi organizzativi afferenti la prestazione lavorativa e che ha portato all'adozione di una disciplina di tale forma di lavoro contenuta nella circolare contenente le *"Disposizioni organizzative per l'adozione degli accordi individuali di lavoro agile"* in data 26/10/2021.

La nuova macrostruttura:

prevede un'organizzazione complessivamente articolata in cinque aree, ridefinite come segue:

AREA DIREZIONE ENTE E SERVIZI DI STAFF

AREA 1 – APPALTI, PATRIMONIO E SERVIZIO LAVORO

AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA – FUNZIONI DELEGATE DA R.L.

AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE – EDILIZIA SCOLASTICA

AREA 4 - AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE

AREA 5 – AREA LAVORI PUBBLICI

a cui sono assegnati complessivamente 17 servizi in posizione organizzativa. In staff al Segretario Generale, inoltre, sono collocati altri cinque servizi in posizione organizzativa caratterizzati da operatività di carattere trasversale.

Ai sensi dell'art.10 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, con l'approvazione del Peg 2022 - 2024 è stata confermata l'organizzazione indicata, in quanto coerente con le esigenze di risorse legate al perseguimento degli obiettivi di periodo ed alla realizzazione dei progetti e dei piani di lavoro.

I servizi dell'Area 3 - Pianificazione territoriale e della navigazione - edilizia scolastica sono stati ripartiti ed assegnati *ad interim* rispettivamente al Segretario Generale (Servizio di edilizia scolastica e Servizio opere del sistema portuale e della navigazione) e alla Dott.ssa Gloria Vanz (Servizio Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento).

Con determina n. 46 del 31.1.2022, a firma del Segretario Generale, l'Ing. Antonio Covino è stato nominato, ex art. 110, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, Dirigente dell'Area 5 - Lavori pubblici.

L'organigramma dell'Ente e la macrostruttura in vigore sono consultabili accedendo alla sezione home/istituzionale/organigramma del sito istituzionale, al seguente link:

https://www.provincia.mantova.it/context_sublink.jsp?ID_LINK=76&area=5

Il lavoro agile o *smart working*:

L'Ente, nel corso dell'anno 2020, ha puntualmente adempiuto agli obblighi normativi che imponevano un potenziamento delle modalità di lavoro agile al fine di prevenire e contenere la diffusione dell'infezione da COVID - 19. Tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa è divenuta ordinaria fino alla cessazione dello stato di emergenza e comunque fino al 31.12.2020.

La Provincia, permanendo lo stato di emergenza, ha approvato, con Decreto del Presidente n. 45 del 4/6/2020, il "*Regolamento lavoro agile (smart working)*".

Successivamente, mutato il quadro normativo per effetto del D.P.C.M. del 23 settembre 2021 che ha stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza e non più quella svolta in *smart working*, con la circolare in data 26/10/2021, intitolata "*Disposizioni organizzative per l'adozione degli accordi individuali di lavoro agile*" si è provveduto ad una nuova, diversa e transitoria regolamentazione del lavoro agile.

L'Ente, nelle more dell'approvazione delle linee guida sulla predisposizione del PIAO, con Decreto Presidenziale n. 33 del 01/03/2022 ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile anno 2022 e con avviso in data 21.3.2022, a firma del Segretario Generale, ha indetto una procedura interna per l'individuazione del personale che potrà beneficiare della modalità lavorativa agile.

La possibilità di svolgere l'attività lavorativa in modalità agile viene accordata previa valutazione dei presupposti e dei requisiti indicati nel Regolamento citato e successivamente alla stipula di un accordo individuale di lavoro che dovrà contenere:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché le fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

1.4 - Contesto interno - Esito del monitoraggio su eventi sentinella e applicazione delle misure

In sede di stesura dell'aggiornamento al piano sono stati acquisiti, a cura dei dirigenti di Area, dati e informazioni volti ad individuare eventuali situazioni a rischio, anomalie, fenomeni di *"cattiva amministrazione"* o eventi sentinella da cui possono emergere situazioni critiche da sottoporre ad analisi e a valutazione del rischio al fine di adottare misure preventive appropriate a neutralizzarne la realizzazione.

Gli esiti del monitoraggio hanno evidenziato una complessiva attuazione delle misure e delle normative che attengono al corretto trattamento delle attività e delle procedure a cura delle aree e delle strutture organizzative dell'ente. In particolare è emerso un contenzioso in materia di appalti e contratti esiguo, quasi nullo. I pochissimi casi di ricorso presentati avverso provvedimenti di conclusione delle procedure concorsuali e/o affidamento contrattuale hanno avuto esito a favore dell'ente, o con sentenza o in sede cautelare. Anche con riferimento all'applicazione di sanzioni disciplinari a carico di dipendenti dell'ente, a fronte di comportamenti scorretti o lesivi delle norme del codice di comportamento, emerge un tendenziale rispetto delle norme di condotta e delle prassi organizzative adottate. Le sporadiche situazioni di violazione o devianza emerse, si riferiscono a casi eccezionali, legati a situazioni personali, individuate e monitorate.

Si riscontra una maggiore sensibilità e attenzione ai temi della legalità e della buona amministrazione, a cura delle strutture organizzative, anche grazie all'atteggiamento attivo e propositivo della Dirigenza e del personale in posizione organizzativa. Nell'ultimo semestre, anche alla luce delle risultanze dei controlli successivi, si è evidenziato un tendenziale progressivo adeguamento agli standard procedurali e performativi richiesti, nel rispetto dei principi di legalità, parità di trattamento, trasparenza, chiarezza delle procedure e dei contenuti, attenzione alla partecipazione al procedimento da parte degli interessati, programmazione dei controlli a campione, attenzione alla tempestività delle risposte e dei servizi erogati.

Anche le segnalazioni di gravi inadempienze contrattuali da parte dei contraenti con l'amministrazione risultano essere correttamente gestite e limitate numericamente rispetto alla complessità dei contratti gestiti dall'ente.

1.5 - Contesto interno - Advocatura della Provincia

Si confermano gli esiti positivi dell'attività svolta dal servizio interno di Advocatura, non solo con riferimento alla consulenza e alla difesa in giudizio dell'Amministrazione, ma anche relativamente all'attività di presidio e di deterrenza, con funzioni anti corruttive, rispetto ad eventuali pressioni esterne sulla struttura.

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, per l'adozione con proprio decreto.

La proposta di piano adottata sarà pubblicata e trasmessa agli amministratori provinciali, per raccogliere eventuali osservazioni/integrazioni e suggerimenti di indirizzo.

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 esterni coinvolti 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 22 dicembre 2021 al 10 gennaio 2022.

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 2021/2023 e a far pervenire il proprio contributo per un puntuale aggiornamento dei contenuti, attraverso un modulo da scaricare e compilare.

L'avviso è stato trasmesso anche all'Organismo indipendente di valutazione, ai revisori, ai dirigenti e alle posizioni organizzative per sollecitare eventuali interventi, proposte, suggerimenti.

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

2.3 Gli attori interni della prevenzione della corruzione e trasparenza

Fermi i ruoli già descritti nei precedenti aggiornamenti e le loro rispettive competenze, preme in questa sede precisare alcune caratteristiche importanti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e dell'attività che è chiamato a svolgere, anche in funzione della predisposizione del PIAO, al fine di sottolinearne la centralità all'interno del sistema di prevenzione della corruzione.

Caratteristiche e attività del	Quanto l'Ente ha già fatto	Quanto l'Ente si propone di
--------------------------------	----------------------------	-----------------------------

RPCT		fare
Il RPCT deve poter disporre di un'adeguata struttura di supporto e della collaborazione dei Dirigenti e dei dipendenti, al fine di creare una rete anticorruzione orizzontale e trasversale all'interno dell'Ente	Il RPCT è supportato da un gruppo di lavoro che collabora alla predisposizione del Piano e all'attività di controllo. Effettiva è anche la partecipazione dei Dirigenti non solo nell'applicazione delle misure ma anche nell'attività di monitoraggio.	Coinvolgere maggiormente i Dirigenti e i dipendenti nell'individuazione delle misure di prevenzione anche mediante la collaborazione degli stessi nella mappatura dei processi ad alto e medio rischio corruttivo (l'attività ha già preso avvio con la mappatura di alcuni processi allegati al presente aggiornamento)
Il RPCT deve avere un approccio non di tipo burocratico ma orientato a ridurre gli adempimenti di tale natura. Il RPCT non deve essere un controllore ma deve essere colui che contribuisce alla creazione di modelli operativi utili anche al miglioramento della performance.	La condivisione degli esiti dell'attività dei controlli interni per prevenire fenomeni di mal'amministrazione. La predisposizione, all'esito dell'aggiornamento del piano per gli anni 2021-2023, di una presentazione, con utilizzo di slides, delle più importanti novità introdotte.	Proseguire nell'attività di mappatura dei processi. Incrementare l'attività di formazione interna e la diffusione dei contenuti del presente aggiornamento e del PIAO.
Il RPCT e il gruppo di supporto dovranno essere costantemente aggiornati e preparati per l'attività che sono chiamati a svolgere.	Partecipazione a numerosi eventi formativi in materia di prevenzione della corruzione e di formazione del PIAO.	Potenziamento dell'attività formativa anche attraverso la partecipazione ad incontri dedicati espressamente alla formazione del RPCT organizzati da ANAC.
Il RPCT dovrà interagire con il soggetto responsabile del PIAO e dovrà essere garantita l'indipendenza tra i due ruoli.	—	L'attività di predisposizione del PIAO terrà conto di questa prescrizione.

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 e inserito nella Piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei Piani Triennali e delle misure di prevenzione della corruzione *"con l'obiettivo di raccogliere, a cura dell'ANAC, in materia sistematica, le informazioni che*

riguardano la definizione dei piani, la programmazione delle misure in esso contenute e la loro attuazione.

I Piani degli anni precedenti potranno comunque essere consultati sul sito istituzionale dell'ente, nell'archivio della sezione dedicata.

Verrà pubblicato nella intranet a disposizione di tutto il personale e una volta divenuto definitivo, sarà oggetto di divulgazione - formazione sia a cura del responsabile anticorruzione che dei dirigenti di area.

2.5 Caratteristiche del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il presente aggiornamento è stato redatto tenendo conto che:

- il piano si caratterizza per la sua concretezza, dovendo stabilire le misure ritenute più idonee per prevenire o ridurre i rischi di corruzione e di illegalità, nell'ottica di promuovere e diffondere i principi di legalità, correttezza e trasparenza ai diversi livelli decisionali ed operativi;
- persegue la finalità di riduzione del rischio corruttivo, aumentando la capacità di far emergere casi di corruzione e creando un contesto sfavorevole alla corruzione;
- il piano vuole essere strumento di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, ai diversi livelli di responsabilità, coinvolgendo, ove possibile, gli attori che si misurano sul campo quotidianamente nelle attività delle cosiddette aree a maggior rischio;
- prevede una costante attività di monitoraggio delle azioni inserite nello stesso per verificarne l'attuazione nei tempi e secondo le modalità preventivate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversa disposizione da parte di A.N.A.C., il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, provvede alla stesura della relazione, di cui all'art.1, comma 14, della L. 190/2012, che riporta i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno, da pubblicare sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Il P.T.P.C.T. fa riferimento:

-alle indicazioni contenute nei P.N.A. approvati negli anni pregressi e da ultimo alla Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 di A.N.A.C. con cui ha approvato il piano nazionale anticorruzione 2019, che innova per molti aspetti l'assetto del sistema anticorruzione rispetto ai piani precedenti.

Quanto alle caratteristiche del PIAO, dall'esame della bozza delle linee guida, parrebbe evincersi, con riferimento alla sezione dell'anticorruzione, una sostanziale, seppur semplificata, identità di contenuti con il c.d. piano anticorruzione ed il mantenimento dei riferimenti normativi già in essere.

I principi finora seguiti anche nella redazione del presente aggiornamento, pertanto, appaiono attuali e rispondenti alle esigenze della programmazione futura.

2.6 Il Piano e gli altri strumenti normativi e di programmazione della Provincia ad esso integrati e coordinati

Allo stato rimangono ferme le funzioni ed i contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) e degli ulteriori strumenti di natura regolamentare, pianificatoria ed organizzativa già descritti nei precedenti aggiornamenti, che insieme concorrono a dare attuazione in modo integrato agli obiettivi di prevenzione previsti dalla Legge n.190/2012.

2.7 Il contenuto del Piano e gli strumenti di integrazione – coordinamento

Attraverso le seguenti *attività* previste dal presente P.T.P.C.T. la Provincia di Mantova persegue le finalità di prevenzione di condotte illecite e il consolidamento della cultura della legalità:

- a. *l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;*
- b. *la prevenzione, per le attività individuate, di misure volte all'annullamento o, quantomeno, alla mitigazione del rischio di corruzione;*
- c. *la previsione di misure di formazione, di procedure di controllo e di attuazione delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;*
- d. *la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, soggetto chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;*
- e. *il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini massimi, previsti da legge, regolamenti o dalla normativa interna all'Ente, per la conclusione dei procedimenti;*
- f. *il monitoraggio dei rapporti tra l'ente Provincia ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e di dipendenti degli stessi soggetti con amministratori, dirigenti e dipendenti dell'Ente;*
- g. *l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia;*
- h. *la costante partecipazione dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento al processo di individuazione delle attività esposte a maggiore rischio corruttivo, alla individuazione del rischio, alla valutazione del livello e alla individuazione delle misure più adeguate al contenimento-neutralizzazione.*

Il Piano di Prevenzione della Corruzione della Provincia ha un **contenuto di carattere organizzativo**, che si esplica attraverso l'adozione di misure prettamente organizzative, nonché di **coordinamento della normativa interna all'Ente** al fine di valorizzare la prevenzione del fenomeno "corruzione", da intendersi in senso lato come mala gestione dell'attività amministrativa pubblica.

A tale fine, per una più agevole comprensione delle disposizioni del presente strumento di pianificazione, si precisa:

- che le misure di carattere organizzativo, evidenziate in **colore verde**, integrano le disposizioni del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di cui all'art.89 del D.Lgs. n.267/2000;
- che in **colore giallo** sono evidenziate le disposizioni di coordinamento con il sistema dei controlli interni;
- che in **colore turchese** sono evidenziate le disposizioni di coordinamento con il codice di comportamento adottato dall'Ente;
- che in **colore grigio** sono evidenziate le disposizioni di servizio;
- che in **colore rosso** sono, infine, evidenziate le disposizioni che costituiscono integrazione al Piano della Performance.

Il Piano ha come **orizzonte temporale il triennio 2022/2024**, quindi, individua attività pianificate nell'arco di tale periodo.

3. La Mappatura dei processi

Nel corso dell'anno 2021, nelle more della predisposizione del PIAO, la Provincia, ferma la mappatura dei processi già effettuata, ha proseguito nell'attività di individuazione dei processi a maggior rischio corruzione (alto e medio rischio) dettagliandone le fasi e descrivendo l'analisi dei fattori abilitanti del rischio, i possibili eventi rischiosi, gli indicatori di stima del livello di rischio e indicando le misure di prevenzione adottate ed i soggetti competenti all'applicazione delle stesse.

In particolare sono stati dettagliatamente mappati i seguenti processi:

- liquidazione degli incentivi per lo svolgimento di funzioni tecniche ex art. 113 del D.lgs. n. 50/2016;
- programmazione e progettazione della gara pubblica;
- selezione del contraente;
- esecuzione del contratto e rendicontazione;
- gestione del contenzioso e liquidazione dei compensi professionali agli avvocati interni;
- supporto giuridico e pareri legali resi dall'avvocatura interna;
- procedure selettive per l'assunzione di personale;
- incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato);
- controlli successivi di regolarità amministrativa;
- designazione dei rappresentanti della Provincia presso enti, società, fondazioni.

Le schede relative all'analisi dettagliata dei processi indicati sono allegate al presente piano:

- Allegato E "Analisi Processo di gestione dei fondi strutturali nazionali, regionali e di quelli derivanti da progetti finanziati da fondi europei diretti con risorse pubbliche o private";
- Allegato F "Analisi Processo incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)";
- Allegato G "Analisi del Processo incentivi economici per funzioni tecniche ex art. 113 d.lgs. n. 50/2016 al personale";
- Allegato H "Analisi del Processo concorso per l'assunzione di personale";
- Allegato I "Analisi del Processo gestione del contenzioso e liquidazione compensi agli avvocati interni";

- Allegato L “Analisi del Processo supporto giuridico e pareri legali”;
- Allegato M “Analisi del Processo programmazione fabbisogni ente e progettazione gara”;
- Allegato N “Analisi del Processo selezione del contraente”;
- Allegato O “Analisi del Processo esecuzione del contratto e rendicontazione”;
- Allegato P “Analisi del Processo controlli successivi di regolarità amministrativa”;
- Allegato Q “Analisi del Processo designazione dei rappresentanti dell’Ente presso enti, società, fondazioni”;

3.1 Valutazione e trattamento del rischio

Si conferma l’attività di valutazione e trattamento del rischio, già effettuata dall’Ente, secondo le indicazioni contenute nel PNA e le ulteriori precisazioni fornite da ANAC.

Si dà atto che, nella valutazione e trattamento del rischio, in ossequio alle previsioni contenute nel precedente piano, sono state attuate le seguenti disposizioni (che costituiscono integrazione al Piano della Performance):

-il RPCT ha mantenuto un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi;

- si è proceduto al graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi dei processi relativi alle aree maggiormente sensibili al rischio corruzione, ad opera del gruppo di supporto al RPCT e con la collaborazione e la condivisione dei soggetti responsabili dei processi e delle Aree interessate, come già previsto negli atti di programmazione, nel piano della performance e nel piano esecutivo di gestione.

SEZIONE II

TRASPARENZA

1.1 Accesso civico – civico generalizzato e documentale

La Provincia di Mantova conferma la propria attività finalizzata a garantire l’esercizio del diritto di accesso in tutte le sue forme, nel rispetto delle previsioni di legge.

A tal proposito l’Ente, in continuità con quanto già previsto nei precedenti piani, provvede:

- a pubblicare nella sezione “amministrazione trasparente” le modalità per l’esercizio del diritto e tutti i dati relativi ai soggetti interessati al procedimento di accesso;
- ad utilizzare la piattaforma (sportello polifunzionale), per la gestione delle richieste di accesso documentale, civico e civico generalizzato;
- al controllo del rispetto delle disposizioni di servizio in materia;

- a divulgare a dirigenti, posizioni organizzative e responsabili di procedimento, le eventuali novità più significative in tema di accesso.

Si indica, di seguito, il link alla sezione del sito istituzionale dedicata all'accesso.

https://www.provincia.mantova.it/extendedsearch_modul.jsp?area=40&ID_LINK=268&page=1&IDCTX=1736&id_context=1736&COL0002=1

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO: ogni dirigente e responsabile di PO dovrà dare puntuale attuazione alla gestione digitale delle istanze di accesso agli atti nella piattaforma di back-office dedicata, collaborando alla tempestiva conclusione delle procedure di accesso agli atti

1.2 Trasparenza e Privacy

La Provincia di Mantova, nel corso dell'anno 2021, al fine di rendere comprensibili e meglio attuabili i contenuti della normativa europea e nazionale in materia di tutela dei dati personali, garantendo così un'effettiva trasparenza in grado di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione, ha provveduto a:

- emanare l'atto denominato "Indirizzi per la protezione dei dati personali in attuazione del regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente" contenente le misure procedurali e le regole di dettaglio al fine di garantire una migliore funzionalità ed efficacia dell'attuazione del Regolamento Europeo UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
- adottare la "Procedura per la gestione del *data breach* ai sensi del Regolamento EU 2016/679" e ad aggiornare il Registro dei *data breaches* in uso all'Ente.

Gli atti sono stati divulgati ai responsabili dei servizi ed ai Dirigenti con preghiera di diffusione a tutti i soggetti interessati.

L'attività di revisione ed aggiornamento ha riguardato anche le informative predisposte dai diversi servizi relativi a particolari trattamenti di dati effettuati dai medesimi.

L'Ente, mediante la predisposizione degli indirizzi sopra citati, ha voluto fornire agli uffici uno strumento di uso pratico che contenesse le modalità operative da seguire e fornisse la soluzione ad eventuali problematiche che possono insorgere nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali. L'intento, pertanto, è stato quello di garantire una maggior chiarezza per scongiurare i rischi di cattiva amministrazione.

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

Sono mantenuti, quali OBIETTIVI GESTIONALI:

- il dovere in capo a ciascun dirigente, rispetto alle materie di propria

competenza, di trasmettere, 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;

- il dovere in capo a ciascun dirigente di comunicare alla Responsabile dell'Ufficio Stampa e Comunicazione le informazioni superate e non più attuali da inserire nella sottosezione Archivio della Sezione "Amministrazione Trasparente".
- il dovere in capo a ciascun dirigente di diffondere nei propri collaboratori la cultura della trasparenza e di fornire indicazioni operative sul rispetto e la tutela del dato personale;
- il dovere di vigilare sulla corretta pubblicazione dei dati a norma di legge anche attraverso l'utilizzo delle strumentazioni informatiche di movimentazione dei provvedimenti amministrativi;

1.3 Comunicazione e modelli standard di provvedimenti amministrativi /delibere/decreti

L'Ente, al fine di assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva ha previsto una serie di misure indirizzate a semplificare e standardizzare il contenuto ed il linguaggio dei provvedimenti, nonché una serie di misure volte a rendere legittima, tracciabile e comprensibile l'attività degli uffici.

Si attesta come tale volontà sia in linea anche con le finalità del PIAO che, per quanto è dato allo stato sapere, persegue obiettivi di semplificazione e vuole essere uno strumento fruibile sia con riferimento all'utilizzo del medesimo da parte dei dipendenti sia con riferimento alla comprensione dello stesso da parte degli utenti.

Si dà conto, nella tabella che segue, delle misure adottate ai sensi dell'art.1, comma 9, della L. 190/2012, del grado di applicazione delle stesse e delle ulteriori attività che la Provincia prevede di mettere in atto per il loro potenziamento.

Misure individuate	Quanto l'Ente ha già fatto	Quanto l'Ente si propone di fare
rispetto dell'ordine cronologico di protocollo dell'istanza nella trattazione della medesima, predeterminazione dei criteri di assegnazione delle	I Dirigenti, per quanto di rispettiva competenza, nella relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano, hanno dato atto di rispettare il criterio cronologico.	Sviluppo e potenziamento della digitalizzazione dell'attività di ricezione delle istanze e di trattazione dei procedimenti. Mantenimento dell'attività

pratiche ai collaboratori, redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, divieto di aggravio del procedimento, distinzione tra il soggetto che svolge l'attività istruttoria di una pratica ed il soggetto responsabile dell'adozione dell'atto finale	L'attività di controllo sugli atti ha evidenziato: - che, nel caso di mancato rispetto del criterio cronologico, viene fornita adeguata giustificazione; - che, in maniera pressoché generalizzata, gli atti sono redatti in modo chiaro e comprensibile.	di controllo. Aggiornamento, in caso di modifica della normativa o dell'iter procedimentale, dei moduli da utilizzare per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento e pubblicazione dei medesimi sul sito istituzionale o aggiornamento degli stessi nella piattaforma di gestione degli atti in modalità digitale.
adeguata motivazione dei provvedimenti	L'attività di controllo sugli atti ha evidenziato la corretta motivazione dei provvedimenti.	Mantenimento dell'attività di controllo.
utilizzo, per quanto possibile, di modelli standard di provvedimenti redatti con uno stile semplificato e comune a tutti gli uffici.	L'attività di controllo ha accertato l'applicazione della disposizione.	Mantenimento dell'attività di controllo ed eventuale predisposizione di ulteriori modelli di provvedimenti.
verifica, da parte dei dirigenti, anche mediante l'utilizzo di una specifica check-list, della correttezza dell'attività istruttoria svolta e attestazione della medesima nel provvedimento	L'attività di controllo ha accertato l'applicazione della disposizione. È stata ripresa l'attività di verifica e controllo relativa ai procedimenti aventi ad oggetto l'esecuzione dei lavori pubblici svolta alla presenza del Segretario, del Dirigente e del RUP di riferimento.	Mantenimento dell'attività di controllo. Predisposizione del piano dei controlli per l'anno 2022 con la previsione: - dell'analisi di alcuni procedimenti relativi alla gestione della fase emergenziale - di alcune nuove tipologie di atti da esaminare; - di controlli da effettuare sull'intero fascicolo relativo ad un procedimento.
astensione dallo svolgimento di un'attività o dall'adozione di un provvedimento in caso di	L'attività di controllo ha accertato l'applicazione della disposizione. Si è proceduto, inoltre, alla	Mantenimento dell'attività di controllo.

conflitto di interessi	formazione interna relativamente al contenuto del Codice di Comportamento ed in particolare alla comprensione e all'individuazione delle situazioni di conflitto di interessi.	
------------------------	--	--

1.4 Rapporto con altri strumenti di programmazione

Nelle more dell'approvazione delle Linee Guida e degli ulteriori provvedimenti normativi relativi al contenuto del PIAO, si conferma l'approvazione degli strumenti di programmazione che il legislatore ha ritenuto ancora utilizzabili, sia con riferimento alla programmazione strategica che a quella operativa, nei quali sono stati individuati gli obiettivi di trasparenza sostanziale da perseguire.

1.5 L'attuazione dell'obbligo di trasparenza: modello organizzativo individuato, soggetti, uffici e dirigenti coinvolti.

L'Ente, nel rispetto delle previsioni normative, ha predisposto un modello organizzativo per l'attuazione dell'obbligo di trasparenza, che prevede i seguenti ruoli e competenze:

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza dell'ente:

- sovrintende all'attività di adozione ed attuazione del programma;
- 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;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo:

- definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel programma triennale coerentemente con i contenuti del ciclo della performance.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.):

- promuove e attesta, con il Servizio Controllo di Gestione e Statistica, l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verifica la coerenza tra il Programma della trasparenza e il Piano della performance;

Un ruolo operativo di rilievo è assegnato ai **Dirigenti di Area** che mantengono le competenze e responsabilità in ordine al costante aggiornamento dei contenuti, dei dati e delle informazioni pubblicate.

Nella tabella riportata di seguito si individuano le principali attività e misure individuate per garantire la trasparenza dei dati, lo stato di attuazione delle medesime e le prospettive di intervento, sempre tenendo conto della prossima attuazione del PIAO che conterrà indicazioni relative alla programmazione ed al monitoraggio delle misure di trasparenza. La tabella dà conto altresì delle attività indirizzate all'applicazione 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 pubblicati sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi.

A tale fine si sottolinea come la trasparenza possa essere efficacemente garantita dall'Ente solo ove vengano rispettate le disposizioni sulla protezione dei dati personali sopra citate.

Misure individuate	Quanto l'Ente ha già fatto	Quanto l'Ente si propone di fare
Tempestiva trasmissione da parte dei dirigenti, alla struttura incaricata, di tutti i dati, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Verifica e accertamento della tempestiva trasmissione dei dati, anche mediante l'esame della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano, dei documenti e dei provvedimenti da pubblicare. Costante monitoraggio della Responsabile dell'Ufficio Stampa e Comunicazione sul tempestivo aggiornamento e sulla correttezza dei dati pubblicati.	Mantenimento dell'attività.
Predisposizione delle informative da rendere ai soggetti i cui dati personali sono trattati dalla Provincia	Le informative sono state aggiornate sulla base delle indicazioni fornite dal DPO e sono state predisposte informative relative a nuovi trattamenti effettuati dall'Ente	Prosecuzione degli incontri con il DPO per assicurare l'aggiornamento costante dell'attività dell'Ente in materia di protezione dei dati personali
Rimozione dalla sezione "Amministrazione Trasparente" dei dati e delle informazioni superate	La struttura incaricata ha verificato il corretto adempimento della misura.	Mantenimento della misura.
In materia di gare d'appalto: implementazione della sezione trasparenza dell'applicativo di gestione	Gli esiti dei controlli di legittimità degli atti hanno attestato l'attuazione della misura.	Verrà proseguita l'attività di controllo sull'esecuzione dei lavori pubblici, anche con riferimento ai principi di

degli atti per ogni tipologia di affidamento con successiva creazione della tabella riassuntiva da pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno.	L'Ente ha provveduto alla creazione di un archivio informatico degli affidamenti effettuati secondo le modalità di cui all'art. 1 della legge n. 120/2020, soprattutto al fine di verificare la corretta applicazione del principio di rotazione. L'elenco viene compilato a cura del RUP ed è liberamente consultabile dai Dirigente e dal Segretario Generale.	trasparenza e pubblicità propri della suddetta fase. Aggiornamento delle misure in materia di trasparenza alle novità che possono intervenire nel settore delle gare pubbliche, a presidio della trasparenza interna e del controllo da parte dei soggetti interessati.
---	--	---

La trasparenza, quale presidio anticorruzione, va garantita non solo con riferimento ai soggetti esterni ma anche all'interno dell'Ente quanto all'attività di gestione dei flussi documentali e degli archivi.

A tale fine la Provincia sta predisponendo un *"Manuale di gestione del documento, protocollo e archivio informatico della Provincia di Mantova"* attraverso il quale ci si propone di:

- snellire l'azione amministrativa attraverso pratiche di gestione documentale più efficienti;
- incrementare il risparmio di denaro pubblico grazie alla riduzione dell'utilizzo di carta e toner;
- assicurare una maggiore efficienza nella gestione del flusso informativo e documentale all'interno dell'Ente per consolidare la trasparenza.

Garantire un sistema di gestione e conservazione dei documenti significa tracciare l'attività dell'amministrazione, renderne fruibili i contenuti e prevenire i rischi corruttivi grazie alla disponibilità ed all'accessibilità di tutti i documenti che pervengono all'Amministrazione e di quelli diretti all'esterno.

A tal proposito si segnala che la proposta relativa al *"Piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti per l'anno 2022"* ha inserito tra i parametri di valutazione dei provvedimenti anche quello relativo al *"rispetto delle regole di protocollazione in entrata e in uscita nonché corretta collazione e conservazione dell'atto e dei relativi allegati"*.

SEZIONE III

ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT

1. Formazione in tema di anticorruzione. Il Codice di comportamento: conoscenza e contenuti.

Confermata l'importanza e la centralità dell'attività di formazione anche nelle previsioni del PIAO, che la inserisce tra le priorità strategiche in quanto attività di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche trasversali, si rileva come questo Ente abbia

costantemente provveduto alla programmazione di interventi formativi non solo a favore dei propri dipendenti ma anche a favore di dipendenti dei Comuni individuati dai rispettivi responsabili.

L'attività formativa è stata indirizzata:

- al miglioramento delle competenze specialistiche proprie del settore e all'aggiornamento delle medesime, nella convinzione che la conoscenza della materia e dell'ambito di intervento prevenga il rischio corruttivo inteso come cattivo esercizio dell'azione amministrativa;
- alla divulgazione ed all'approfondimento delle tematiche dell'etica e della legalità per sensibilizzare sull'importanza delle medesime.

A ciò si è aggiunta la formazione rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, avente ad oggetto le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione nonché le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Ferme le modalità descritte nei precedenti piani relative alla programmazione annuale della formazione, alla definizione dei contenuti della medesima, all'individuazione e programmazione degli strumenti di erogazione, al coinvolgimento dei Dirigenti e delle posizioni organizzative nella divulgazione e nel monitoraggio del grado di adesione del personale agli eventi formativi, si rappresenta che l'Ente:

- ha predisposto circolari interne e atti di indirizzo per aggiornare il personale sulle tematiche di maggior rilievo, per chiarire le problematiche insorte in relazione a determinati aspetti dell'attività amministrativa, per informare sulle novità normative intervenute e sulle disposizioni di maggior impatto per i dipendenti;
- ha somministrato ad ogni intervento le indagini di *customer* con lo scopo di verificare l'efficacia, la chiarezza e la comprensione dei percorsi formativi attivati, soprattutto sul tema della legalità, sia internamente che nell'ambito dei comuni partecipanti e ha raccolto gli eventuali suggerimenti di approfondimento.

L'Ente mantiene, come obiettivo gestionale trasversale, la divulgazione ad opera dei Dirigenti, in quanto referenti di primo livello del RPC, del contenuto delle disposizioni organizzative predisposte da Segretario generale in materia.

Particolare attenzione è stata rivolta anche alla formazione del personale sul contenuto del Codice di Comportamento, mediante l'illustrazione dei suoi contenuti e delle principali questioni relative all'applicazione del medesimo.

La Provincia di Mantova, ritenendo da sempre che il Codice di comportamento rivesta un ruolo fondamentale tra le misure di prevenzione della corruzione, costituendo lo strumento che più si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha inoltre provveduto ad avviare un procedimento volto ad aggiornare il contenuto del Codice sulla base delle *"Linee guida in materia di Codice di comportamento delle amministrazioni pubbliche"* approvate dall'Autorità nazionale anticorruzione, con delibera n.177 del 19 febbraio 2020.

2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Il monitoraggio relativo all'applicazione del piano e le relazioni a firma dei Dirigenti dell'Ente, hanno confermato, anche per l'anno 2021, l'assenza di segnalazioni di illeciti o irregolarità.

L'Amministrazione ha mantenuto una costante attenzione sulla corretta applicazione della disciplina del *whistleblowing* e ha provveduto alla formazione specifica dei propri dipendenti, in particolare sui contenuti del Codice di comportamento.

Necessita in ogni caso rilevare che la disciplina sulla protezione delle persone che segnalano illeciti si trovi oggi in una fase di arresto, in attesa che il nostro paese recepisca la Direttiva UE 2019/1937.

La Direttiva interviene sia sul settore pubblico che su quello privato e, quanto ai contenuti, tra l'altro:

- estende l'ambito soggettivo dell'attuale normativa sino ad includervi i soggetti il cui rapporto di lavoro con l'ente di appartenenza è terminato o non ancora iniziato;
- estende la categoria delle condotte che possono essere oggetto di segnalazione;
- precisa che i canali di segnalazione debbano essere interni ed esterni alla struttura.

Si resta pertanto in attesa di tale recepimento, più volte sollecitato da ANAC.

2.1 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice

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

3. Altre iniziative

3.1 Criteri di rotazione del personale

Rotazione ordinaria

Quanto alla rotazione ordinaria, ferme le considerazioni già svolte nel precedente piano, precisato che la programmazione di detta misura, in sede di adozione del PIAO, andrà coordinata con quanto previsto nella sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo, si dà conto dello stato di attuazione della misura:

nel corso del 2021 – 2022 è stato individuato, mediante concorso pubblico, il Dirigente dell'Area Ambiente, è stato assegnato un nuovo incarico a tempo determinato per la direzione dell'Area Lavori Pubblici, è stato sostituito il responsabile della posizione organizzativa servizio acque suolo e protezione civile.

Si dà atto, inoltre, così come attestato in fase di monitoraggio, che per alcune Aree particolarmente sensibili, (servizio unico appalti), vista l'esiguità del personale a

disposizione e l'alta specializzazione richiesta per la predisposizione e l'espletamento delle procedure di gara, non è stato possibile porre in essere una rotazione tra il personale dell'Area, pena il blocco dell'attività non solo per gli affidamenti della Provincia, ma anche per le funzioni di stazione appaltante che la stessa svolge per conto dei Comuni e degli enti associati. Sono tuttavia state attuate efficaci misure di controllo. Ogni affidamento e appalto è sempre stato oggetto di un controllo incrociato da parte di più funzionari dell'Area; tutti i bandi, i disciplinari o le lettere di invito e la relativa modulistica allegata, una volta predisposti, sono sempre stati inviati al RUP di riferimento (appartenente ad altre Aree e Servizi dell'ente) affinché a sua volta li verificasse e controllasse (applicazione del meccanismo di segregazione delle funzioni attraverso articolazione delle competenze).

Rotazione straordinaria

L'Amministrazione procederà, nei termini già specificati nei precedenti piani e secondo le indicazioni fornite da ANAC ad inserire all'interno del PIAO una precisa disciplina della misura della rotazione straordinaria.

Si procederà di conseguenza a regolamentare l'istituto.

L'ente, nel corso della gestione 2021, come si evince dal monitoraggio e dalle relazioni dei Dirigenti, non ha utilizzato la misura.

OBIETTIVO GESTIONALE: si procederà a dettagliare la disciplina attuativa dell'istituto della rotazione straordinaria in apposito atto regolamentare

3.2 Contratti pubblici

Con riferimento all'Area dei contratti pubblici, una tra le più sensibili e significative, si prevede il mantenimento di tutte le misure di prevenzione di cui si è già dato conto nel precedente piano.

Si precisa che l'Ente ha provveduto ad una mappatura più precisa ed approfondita dei seguenti processi, già individuati nella tabella All. 2 - A al PTPCT 2021-2023:

- programmazione e progettazione della gara (B28, B34, B35);
- selezione del contraente (B30, B31, B32, B33);
- esecuzione del contratto e rendicontazione (B 36 BIS).

In buona sostanza, data la specificità del periodo, che vede allo stesso tempo:

- la presenza di una massiccia legislazione c.d. dell'emergenza;
- l'approssimarsi di profonde modifiche al Codice degli appalti;
- l'introduzione del PIAO, in sostituzione degli attuali strumenti di pianificazione, si è ritenuto opportuno, anche in considerazione del fatto che le misure di prevenzione fino ad oggi applicate hanno dimostrato la loro efficacia, mantenerle e approfondire i processi individuati, precisandone meglio i fattori abilitanti, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione.

L'approfondimento è stato effettuato tenendo in considerazione le indicazioni fornite da ANAC con le proprie delibere e le esigenze specifiche dell'Ente.

3.3 Monitoraggio, rendicontazione e controllo delle attività di gestione degli interventi per il PNRR

La Provincia di Mantova ha individuato, ad oggi, quattro progetti, in materia di edilizia scolastica, da realizzare mediante l'utilizzo di fondi PNRR.

L'ente, pertanto, allo scopo di monitorare i procedimenti e l'utilizzo delle risorse pubbliche ha previsto:

- la predisposizione di un'apposita check list, per i procedimenti aventi ad oggetto l'utilizzo dei fondi del PNRR, al fine di verificare l'adempimento degli obblighi previsti in capo al soggetto attuatore (codificazione contabile ai fini della tracciabilità delle operazioni, rispetto del cronoprogramma, della legislazione speciale in materia di appalti e di contabilità pubblica ecc);
 - un adeguamento del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa ed in particolare l'effettuazione di un controllo su tutti gli atti dei procedimenti finanziati con fondi PNRR;
 - l'inserimento, nel redigendo piano per la formazione dei dipendenti, di iniziative volte alla formazione per coloro che, a diverso titolo, si trovano a svolgere la propria attività lavorativa nell'ambito dei procedimenti relativi all'attuazione degli interventi per il PNRR.
- L'Ente, inoltre, garantisce la conservazione di tutti gli atti e della documentazione giustificativa, relativa ai procedimenti finanziati con fondi PNRR, su supporti informatici adeguati, rendendoli disponibili per le attività di controllo e di audit.

3.4 Liquidazione degli incentivi al personale tecnico in materia di lavori pubblici

Il processo relativo alla liquidazione degli incentivi in oggetto, già mappato dall'Ente nella tabella All. 2 - A al PTPCT 2021-2023, in quanto valutato ad alto rischio, è stato oggetto di un'analisi più precisa.

Si è proceduto infatti alla individuazione delle varie fasi del processo e per ognuna di esse sono stati valutati i fattori abilitanti del rischio, i possibili eventi rischiosi e sono state indicate le misure di prevenzione predisposte dall'Ente.

Il procedimento di liquidazione degli incentivi ex art. 113 del D.lgs. n. 50/2016, pertanto, è oggi svolto sulla base:

- della normativa, del Regolamento interno e delle circolari esplicative;
- della check list predisposta dall'Ente per indirizzare gli uffici e garantire la correttezza formale e la legittimità dei provvedimenti di liquidazione;
- della nuova mappatura del processo contenuta nell'allegato G) al presente piano.

Oltre a questo si rappresenta che i provvedimenti di liquidazione degli incentivi sono oggetto dei controlli successivi di regolarità amministrativa. A tal proposito si rileva che i controlli, relativi ai provvedimenti emanati nel corso dell'anno 2021, hanno evidenziato alcune carenze istruttorie e qualche profilo di "inopportunità" riferito ai soggetti coinvolti nel procedimento di liquidazione. Le risultanze sono state oggetto di comunicazione ai Dirigenti ed ai responsabili di servizio, con l'invito a superare i rilievi, ad attenzionare i procedimenti e a monitorare costantemente tali attività.

L'Ente intende dunque mantenere le misure in essere che hanno dimostrato, sulla base di quanto risulta dal monitoraggio e dalle relazioni dei Dirigenti, di garantire un buon presidio contro la corruzione e la cattiva amministrazione.

3.5 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'art.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, aggiornato.

Si dà atto che non sono emerse violazioni della disciplina in oggetto.

Nel corso della formazione interna, tenutasi nell'anno 2021, in attuazione del relativo obiettivo gestionale, sono stati approfonditi i significati ed i contenuti dei doveri e degli obblighi dei dipendenti e delle conseguenze giuridico-amministrative in caso di loro violazione, realizzando così il relativo obiettivo gestionale.

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

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'art.20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

3.7 Modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage*)

L'Ente ha adottato misure adeguate, come da indicazioni di ANAC, per l'attuazione della disposizione sul *pantouflage* di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 comma 16 ter. In particolare:

- ha previsto l'inserimento, nei contratti di assunzione del personale, di un'apposita clausola che prevede espressamente il divieto di *pantouflage*. Il contenuto della clausola è il seguente: " Il prestatore di lavoro prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti

privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni ed prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti n 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.";

- ha previsto la consegna, a tutti i soggetti che cessano il proprio rapporto di lavoro con l'Ente, di idonea informativa in ordine al contenuto del divieto di *pantouflage*.

Quanto al monitoraggio sull'attuazione della misura si rileva che non sono stati evidenziati episodi di violazione del divieto.

Resta ferma la pubblicazione, sulla intranet dell'Ente, delle linee di indirizzo per l'attuazione del divieto, a cura del responsabile di prevenzione della corruzione.

3.8 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'art.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:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- 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;
- non possano far 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.

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO: 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.

3.9 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:

3.10.1 la tutela dell’anonimato;

- a) il divieto di discriminazione;
- b) 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*).

L’Ente, dando piena attuazione all’obiettivo gestionale indicato nel piano precedente, ha proceduto:

- all’attivazione di una piattaforma gratuita, per la gestione delle segnalazioni, fornita da Transparency International Italia;
- l’accesso a detta piattaforma è stato reso disponibile sul sito istituzionale e sulla intranet aziendale;
- il personale è stato puntualmente informato attraverso una newsletter interna;
- i soggetti esterni sono stati informati attraverso una comunicazione pubblicata sul sito;

Le segnalazioni sono coperte dalla riservatezza secondo la normativa vigente.

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

L’Ente, tenuto conto del contenuto del D.L. n. 76/2020 (decreto semplificazioni), convertito nella legge n. 120/2020, che in un’ottica di costante semplificazione e accelerazione dell’azione amministrativa, ha reintrodotto l’obbligo di misurare e pubblicare sul sito istituzionale dell’ente i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior impatto per i cittadini e per le imprese; ha provveduto ad una ricognizione completa e massiva dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza. Tale attività ha portato ad un aggiornamento complessivo dei procedimenti con l’individuazione di quelli cessati, l’introduzione di quelli di nuova applicazione, la definizione della corretta denominazione, il settore di competenza, i referenti nonché il termine massimo di conclusione indicato dalla legge o determinato dall’ente.

A seguito dell’aggiornamento è stato revisionato l’elenco dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte, consultabile nella intranet dell’ente, sezione indice dei procedimenti, accessibile al seguente link:

<http://indiceprocedimenti.dominio.provincia.mantova.it/idxprocedimenti/>

I Dirigenti ed i responsabili di servizio sono stati invitati all'osservanza dei termini di conclusione dei procedimenti, ricordando loro che, ai sensi dell'articolo 2 comma 9 della legge 241/1990, la mancata emanazione del provvedimento nei termini, costituisce elemento di valutazione della performance individuale nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente e che, ai sensi dell'articolo 2 bis comma 1 della legge 241/1990, le pubbliche amministrazioni sono tenute al risarcimento del danno ingiusto causato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione dei procedimenti.

La Provincia monitora costantemente i tempi di durata dei propri procedimenti, sia mediante le rilevazioni dei dati contenuti nelle piattaforme di gestione delle procedure in uso, sia in fase di controlli successivi di regolarità amministrativa.

Il monitoraggio ed i controlli hanno evidenziato un tendenziale miglioramento del rispetto dei tempi massimi di conclusione dei procedimenti. La criticità di sfioramento dei termini si verifica ancora nei casi di attività pregressa giacente, accumulata in seguito alla contrazione delle risorse di personale dovuta al processo di riforma delle Province e al blocco delle assunzioni che si è protratto per un consistente lasso di tempo, rendendo non sostenibile l'equilibrio fra competenze e risorse disponibili.

Disposizione di servizio immediatamente precettiva: i referenti delle Aree che trattano procedimenti a rilevanza esterna, trasmettono tempestivamente e con cadenza almeno annuale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un **report** indicante, per le attività a rischio afferenti il settore o l'area di competenza: il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi massimi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; i tempi medi di conclusione dei procedimenti; la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni.

OBIETTIVO GESTIONALE: si dovrà prevedere un piano pluriennale di progressiva informatizzazione dei flussi procedurali (autorizzazioni/concessioni/nulla osta/pareri ecc.) finalizzato ad ottimizzare i processi e a fornire gli strumenti di reportistica sull'andamento gestionale degli atti sia ai dirigenti che al controllo di gestione

3.11 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'art.12 della legge 241/90.

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

In attuazione del relativo obiettivo gestionale è stata elaborata una check list, che ricomprende ogni fase specifica relativa alle procedure di concessione di contributi, da utilizzare in sede di controlli successivi relativi ai provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, attribuzione di vantaggi economici di qualunque natura, ad uso anche dei responsabili di procedimento, per una verifica preventiva del rispetto della normativa in materia e della correttezza dell'iter procedurale adottato.

3.12 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.

Ferma l'applicazione del protocollo operativo in materia di reclutamento del personale e gestione della carriera (Linee Guida area rischio n.1), anche il processo relativo alla selezione del personale, già mappato nella tabella All. 2 - A al PTPCT 2021-2023, è stato oggetto di ulteriore approfondimento.

La mappatura ha individuato le singole fasi che compongono il processo denominato *"concorso per l'assunzione di personale"* e ed ha esaminato, tra gli altri, i fattori abilitanti del rischio corruttivo, i possibili eventi rischiosi e le misure di prevenzione.

Nell'area di rischio denominata *"gestione del personale"* si è provveduto altresì alla mappatura più specifica del processo *"incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)"* nei termini sopra descritti.

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

4.1. Controllo e vigilanza sulle società/enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni

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.

Nel corso dell'anno 2021 si è proceduto alla ricognizione dei dati relativi alle società e agli enti partecipati, già programmata nel precedente piano, in adempimento agli obblighi di vigilanza gravanti sull'Ente ed è stata incrementata ed aggiornata la relativa sezione in amministrazione trasparente.

Quanto alle attività che gli organismi partecipati o controllati dovranno porre in essere ai fini del rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, si rinvia alle indicazioni dettagliatamente descritte nel PTPCT 2021 - 2023, e si precisa che la Provincia provvederà a:

- inserire, in sede di aggiornamento degli indirizzi operativi nei confronti degli organismi con una partecipazione maggioritaria della Provincia, tra gli obiettivi gestionali, anche quelli in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: adozione di un modello 231 con misure organizzative di prevenzione integrative o di un separato atto (adeguatamente motivato) contenente apposite misure di prevenzione della corruzione (anche in aggiornamento a quelle precedenti);
- cadenzare un'attività volta a supportare tali organismi nell'applicazione delle normative e dei conseguenti aggiornamenti, mediante convocazione e svolgimento di tavoli tecnici di coordinamento
- vigilare sull'attuazione delle misure da parte degli enti mediante la somministrazione di appositi questionari e verificando tramite interrogazione dei siti degli enti con cadenza semestrale l'attuazione delle misure di trasparenza;
- vigilare sull'effettiva pubblicazione da parte degli enti dei dati ed informazioni inerenti le attività svolte a favore della Provincia;
- promuovere l'adozione/aggiornamento di protocolli di legalità in merito all'adozione di misure di prevenzione, in particolare quelle sulla trasparenza, atte a garantire la tempestività nella pubblicazione dei dati.

OBIETTIVO GESTIONALE SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE E CONTROLLO DI GESTIONE: 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.

Misure operative servizio partecipate e dirigenti referenti partecipazioni

- 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;
- 5) valutazione dell'inserimento nel piano di riassetto/razionalizzazione delle società di profili di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 6) verifica e monitoraggio rispetto i contratti di servizio da parte degli enti gestori

STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA:

Il servizio partecipate sta attivando un sistema per acquisire i flussi informativi dalle società/enti partecipati dalla Provincia e attivare una preistruttoria per gli amministratori nominati dall'ente negli organi di amministrazione.

5 Nomine dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende e istituzioni

L'Ente ha provveduto, dando così piena attuazione alle previsioni contenute nel PTPCT 2021-2023 (realizzazione dell'obiettivo gestionale previsto), alla predisposizione di un piano dei controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà prodotte dai soggetti nominati dalla Provincia quali rappresentanti della stessa presso enti, aziende e istituzioni.

Successivamente sono stati effettuati i predetti controlli che hanno riguardato le dichiarazioni e le autocertificazioni trasmesse non oltre un anno dall'inizio delle operazioni di verifica, sulla scorta di quanto stabilito dall'articolo 3 comma 1 lettera c) delle linee guida sull'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni.

L'Unità di controllo ha proceduto:

- all'esame del curriculum prodotto da ogni nominato;
- all'invio alla Procura presso il Tribunale di Mantova delle richieste di *"verifica dei carichi pendenti"*;
- all'invio all'Ufficio del Casellario Giudiziale presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Mantova delle richieste di rilascio del *"certificato del casellario giudiziale"*.

L'esito dei controlli ha attestato la veridicità delle dichiarazioni rese e l'assenza di profili di incompatibilità tra l'attività professionale svolta dal soggetto nominato o eventuali cariche ricoperte da quest'ultimo e l'incarico assegnato.

Si precisa che l'esito dei controlli in oggetto, unitamente alle risultanze dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate dai privati nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente, sono volti non solo a verificare la veridicità del contenuto delle dichiarazioni ma altresì ad accertare le attuali modalità di lavoro adottate dagli uffici anche al fine di poter porre in essere eventuali correttivi all'azione amministrativa, in un'ottica di continuo miglioramento organizzativo e procedimentale dell'Ente.

6 MONITORAGGIO DEL PIANO

6.1 Attività ispettive/organizzative 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. 3 del 13 aprile 2022, pubblicato dal giorno 14 aprile 2022.

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.

E' costituito a questo scopo *un apposito uffici 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 è 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.

OBIETTIVO GESTIONALE: Nel piano della performance 2022-2024 sarà previsto come obiettivo trasversale a tutte le Aree il rispetto delle prescrizioni del piano e l'obbligo per i dirigenti di verificare che siano rispettate dal personale assegnato le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, gli obblighi e gli adempimenti contenuti nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare ogni Dirigente sarà tenuto ad attuare le misure di prevenzione dell'area di rischio di rispettiva competenza e a trasmettere le relazioni periodiche entro i termini previsti.

Allegati al Piano anticorruzione e trasparenza

- 1) (Allegato A) "Mappatura dei processi e registro dei rischi"
- 2) (Allegato B) "Analisi dei rischi"
- 3) (Allegato C) "Individuazione e programmazione delle misure"
- 4) (Allegato D) "Analisi Processo di rilascio/diniego/revoca di autorizzazioni in materia ambientale e di protezione civile"
- 5) (Allegato E) "Analisi Processo di gestione dei fondi strutturali nazionali, regionali e di quelli derivanti da progetti finanziati da fondi europei diretti con risorse pubbliche o private"
- 6) (Allegato F) "Analisi Processo incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)";
- 7) (Allegato G) "Analisi del Processo incentivi economici per funzioni tecniche ex art. 113 d.lgs. n. 50/2016 al personale";
- 8) (Allegato H) "Analisi del Processo concorso per l'assunzione di personale";
- 9) (Allegato I) "Analisi del Processo gestione del contenzioso e liquidazione compensi agli avvocati interni";
- 10) (Allegato L) "Analisi del Processo supporto giuridico e pareri legali";
- 11) (Allegato M) "Analisi del Processo programmazione fabbisogni ente e progettazione gara";
- 12) (Allegato N) "Analisi del Processo selezione del contraente";
- 13) (Allegato O) "Analisi del Processo esecuzione del contratto e rendicontazione";
- 14) (Allegato P) "Analisi del Processo controlli successivi di regolarità amministrativa";
- 15) (Allegato Q) "Analisi del Processo designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni";
- 16) (Allegato R) Tabella TRASPARENZA struttura organizzativa

17) (Allegato S) TRASPARENZA obblighi di pubblicazione per area di competenza ente Provincia

Tabella (Allegato S)

La tabella è composta da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

Nota ai dati della colonna G:

L'art.43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.