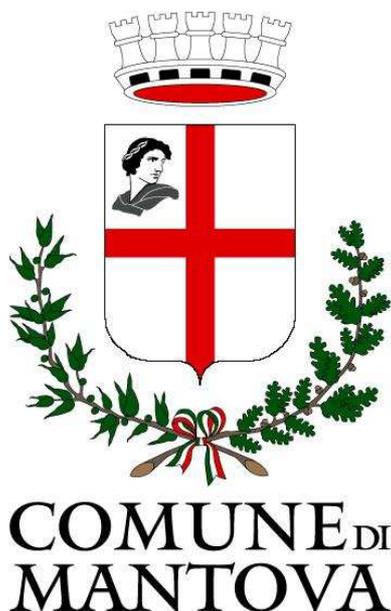




**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C)**



**Piano triennale di prevenzione
della corruzione e per la trasparenza
2021-2023**

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Sommario

1. Contenuti generali.....	3
1.1. PNA, PTPCT e principi generali	3
1.2. La nozione di corruzione	4
1.3. Ambito soggettivo.....	4
1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	5
1.5. I compiti del RPCT	5
1.6. Gli altri attori del sistema.....	7
1.7. L'approvazione del PTPCT	8
1.8. Obiettivi strategici	9
1.9. PTPCT e Performance.....	9
2. Analisi del contesto.....	10
2.1. Analisi del contesto esterno	10
2.2.1. La struttura organizzativa.....	10
2.2.2. Funzioni e compiti della struttura	11
2.3. La mappatura dei processi.....	12
3. Valutazione e trattamento del rischio	13
3.1. Identificazione	13
3.2. Analisi del rischio.....	14
3.4. La ponderazione.....	16
3.5. Trattamento del rischio	16
3.5.1. Individuazione delle misure.....	16
3.5.2. Programmazione delle misure	17
4. Trasparenza sostanziale e accesso civico	17
4.1. Trasparenza.....	17
4.2. Accesso civico e trasparenza.....	18
4.3. Trasparenza e privacy	19
4.4. Comunicazione.....	20
4.5. Modalità attuative	20
4.6. Organizzazione.....	21
4.7. Pubblicazione di dati ulteriori.....	21
5. Altri contenuti del PTPCT.....	21

5.1. Formazione in tema di anticorruzione.....	21
5.2. Codice di comportamento.....	22
5.3. Criteri di rotazione del personale	22
5.5. Ricorso all'arbitrato.....	22
5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti	22
5.7. Attribuzione degli incarichi dirigenziali.....	23
5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	23
5.9. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	23
5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	24
5.11. Protocolli di legalità	25
5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	25
5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti	25
5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	25
5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	26
5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC.....	26
5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati	26

Allegati:

- A. Mappatura dei processi e analisi dei rischi
- B. Trasparenza;
- C. Patto di Integrità.

1. Contenuti generali

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

La legge 190/2012 prevede strategie di prevenzione della corruzione nazionali, realizzate con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), (l'ultimo è il PNA 2019 approvato in data 13 novembre 2019, con deliberazione n. 1064) e strategie interne a ciascuna amministrazione realizzate con l'approvazione di piani triennali prevenzione corruzione e trasparenza (PTPCT).

Il PNA 2019 costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, che con i propri PTPCT valutano il livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio. Il PTPCT deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio, per l'anno 2021 il termine è stato posticipato al 31.03.2021.

Il PNA 2019 prevede i seguenti principi:

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, coinvolgente l'intera struttura organizzativa.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni, per favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici:

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma;
- 2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità;
- 3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento;
- 4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali, in particolare del ciclo di gestione della performance, con valorizzazione della collaborazione con il RPCT.
- 5) Miglioramento e apprendimento continuo;

Principi finalistici:

- 1) Effettività: obiettivo è l'effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, fermi restando efficienza ed efficacia complessiva dell'amministrazione;
- 2) Orizzonte del valore pubblico: inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento della pubblica amministrazione.

Si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare**, come violazione dei

doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT.

1.2. La nozione di corruzione

La legge 190/2012 non contiene una definizione di "corruzione", l'ANAC, in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, trattandosi di prevenzione e, quindi, di realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati, compresi i fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione.

Al termine "corruzione" è attribuito un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

1.3. Ambito soggettivo

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della legge n. 190/2012 sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi, che sono pertanto tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: *omissis* gli enti pubblici economici...le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato (deliberazione ANAC n. 1134/2017).

1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Mantova è il **Segretario generale Roberta Fiorini**, designato con decreto del Sindaco numero PS 50/20/2020 del 16.12.2020.

L'ANAC invita le amministrazioni a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (pe. il regolamento degli uffici e dei servizi) per assicurare che: il RPCT sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici e siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del RPCT discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al RPCT, in particolare: a) la facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico; b) competenza sui casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del RPCT che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti sia nella fase di elaborazione del PTPCT, che nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il RPCT trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

1.5. I compiti del RPCT

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il PTPCT (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno (anno 2021 entro il 15.03), trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (**AUSA**), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT: **per il Comune di Mantova è la d.ssa Annamaria Sposito**;
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
- può essere designato quale **“gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015**: **per il Comune di Mantova il Segretario generale d.ssa Roberta Fiorini** è stato designato gestore delle segnalazioni con decreto del Sindaco PS 50/128/2020.

Si evidenzia che la Giunta, con deliberazione n. 79 del 17.04.2019, ha attivato un accordo con ANCI Lombardia ed altri Enti territoriali lombardi, per condividere esperienze e progetti in materia di misure di contrasto al riciclaggio.

In tale progetto è stato coinvolto il RPCT ed un gruppo di lavoro intersettoriale allo scopo di condividere le metodologie operative per il rilevamento di fenomeni di riciclaggio. L'esperienza proseguirà anche nel prossimo triennio, proprio con l'obiettivo di diffondere le metodologie operative che pongano gli operatori nella condizione di rilevare fenomeni di riciclaggio.

1.6. Gli altri attori del sistema

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo:

Gli Organi di indirizzo politico (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) devono:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

i Dirigenti, che sono anche REFERENTI, e i Responsabili di posizione organizzativa devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare per consentire l'attuazione delle stesse;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione monocratico, deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

i Dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.7. L'approvazione del PTPCT

Il RPCT elabora e propone alla Giunta comunale lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio, per l'anno 2021 entro il 31.03.2021.

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

- pubblicazione dell' *"Avviso Pubblico di consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Mantova"* con il quale tutti gli stakeholders possono presentare, entro il termine stabilito,

eventuali proposte ed osservazioni di modifica ed integrazione del PTPCT dell'anno precedente in data 16.10.2020 prot. n. 73094;

- approvazione da parte del Consiglio comunale (atto n. 58 del 30.12.2020) degli obiettivi strategici di mandato, in particolare n. 13 A formazione per rafforzamento competenze per contrastare riciclaggio e corruzione nella PA; 13 B potenziamento incrocio banche dati territoriali, 13 C coordinamento con tutte le associazioni che promuovono la legalità sul territorio;
- approvazione del PTPCT con delibera di Giunta Comunale.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC, attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione", i piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.8. Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT", che deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Gli obiettivi strategici approvati sono riportati al paragrafo precedente.

Si definiscono i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

- 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.

1.9. PTPCT e Performance

L'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio: il PTPCT deve essere coordinato al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano esecutivo di gestione (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante

interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- formazione antiriciclaggio: adesione al progetto ANCI per n. 6 Funzionari;
- potenziamento attività incrocio banche dati per individuare attività sospette, attivazione collaborazione con Prefettura, Agenzia Entrate e Camera di Commercio;
- attività Osservatorio Permanente sulla Legalità del Comune di Mantova.

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno può essere estrapolata dalla relazione dell'Osservatorio Permanente sulla Legalità del Comune di Mantova, che è pubblicata sul sito, con la relazione dell'Assessore Riccadonna, a questo link:

<https://www.comune.mantova.gov.it/index.php/governo/governo-della-citta/news-governo/item/3556-istituto-l-osservatorio-permanente-della-legalita>

La provincia di Mantova si colloca al 47° posto nel 2020 per qualità della vita secondo quanto risulta dalla 31esima indagine del Sole 24 Ore sul benessere nei territori, guadagnando una posizione rispetto al 48esimo posto dello scorso anno. Risulta uno dei pochi al nord a non perdere terreno in una classifica segnata dagli effetti Covid.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata:

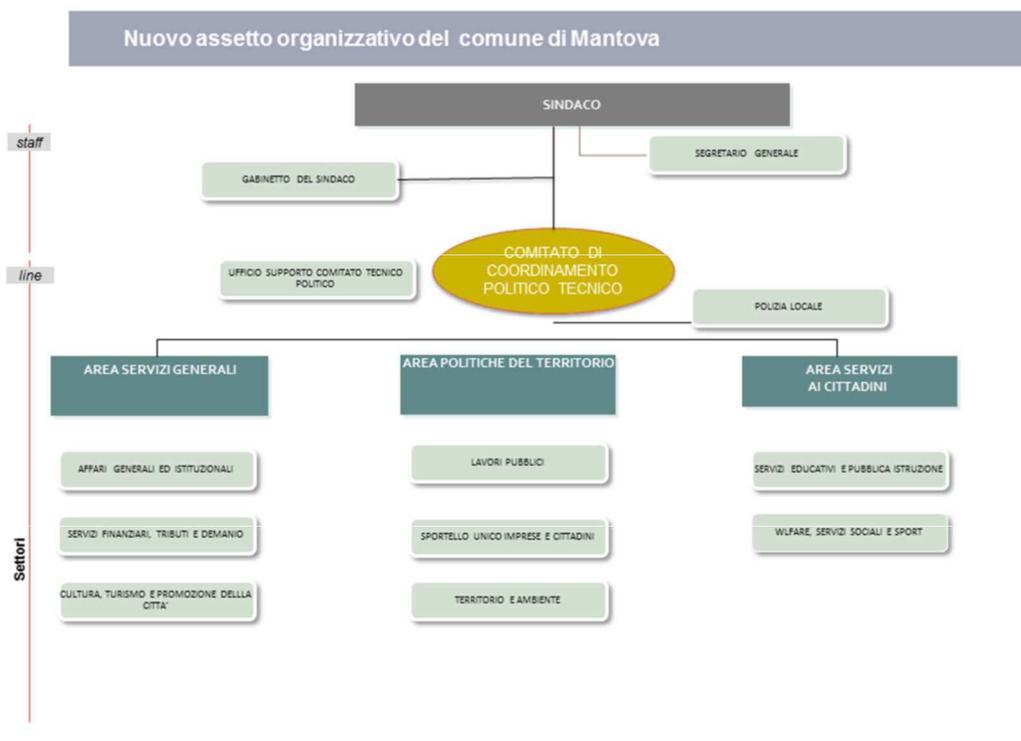
sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità (**si veda organigramma**);

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi (**allegato B**).

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzata dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale numero 220 del 04.11.2020, è organizzata in uffici e servizi, ripartiti in

settori, con a capo un dirigente. La dotazione organica è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 13.01.2021 con l'approvazione del PEG 2021.



2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che spettano al Comune nei settori organici: servizi alla persona e alla comunità; assetto ed utilizzazione del territorio; sviluppo economico; gestione dei servizi di competenza statale, elettorali, stato civile, anagrafe, leva militare e statistica, le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
 - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
 - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi prevede l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione del processo, che costituisce l'unità d'analisi.

Ottenuto l'elenco completo dei processi, gli stessi vengono aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi, distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;

10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

All'allegato A del presente PTPCT è prevista un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica, difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA, quali per esempio: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

L'allegato "**Mappatura dei processi e analisi dei rischi**" (**Allegato A**) riporta la rilevazione ottenuta con specifico software, per facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati, tramite l'attività di preconstituito gruppo di lavoro.

3. Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo: il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è rappresentato dal "processo", in conformità al principio della "gradualità".

Come già precisato, negli anni scorsi, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da dipendenti dell'ente appartenenti alle principali ripartizioni organizzative, che ha svolto l'analisi per singoli "processi".

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti: 1) la partecipazione di dipendenti dei vari Settori/Servizi con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro; 2) valutazione dei risultati dell'analisi del contesto; 3) esame delle risultanze della mappatura; 4) predisposizione delle procedure per l'esame delle segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono stati formalizzati e documentati nel PTPCT, come **catalogo dei rischi principali**, riportato nella "**Mappatura dei processi e analisi dei rischi**" (**Allegato A**).

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti per ANAC: assenza di misure di trattamento del rischio (controlli); mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio: misurazione del grado di esposizione al rischio che consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT, con un approccio *qualitativo* (l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri) e *quantitativo* (utilizzando analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici).

Criteri di valutazione proposti da ANAC

1. livello di interesse "esterno" e di benefici per i destinatari;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: maggiore discrezionalità maggiore il livello di rischio;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi il rischio aumenta;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, è stata coordinata dal RPCT, anche in base ai "dati oggettivi", suggeriti da ANAC: dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, segnalazioni pervenute, whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.; ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio, attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio.

Scheda mappatura dei processi e dei rischi con valutazione del livello di rischio								
SETTORE: Dirigente Responsabile: Processo / Procedimento:								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tipologia di rischio	Misure previste per prevenire il rischio	Probabilità	Impatto	IR indice di rischio (PxI)	Valutazione del rischio	Interventi da realizzare nel 2021	Interventi da realizzare 2022	Interventi da realizzare 2023

Riga in alto: indica i principali processi /procedimenti di competenza di ogni Settore. Tali procedimenti e processi sono stati accorpati per caratteristiche strutturali e funzionali, tenendo conto dei livelli di discrezionalità dei provvedimenti.

Colonna 1: contiene la vera e propria mappatura dei rischi effettuata da ogni Settore, riferita ai processi/procedimenti di propria competenza. **Colonna 2:** indica le misure e gli interventi previsti dai vari Settori che hanno ricadute positive nella prevenzione del rischio.

Colonne 3 e 4: contengono i parametri oggettivi per la valutazione del rischio; la colonna P 3 (probabilità) indica la stima del valore della probabilità che il rischio si realizzi, tenuto conto dei controlli vigenti, in base ai seguenti indici: Discrezionalità; Rilevanza esterna; Valore economico; Complessità del processo; Frazionabilità del processo.

La stima della probabilità varia in base ad una scala da 1 a 5: 1 improbabile, 2 poco probabile, 3 probabile, 4 molto probabile, 5 altamente probabile.

La colonna I 4 (impatto) indica le conseguenze che il rischio produce in concreto; sempre in base alla tabella di cui all'allegato 5 del PNA, gli indici per stimare l'impatto sono i seguenti: Impatto organizzativo; Impatto reputazionale; Impatto economico; Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

La stima dell'impatto varia da una scala da 1 a 5: 1 marginale, 2 minore, 3 soglia, 4 serio, 5 superiore.

Colonna 6 (IR): indica l'indice di rischio, risultante dalla moltiplicazione del livello di probabilità con il livello d'impatto (probabilità * impatto). Il livello di rischi è valutato secondo la seguente scala: 1) Trascurabile 2) Medio-basso, 3) Critico 4) Rilevante.

Colonne 7 - 8 - 9: indicano gli interventi proposti da ogni Settore, in un'ottica pluriennale, per la prevenzione dei fenomeni corruttivi concernenti le attività e i procedimenti di propria competenza.

3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio consiste nell'agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione, stabilendo le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, anche se non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verificano fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, tramite l'attuazione di misure specifiche e puntuali, con scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

3.5.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, tra le quali ANAC elenca: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. valutazione dell'adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
2. capacità di neutralizzazione fattori abilitanti il rischio;
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure, con preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;

anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi).

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Mappatura dei processi e analisi dei rischi**" (**Allegato A**).

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna 2** delle suddette schede.

Per ciascun rischio è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

3.5.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, con relativa rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure deve contenere:

- **fasi o modalità di attuazione della misura;**
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;**
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura, chi fa cosa;**
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi;**

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato le misure di contrasto del rischio, ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione (colonne 7, 8 e 9).

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

Una misura cardine della legge n. 190/2012 è la trasparenza, attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente", definita

dall'art. 1 del d.lgs. 33/2013: "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."

4.2. Accesso civico e trasparenza

L'art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013 attribuisce ad ogni cittadino libero accesso ai dati elencati dal medesimo decreto legislativo oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni, incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente", chiunque può esercitarlo.

ANAC ha fissato le differenze tra:

accesso civico semplice: è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza,

accesso civico generalizzato: autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione, è espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni

accesso documentale normato dalla legge 241/1990: la finalità è quella di assicurare ai soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, l'accesso ai documenti collegati alla stessa, per consentire di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

E' stato avviato il procedimento di approvazione di un nuovo regolamento per l'accesso, in adeguamento alle nuove disposizioni vigenti.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- le modalità di presentazione della richiesta d'accesso civico;

- i tempi di risposta;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

4.3. Trasparenza e privacy

Il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e il d.lgs. 101/2018 di adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679, confermano che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento", così come "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Consiglio Comunale di Mantova ha approvato con atto n. 33 del 04.06.2018 gli obiettivi strategici in materia di sicurezza e protezione dei dati personali.

4.4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva è necessario utilizzare un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato, l'albo pretorio è esclusivamente informatico, il link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'ANAC per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.5. Modalità attuative

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, puntuali e dettagliati dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, con l'aggiunta **Colonna G** per poter indicare l'ufficio responsabile delle pubblicazioni della riga.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (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 (tempestiva, annuale, trimestrale o semestrale). I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati sono individuati nei Dirigenti dei settori nella colonna G.

4.6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Dirigenti.

Il RPCT sovrintende e verifica:

- la tempestiva pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da parte dagli uffici depositari;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

4.7. Pubblicazione di dati ulteriori

Sono pubblicati nella sezione "dati ulteriori" i seguenti documenti:

- Regolamento in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- Regolamento per l'attuazione del regolamento UE 2016/679 per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

I Dirigenti indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione è strutturata a *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti, a *livello specifico*, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio.

Per gli anni 2021/2023 è prevista formazione specifica in materia di antiriciclaggio, con adesione al progetto ANCI Lombardia per almeno n. 6 funzionari (PEG 2021).

5.2. Codice di comportamento

Con il DPR 62/2013 è stato approvato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con deliberazione n. 147 del 24/6/2014 fu approvato dalla Giunta comunale il Codice di comportamento del Comune di Mantova.

Sono stati predisposti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

5.3. Criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata. La riorganizzazione dell'Ente consente una costante, anche se parziale, applicazione concreta del criterio della rotazione, anche se non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Quando possibile l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile in tal senso.

5.5. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, del DPR 62/2013 e dell'art. 60 del DPR 3/1957 e del regolamento comunale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 197/2013.

L'ente ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

5.7. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

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 d.lgs. 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Viene assicurata la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 lettera c) dlgs 33/2013, non si procede ai sensi della lettera f) in conformità alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019.

5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del 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. 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.

5.9. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 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 (in merito viene acquisita dichiarazione specifica dei componenti di ogni commissione), in particolare 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.

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

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al RPCT oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o 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”.

Secondo il nuovo art. 54-bis dlgs 165/2001 sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

In particolare l'art. 8 del Codice di comportamento dell'Ente, ai sensi del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 – articolo 8, disciplina quanto segue:

“1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

2. Ogni dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste e segnalando, per il tramite del proprio Dirigente, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del DPR n. 62/2013. La segnalazione da parte di un Dirigente viene indirizzata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m.i..

4. *L'amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.*

A seguito dell'installazione del software messo a disposizione da ANAC, sono in corso le operazioni di attivazione.

5.11. Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, **l'allegato C contiene lo schema di patto di integrità del Comune di Mantova.**

5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

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

5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del controllo degli atti interni gestito dal *controllo di gestione* dell'ente.

5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

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 241/1990, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 1991.

Successivamente sono stati approvati i seguenti Regolamenti specifici per tipologia di contributo:

- Regolamento per la concessione dei *“contributi finalizzati alla promozione culturale”* approvato con DCC n. 133 del 1998;
- *“Modalità di erogazione dei contributi dei Servizi Sociali”* approvato con DGC n. 248 del 2006

- *“Criteri per la concessione di contributi per la promozione e valorizzazione della pratica sportiva, delle manifestazioni ed eventi sportivi e ricreativi”* approvato con DGC n. 58 del 2012

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”*.

Ogni settore dell’Ente è competente negli obblighi nella verifica dei requisiti e negli obblighi di pubblicazione.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell’ente approvato con deliberazione dell’esecutivo n. 273 del 20/12/2018, pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione *“amministrazione trasparente”*.

5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l’applicazione del presente PTPC è svolto dai Referenti con il coordinamento del RPCT, tramite il software in uso per la mappatura dei processi e analisi dei rischi.

Ai fini del monitoraggio i Dirigenti e Responsabili sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*, in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

1. adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
2. provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
3. integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall’ANAC;

Sono tenuti all’osservanza di tali prescrizioni gli Enti di cui alla seguente tabella.

SOCIETA' CONTROLLATE DIRETTAMENTE DAL COMUNE DI MANTOVA

SOCIETA'	RPCT	PTPCT	L. 231
ASPEF (Azienda Speciale)	SI	SI	SI
ASTER SRL	SI	SI	SI
VALDARO SPA IN LIQUIDAZIONE (in corso di verifica nomina RPCT)	==	==	==
TEA SPA (Strumento Finanziario quotato in borsa)	SI	SI	SI

SOCIETA' PARTECIPATE DIRETTAMENTE DAL COMUNE DI MANTOVA

	RPCT	PTPCT	L. 231
APAM SPA	SI	SI	==

ENTI PUBBLICI

ENTE	RPCT	PTPCT	L. 231
PARCO REGIONALE DEL MINCIO	SI	SI	==
CONSORZIO PROGETTO SOLIDARIETA'	SI	SI	SI
AGENZIA DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	SI	SI	==

ENTI DI DIRITTO PRIVATO

ENTE	Bilancio superiore ai € 500.000	Finanziamento magg. PA	CDA designato interamente da PA	Tenuto alla redazione del PTPCT	RPCT	PTPCT	L. 231
FONDAZIONE PALAZZO TE	SI	SI	NO	NO	==	==	==
CENTRO STUDI LEON BATTISTA ALBERTI	NO	==	==	NO	==	==	==
FONDAZIONE MANTOVA CAPITALE EUROPEA DELLO SPETTACOLO	NO	==	==	NO	==	==	==
AGENZIA PER L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
FONDAZIONE ISTITUTI MAZZALI	SI	NO	NO rif. DL135/2018 art.11 sexies	NO	==	==	==
ISTITUTO GIUSEPPE FRANCHETTI	SI	NO	NO	NO	==	==	==
ISTITUTO MANTOVANO DI STORIA CONTEMPORANEA	NO	==	==	NO	==	==	==
FONDAZIONE ISTITUTO TECNICO SUPERIORE AGROALIMENTARE SOSTENIBILE - TERRITORIO MANTOVA	NO	==	==	NO	==	==	==
FONDAZIONE UNIVERMANTOVA	SI	SI	NO	NO	==	==	==
FONDAZIONE LUIGI E ELEONORA GONZAGA	==	==	NO	NO	==	==	==
ASSOCIAZIONE DISTRETTO CULTURALE LE REGGE DEI GONZAGA	NO	==	==	NO	==	==	==