



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Determinazione del Sindaco metropolitano

N. 4/2019 del registro delle Determinazioni del Sindaco metropolitano

Oggetto: PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

L'anno 2019 addì 16 del mese di gennaio alle ore 14:45 presso la sede della Città metropolitana di Genova

IL SINDACO METROPOLITANO

ha adottato il seguente provvedimento.

Vista la legge 7 aprile 2014 n. 56 e sue s.m.i. recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";

Visto il d.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;

Visto il vigente Statuto della Città metropolitana di Genova;

Premesso che:

La **L. 190/2012** recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", impone alle PA di adottare un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio stesso.

- Con **Delibera n. 1074 del 21/11/2018** – l'ANAC (individuata dalla legge quale Autorità Nazionale anticorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2018, che costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare e/o ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

- Il **DLgs n. 33/2013** nella nuova formulazione introdotta dal D.Lgs. 97/2016, all'art.10 prevede che tutte le amministrazioni devono, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto, nonché tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché le iniziative e le misure volte all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

- Con **determina n. 7/2018**, il Sindaco metropolitano Marco Bucci approvava il primo "Piano triennale per la prevenzione della corruzione" del suo mandato amministrativo, atto programmatico "a scorrimento" che deve essere aggiornato in ragione dello stato di attuazione e in funzione di eventuali modifiche e integrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno. Con il Piano 2018-2020, sono state approvate anche le "Linee Guida recanti criteri generali per gli open data presso la Città metropolitana di Genova", inserite anche nella programmazione del DUP 2019-2021.

- Con **determina n. 102/2017**, il Sindaco metropolitano ha nominato Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione (RPCT) il Segretario Generale dott. Piero Araldo,



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Determinazione del Sindaco metropolitano

organo che presiede alla legalità dell'attività amministrativa, ai sensi dell'art. 97 del TUEL 267/2000. Il RPCT è tenuto ad elaborare la proposta di aggiornamento del PTPC da sottoporre al Sindaco metropolitano per l'approvazione.

Considerato che:

- Il Responsabile anticorruzione ha predisposto la proposta di PTPCT 2019/2021 della Città Metropolitana di Genova con cui definisce, nel c.d. "Registro dei rischi" un cronoprogramma per la realizzazione delle azioni e dei meccanismi di prevenzione del rischi organizzativo/corruptivo da attuarsi nel triennio di riferimento. In particolare il Piano disciplina tutti gli aspetti richiesti dalla norma e precisamente:

1. Individua le aree di possibile esposizione al rischio (e i relativi procedimenti amministrativi) su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente e le indicazioni normative in proposito;

2. identifica e "pesa" i "rischi specifici" associati a ciascun processo/procedimento, in modo da evidenziare le tipologie e priorità d'azione;

3. definisce le misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Dirigenti e individuazione dei termini di realizzazione della misura.

- Il PTPC disciplina anche il **Programma per la trasparenza e l'integrità**, che costituisce una sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e indica tutte le iniziative previste nel triennio di riferimento al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, specificando altresì le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative previste.
- Da un punto di vista delle nuove tecnologie, la trasparenza amministrativa si avvale dell'open data - ossia di dati aperti - che rappresentano alcune tipologie di dati, in possesso della pubblica amministrazione, liberamente accessibili a tutti, privi di brevetti o altre forme di controllo che ne limitino la riproduzione e le cui restrizioni di copyright eventualmente si limitano all'obbligo della citazione della fonte e al rilascio delle modifiche allo stesso modo. Per tale motivo, In allegato al presente Piano (Allegato 1), le Linee Guida recanti criteri generali per gli open data della Città Metropolitana di Genova, disciplinanti anche la licenza d'uso.
- Al fine di garantire una procedura aperta a contributi esterni, il Piano verrà pubblicato sino al **28 gennaio 2019** sul sito istituzionale dell'Ente (**Home page – Informazioni di Servizio@Genova metropoli**) unitamente ad un questionario rivolto alla cittadinanza sul tema.

Visto il parere espresso ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, in ordine alla regolarità tecnica come da allegato;

Visto il parere in ordine alla regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 49, 1° comma e dell'art. 147 bis del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 come da allegato;



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Determinazione del Sindaco metropolitano

DISPONE

per le motivazioni espresse in premessa:

- di approvare il “**Piano triennale di prevenzione della corruzione – anni 2019/2021**” (**Allegato 1**) che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, contestualmente al suo allegato (Allegato “Linee Guida recanti criteri generali per gli open data presso la Città metropolitana di Genova”);
- di demandare al Responsabile anticorruzione e Trasparenza (RPCT) la pubblicazione del Piano, sino al **28 gennaio 2019**, sul sito istituzionale dell’Ente (Home page – Informazioni di Servizio@Genova metropoli) unitamente ad un questionario rivolto alla cittadinanza sul tema.

DATI CONTABILI

S/E	Codice	Cap.	Azione	Importo	Prenotazione		Impegno		Accertamento		CUP	CIG
					<input type="checkbox"/>	N.	Anno	N.	Anno	N.		
TOTALE ENTRATE:				+								
TOTALE SPESE:				+								

Visto
dal Dirigente
(ARALDO PIERO)

Proposta Sottoscritta
dal Direttore
(ARALDO PIERO)

Approvato e sottoscritto
II SINDACO METROPOLITANO
BUCCI MARCO
con firma digitale



Linee Guida Open Data

Città Metropolitana di Genova

Versione 1.0
20 Dicembre 2017



1 Introduzione

La Città Metropolitana di Genova individua nel paradigma dell'Open Government (si veda la Sezione Definizioni) una via per creare una P.A. aperta e che dia vigore all'innovazione nei confronti di cittadini ed imprese: gli Open Data rappresentano uno dei capisaldi di tale strategia.

Il principio fondamentale degli Open Data è che i dati pubblici, nel rispetto della normativa vigente, appartengono alla collettività e come tali devono essere ri-utilizzabili da chiunque ne abbia interesse. Una P.A. che voglia dare realtà concreta all'Open Government deve prioritariamente mettere a disposizione del cittadino e delle imprese i dati pubblici in un formato aperto.

Distribuire i dati pubblici in un formato aperto e libero da restrizioni sia dal punto di vista dell'accesso che dell'integrazione e del riutilizzo, rappresenta il presupposto di base affinché possa svilupparsi un vero e proprio processo di collaborazione tra le istituzioni e la comunità dei cittadini sulle scelte di governo, anche attraverso la rielaborazione in forma nuova e diversa dei dati messi a disposizione.

Mediante strategie di apertura dei dati pubblici, i cittadini non sono più soltanto consumatori passivi di informazioni messe a disposizione dalle amministrazioni. Hanno invece l'opportunità di riutilizzare e integrare i dati messi loro a disposizione, fino a sviluppare servizi e applicazioni a vantaggio dell'intera comunità di utenti, che vanno ad affiancarsi a quelli creati centralmente dalle istituzioni¹.

Per questo, attraverso la pubblicazione degli Open Data, la Città Metropolitana di Genova valorizza il proprio patrimonio informativo e (i) **favorirà la democrazia partecipativa** rendendo i cittadini maggiormente consapevoli della realtà in cui vivono e consentendo loro di effettuare scelte che soddisfino i bisogni della collettività; (ii) **agevolerà la raggiungibilità dei dati**, rendendo disponibili una elevata quantità di dati che di solito sono difficilmente reperibili; (iii) **farà da volano per lo sviluppo dell'economia** permettendo alle imprese e ai singoli di creare nuove applicazioni di interesse per la collettività.

La Città Metropolitana di Genova intende implementare la propria organizzazione con riferimento ai criteri di trasparenza ed efficienza che devono permeare l'azione amministrativa, così come richiesto dalla normativa Comunitaria, Nazionale e Regionale.

Le **Linee Guida**, di cui al presente documento, costituiscono il primo documento necessario alla creazione di linee programmatiche e processi operativi per l'applicazione del paradigma degli Open Data all'intera struttura di governo, al fine di realizzare - nel proprio ordinamento istituzionale - i principi di trasparenza, efficienza, responsabilizzazione (**accountability**) della Pubblica Amministrazione e partecipazione attiva della cittadinanza alle attività ed alla vita del Territorio metropolitano e dei Comuni che compongono la Città Metropolitana.

Funzione delle presenti Linee Guida, pertanto, è quella di:

1. **Introdurre i concetti di open data** e la struttura dei sistemi a supporto della pubblicazione dei dati aperti presso l'Ente.
2. **Individuare i responsabili** dei dati pubblicati e **identificare le iniziali procedure di selezione** e pubblicazione dei dati posseduti dall'amministrazione secondo formati "*standard aperti*", così come previsto nel documento della Commissione Europea: "European Interoperability Framework"²
3. **Descrivere la licenza adottata** dalla Città Metropolitana di Genova al fine di consentire il riutilizzo dei dati e dei documenti di cui l'amministrazione è titolare, o di cui abbia disponibilità;

Le presenti Linee Guida hanno validità 24 mesi dalla loro approvazione e si intendono automaticamente rinnovate in assenza di un eventuale aggiornamento.

¹ tratto dal documento del Foromez "[Open Data Come rendere aperti i dati delle pubbliche amministrazioni](#)"

² https://ec.europa.eu/isa2/eif_en



2 Riferimenti normativi

Le presenti linee guida per la normativa di settore fanno riferimento al paragrafo “Normativa di Riferimento” delle Linee Guida Nazionali per la Valorizzazione del Patrimonio Informativo Pubblico³.

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, verrà indicata la normativa, a livello Nazionale, Comunitario, nonché gli accordi internazionali cui l'Italia aderisce, che norma e disciplina le regole poste a garanzia della massima trasparenza dell'operato della P.A. ed i criteri volti a favorire la pubblicazione dei dati detenuti dalle stesse Pubbliche Amministrazioni.

2.1 Normativa Italiana

Norma	Citazioni importanti
Decreto Legislativo n. 82 del 7.03.2005 e ss.mm.ii., e Decreto Legislativo n. 235 del 30.12.2010: Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	<p>Art. 52: “...Le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare e rendere fruibili i dati pubblici di cui sono titolari, promuovono progetti di elaborazione e di diffusione degli stessi anche attraverso l'uso di strumenti di finanza di progetto, assicurando...la pubblicazione dei dati e dei documenti in formati aperti...”</p> <p>Art. 68: “...Le pubbliche amministrazioni nella predisposizione o nell'acquisizione dei programmi informatici, adottano soluzioni informatiche...che assicurino l'interoperabilità e la cooperazione applicativa e consentano la rappresentazione dei dati e documenti in più formati, di cui almeno uno di tipo aperto...”</p>
Decreto Legislativo n. 36 del 24.01.2006: Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico	Il Decreto Legislativo in parola (art. 1) disciplina le modalità di riutilizzo dei documenti contenenti dati pubblici nella disponibilità delle pubbliche amministrazioni e degli organismi di diritto pubblico.
Decreto Legge n. 83 del 22.06.2012 (Sviluppo 2.0)	Art. 18 (Amministrazione aperta): “La concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete internet, ai sensi del presente articolo e secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009”
Decreto Legge n. 179 del 18.10.2012 (Crescita 2.0) coordinato con la Legge di conversione n. 221 del 17.12.2012	<p>Art. 9 (modifica Art. 52 CAD): “Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel proprio sito web, all'interno della sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso ed i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.</p> <p><i>I dati e i documenti che le amministrazioni titolari pubblicano, con qualsiasi modalità, senza l'espressa adozione di una licenza di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, si intendono rilasciati come dati di tipo aperto ai sensi all'articolo 68, comma 3, del presente Codice.”</i></p>

³ <http://lg-patrimonio-pubblico.readthedocs.io/it/latest/>



Norma	Citazioni importanti
<u>Legge n. 190 del 6.11.2012</u> Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione	Art. 1 comma 4 lett. d): <i>"Il Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:(...) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata"</i> ; Art. 1 comma 32, obbligo di pubblicazione dei dati di appalto dell'Ente appaltante; Art. 1 comma 35, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ivi compreso l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici (lett. c); definizione dei modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata (lett. d);
<u>Il Decreto trasparenza, D.Lgs. 33/2013</u> , Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	Art. 3 Pubblicità e diritto alla conoscibilità: <i>"Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7"</i> . Art. 7 Dati aperti e riutilizzo: <i>"I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"</i> .
<u>Linee Guida Nazionali per la Valorizzazione del Patrimonio Informativo Pubblico</u>	Destinatari: <i>Secondo quanto previsto dal CAD (art. 2, commi 2 e 4) per l'applicazione del Capo V, il presente documento è destinato a tutte le pubbliche amministrazioni, alle società interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, co. 5, della L. 311/2004.</i> http://lg-patrimonio-pubblico.readthedocs.io/it/latest/

2.2 Normativa Europea

Norma	Citazioni importanti
<u>Direttiva 2003/98/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.11.2003</u>	Art. 3 - Principio Generale: <i>"Gli Stati membri provvedono affinché, ove sia permesso il riutilizzo di documenti in possesso degli enti pubblici, questi documenti siano riutilizzabili a fini commerciali o non commerciali conformemente alle condizioni indicate nei capi III e IV. I documenti sono resi disponibili, ove possibile, per via elettronica"</i> .



Norma	Citazioni importanti
<u>Direttiva 2013/37/UE del Parlamento Europeo e del consiglio del 26.06.2013</u>	La Superiore Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo modifica la direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico. Art. 5 è sostituito dal seguente: " <i>Articolo 5 Formati disponibili 1. Gli enti pubblici mettono a disposizione i propri documenti in qualsiasi formato o lingua preesistente e, ove possibile e opportuno, in formati aperti leggibili meccanicamente e insieme ai rispettivi metadati. Sia il formato che i metadati dovrebbero, nella misura del possibile, essere conformi a standard formali aperti</i> ".

2.3 Normativa Internazionale cui aderisce lo Stato Italiano

Norma	Citazioni importanti
<u>La Carta dei dati aperti del G8 (Open Data Charter)</u>	La Carta dei Dati aperti costituisce una dichiarazione di intenti e di principi cui gli Stati sottoscrittori intendono aderire. Sebbene le dichiarazioni espresse non abbiano valore di norma cogente, i relativi principi rappresentano una importante affermazione di valori espressa dal Primo Principio che recita: " <i>Riconosciamo che l'accesso gratuito ai dati aperti, ed i loro successivo ri-uso, sono di grande valore per la società e l'economia</i> " https://opendatacharter.net/
<u>3° Piano Azione nazionale Open Government Partnership</u>	E' un' iniziativa internazionale che mira a ottenere impegni concreti dai Governi in termini di promozione della trasparenza , di sostegno alla partecipazione civica , di lotta alla corruzione e di diffusione, dentro e fuori le Pubbliche Amministrazioni, di nuove tecnologie a sostegno dell' innovazione http://open.gov.it/terzo-piano-dazione-nazionale/ http://open.gov.it/wp-content/uploads/2016/09/2016-09-23-Terzo-Piano-Azione-OGP-Nazionale-FinaleDEF_m.pdf

3 Definizioni

E' opportuno fornire alcune **definizioni** dei principi ispiratori dell'azione di governo della Città Metropolitana di Genova. Le definizioni consentono di esplicitare i principi informatori delle Linee Guida quali **la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico inteso come strumento di trasparenza dell'attività amministrativa ed elemento imprescindibile per l'innovazione e lo sviluppo economico e sociale del territorio.**

Termine	Definizione
Governo Aperto (Open Government)	Si intende un modello di governance a livello centrale e locale basato sull'apertura (partecipazione e collaborazione) e sulla trasparenza dei confronti dei cittadini. In particolare, secondo la definizione data dall'OCSE ⁴ - Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico): " <i>la trasparenza delle azioni di governo, l'accessibilità dei servizi e delle informazioni pubbliche e la capacità di risposta del governo alle nuove idee, alle esigenze ed alle necessità</i> ".

⁴ Riferimento: <http://www.oecd.org/gov/46560184.pdf>



Termine	Definizione
Amministrazione Digitale (E-Government)	Secondo la definizione data dalla Banca Mondiale: <i>“L'uso da parte di agenzie governative di tecnologie informatiche che hanno la capacità di trasformare le relazioni con i cittadini, con le imprese e con altri rami di governo. Queste tecnologie possono servire una moltitudine di scopi differenti: una migliore erogazione dei servizi pubblici per i cittadini, interazioni fra le imprese e l'industria, responsabilizzazione dei cittadini attraverso l'accesso alle informazioni, o una più efficiente gestione dell'attività governativa. I vantaggi che ne derivano possono essere individuati in una minore corruzione, una maggiore trasparenza, maggiori vantaggi ed opportunità, crescita dei ricavi e/o di riduzione dei costi”</i> .
Dato	Rappresentazione fisica di informazioni atta alla comunicazione, interpretazione ed elaborazione da parte di essere umani o mezzi automatici
Dato pubblico	Il dato conoscibile da chiunque (art. 1, c. 1, lett. n), CAD e art. 2, c. 1, lett. d), D. Lgs. 36/2006). Dato come materia prima per l'informazione, la conoscenza e l'economia.
Dataset	Una collezione di dati, generalmente riguardanti una stessa organizzazione, che vengono erogati e gestiti congiuntamente; insieme di dati strutturati in forma relazionale
Documento	La rappresentazione di atti, fatti e dati a prescindere dal supporto nella disponibilità della pubblica amministrazione o dell'organismo di diritto pubblico. La definizione di documento non comprende i programmi informatici (art. 2, c. 1, lett. c), D. Lgs. 36/2006)
Dato Aperto	Per “Dato Aperto” (o Dati Aperti, Open Data) si segue la definizione fornita a livello internazionale nell'ambito del progetto <i>Open Definition</i> della Open Knowledge Foundation ⁵ : <i>“un contenuto o un dato si definisce aperto se chiunque è in grado di utilizzarlo, ri-utilizzarlo e ridistribuirlo, soggetto, al massimo, alla richiesta di attribuzione e condivisione allo stesso modo”</i> . In Italia, il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD - Dlgs. 82/2005 e ss.mm.ii.) contiene indicazioni e caratteristiche dei “Dati aperti” (si veda la Sezione “4.3 - Cosa è un Dato Aperto” del presente documento).
Formato di dati di tipo aperto	Un formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi (art. 68, c. 3, lett. a), CAD)
Standard Aperto	Con il termine “Standard Aperto” si intende quello standard disponibile pubblicamente con diversi diritti ad esso associati, e con diverse proprietà con cui è stato progettato, secondo la definizione riportata su it.wikipedia.org ⁶ . Per approfondimenti di veda la Sezione “4.4 - Standard Aperto per i DatiCosa è un Dato Aperto” del presente documento)
Riutilizzo	L'uso del dato di cui è titolare una pubblica amministrazione o un organismo di diritto pubblico, da parte di persone fisiche o giuridiche, a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per il quale il documento che lo rappresenta è stato prodotto nell'ambito dei fini istituzionali (art. 2, c. 1, lett. e), D. Lgs. 36/2006)

⁵ <http://opendefinition.org/>

⁶ https://it.wikipedia.org/wiki/Standard_aperto



Termine	Definizione
Disponibilità	Si intende la possibilità di accedere ai dati senza restrizioni non riconducibili a esplicite norme di legge (art 1, c. 1, lett. o), CAD)
Titolare del dato	È definito come la pubblica amministrazione o l'organismo di diritto pubblico che ha originariamente formato per uso proprio o commissionato ad altro soggetto pubblico o privato il documento che rappresenta il dato o che ne ha la disponibilità (art. 2, c. 1, lett. i, D. Lgs. 36/2006)
Licenza standard per il riutilizzo	Si intende il contratto, o altro strumento negoziale, redatto ove possibile in forma elettronica, nel quale sono definite le modalità di riutilizzo dei documenti delle pubbliche amministrazioni o degli organismi di diritto pubblico (art. 2, c. 1, lett. h, D. Lgs. 36/2006)
Soggetto interessato	È la persona fisica o giuridica interessata al riutilizzo dei dati pubblici e dei documenti contenenti dati pubblici della Città Metropolitana di Genova
Richiesta di riutilizzo	Si intende ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 36 del 2006 e ss.mm.ii.): <i>la domanda di riutilizzo di dati pubblici e/o documenti diversi o con modalità diverse rispetto a quelli già licenziati sulla piattaforma degli Open Data della Città Metropolitana di Genova</i>
Piattaforma Open Data	Il Portale dei dati aperti della Città Metropolitana di Genova, la piattaforma raggiungibile sul web all'indirizzo http://dati.cittametropolitana.genova.it attraverso il quale CMGE mette a disposizione i dati pubblici.
URP	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico
PEC	La PEC è la Posta Elettronica Certificata. Un sistema di posta elettronica nel quale è fornita con effetto equivalente alla notificazione per mezzo della posta al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici (DPR 11 febbraio 2005, n. 68; 6 e 48 del citato codice di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005)

4 Il Paradigma dei dati aperti

4.1 Contesto di riferimento

Da sempre il 'back-end' pubblico (ovvero l'insieme degli applicativi, soluzioni, armadi che conservano i dati dei cittadini e delle imprese prodotti e utilizzati nel lavoro quotidiano delle pubbliche amministrazioni) rimane difficilmente accessibile o comunque non difficilmente interpretabile, spesso a causa di limitazioni tecniche e legali dei dati che lo compongono⁷.

La rivoluzione dei dati aperti si apre nel 2009, quando viene introdotta la direttiva americana sull'Open Government (Amministrazione Aperta – vedi Definizioni). In tale direttiva, in sintesi, veniva finalmente definito il formato aperto dei dati pubblici: "Per formato aperto si intende un formato indipendente rispetto alla piattaforma, leggibile dall'elaboratore e reso disponibile al pubblico senza che sia impedito il riuso dell'informazione veicolata".

⁷ FormezPA - http://egov.formez.it/sites/all/files/open_data_-_il_paradigma_dei_dati_aperti_0.pdf



Sir Tim Berners-Lee, indicato dal governo britannico come testimonial e advisor per il primo progetto data.gov.uk, ha fornito un contributo fondamentale per la definizione di un contesto preciso e ha suggerito le soluzioni tecnologiche idonee per la libera circolazione dei dati sul Web, in un suo ormai leggendario intervento al TED 2009⁸. I dati, nella visione di Berners-Lee, non hanno in sé proprietà relazionali, sono freddi, sono semplicemente dei dati. Singolarmente non sono utilizzabili, se non aggregandoli per estrarre valore dalle loro relazioni.

Il problema è, inoltre, anche filosofico ed etico. **Per rendere i dati disponibili è necessario educare alla condivisione** ed è proprio per questo che Berners-Lee parla della sindrome da “abbraccio di database”, indicando la difficoltà da parte di alcuni detentori di dati nel “lasciarli andare”, in formato aperto, al riuso creativo da parte di altri (*database huggers*)⁹. Alla base degli sviluppi della filosofia open data c'è quindi la **partecipazione** attraverso idee, applicazioni, elementi di visualizzazione e architetture.

Dal lontano 2009, molte direttive, leggi e progetti hanno permesso la diffusione della filosofia dei Dati Aperti a livello internazionale da grandi organizzazioni e pubbliche amministrazioni locali. Oggi, con l'emissione di normative Europee e Nazionali, in Italia è diventato imperativo attuare la strategia “open by default” e, di conseguenza, adeguare la governance e la parte tecnica degli Enti pubblici ad un approccio “open”.

4.2 Accesso ai dati e società civile

Gli obiettivi del movimento Open Data possono essere ricondotti, a grandi linee, a quelli degli altri movimenti “open” (open source, open hardware, open content, open access). La filosofia alla base affonda le proprie radici nel passato, anche se il termine open data è recente, risalendo, come detto in precedenza al 2009. La sempre maggiore diffusione del web, la maturità degli utenti e di conseguenza la crescente richiesta di trasparenza e partecipazione, ha condotto i governi a comprendere l'importanza di cambiare i paradigmi di comunicazione con i soggetti interessati.

Sono tre i motivi fondamentali che aiutano a spiegare il perché dietro la filosofia degli Open Data: **trasparenza, creazione di ricchezza sociale e commerciale, partecipazione e coinvolgimento**.

Gli Enti pubblici oggi sono in possesso di una vasta quantità di dati che devono essere riutilizzati e combinati in modo innovativo, anche e se possibile, da parte di soggetti terzi: si tratta di un passaggio di centrale importanza per la creazione di un sistema virtuoso. Mettendo a disposizione i dati relativi all'attività governativa (così come richiesto dall'open government), gli stakeholder (cittadini, imprese, altri enti) possono partecipare in maniera più diretta nelle pratiche amministrative e avere una **maggiore incisività nel processo decisionale**. La funzione di governo diventa, quindi, quella di fornire dati e servizi, consentendo a chiunque sia interessato di utilizzare quei dati per la collettività.

Con il paradigma dell'Open Data si **migliora l'efficienza del settore pubblico** trasferendo alcune funzioni di analisi dell'amministrazione a terzi (come le organizzazioni non governative, istituti di ricerca e imprese) che sanno combinare e usare i dati in modo originale e creativo. In questo ambito, la parola **open** assume un significato ben preciso: quello di **interoperabilità**. Sistemi o organizzazioni differenti devono essere in grado di utilizzare in maniera diversa le banche dati, mantenendo immutata la possibilità di condividere e incrociare i risultati ottenuti elaborando i dati.

4.3 Cosa è un Dato Aperto

Come anticipato nella sezione Definizioni, con il termine “**Dato Aperto**” (o Dati Aperti, Open Data) si intende “un contenuto o un dato si definisce aperto se chiunque è in grado di utilizzarlo, ri-utilizzarlo e ridistribuirlo, soggetto, al massimo, alla richiesta di attribuzione e condivisione allo stesso modo”. Tale definizione è stata fornita a livello internazionale nel progetto Open Definition della Open Knowledge Foundation. In particolare in Italia, il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.L. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni) contiene indicazioni precise e caratteristiche esplicite dei “Dati aperti”.

⁸ TED2009 di Tim Berners-Lee https://www.ted.com/talks/tim_berniers_lee_on_the_next_web?language=it

⁹ ForumPA - <http://www.forumpa.it/pa-digitale/open-data-vs-abbracciatori-di-database-dal-regno-unito-allitalia>



Il CAD riporta che, i Dati Aperti sono dati che presentano le seguenti caratteristiche (art. 68, c. 3, lett. b):

- a. **sono disponibili** secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- b. **sono accessibili** attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- c. **sono resi disponibili gratuitamente** attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione

Tale definizione, in coordinamento con quanto disposto dall'articolo 52 dello stesso codice, rappresenta la base per il cosiddetto principio **open-by-default** ora presente nell'ordinamento italiano¹⁰. Il **dato aperto per principio** o automaticamente o per definizione (in inglese: Open data by default o semplicemente Open by default) è appunto un principio giuridico in base al quale i documenti informatici e le informazioni detenuti, prodotti o pubblicati dalle pubbliche amministrazioni, nel caso in cui queste non specifichino particolari termini d'uso nelle proprie note legali, sono considerati dato aperto (Open Data) e, in quanto tali, liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualunque scopo, anche per finalità commerciali. Il principio introdotto inverte quello normalmente in uso nel diritto d'autore italiano che, conformemente alla Convenzione di Berna, afferma che tutti i diritti sono riservati all'autore o aventi causa, salvo diversa indicazione.

4.4 Standard Aperto per i Dati

Con il termine "**Standard Aperto**" si intende quello standard disponibile pubblicamente con diversi diritti ad esso associati, e con diverse proprietà con cui è stato progettato (secondo la definizione riportata su it.wikipedia.org). Uno standard si considera "aperto" quando (secondo le prescrizioni fornite dall'Unione Europea nel documento European Interoperability Framework -EIF-)¹¹:

- (1) *è adottato e mantenuto da un'organizzazione non-profit ed il cui sviluppo avviene sulle basi di un processo decisionale aperto e a disposizione di tutti gli interlocutori interessati e le cui decisioni vengono prese per consenso o a maggioranza;*
- (2) *il documento di specifiche è disponibile liberamente oppure ad un costo nominale. Deve essere possibile farne copie, riusarle e distribuirle liberamente senza alcun costo aggiuntivo;*
- (3) *eventuali diritti di copyright, brevetti o marchi registrati sono irrevocabilmente concessi sotto forma di royalty-free;*
- (4) *non è presente alcun vincolo al riuso, alla modifica e all'estensione dello standard.*

I dati per considerarsi aperti in base agli standard internazionali (secondo Transparency International Georgia, Ten Open Data Guidelines <http://transparency.ge/en/ten-open-data-guidelines>) devono essere:

- a) **Completi**. I dati devono comprendere tutte le componenti (metadati) che consentano di esportarli, utilizzarli on-line e off-line, integrarli e aggregarli con altre risorse e diffonderli in rete.
- b) **Primari**. Le risorse digitali devono essere strutturate in modo tale che i dati siano presentati in maniera sufficientemente granulare, così che possano essere utilizzate dagli utenti per integrarle e aggregarle con altri dati e contenuti in formato digitale;
- c) **Tempestivi**. Gli utenti devono essere messi in condizione di accedere e utilizzare i dati presenti in rete in modo rapido e immediato, massimizzando il valore e l'utilità derivanti da accesso e uso di queste risorse;
- d) **Accessibili**. I dati devono essere resi disponibili al maggior numero possibile di utenti senza barriere all'utilizzo, quindi preferibilmente attraverso il solo protocollo Hypertext Transfer Protocol (HTTP) e senza il ricorso a piattaforme proprietarie. Devono essere inoltre resi disponibili senza alcuna sottoscrizione di contratto, pagamento, registrazione o richiesta.

¹⁰ <http://www.aliprandi.org/fenomeno-opendata> di Simone Aliprandi (disponibile online sotto licenza CC by-sa)

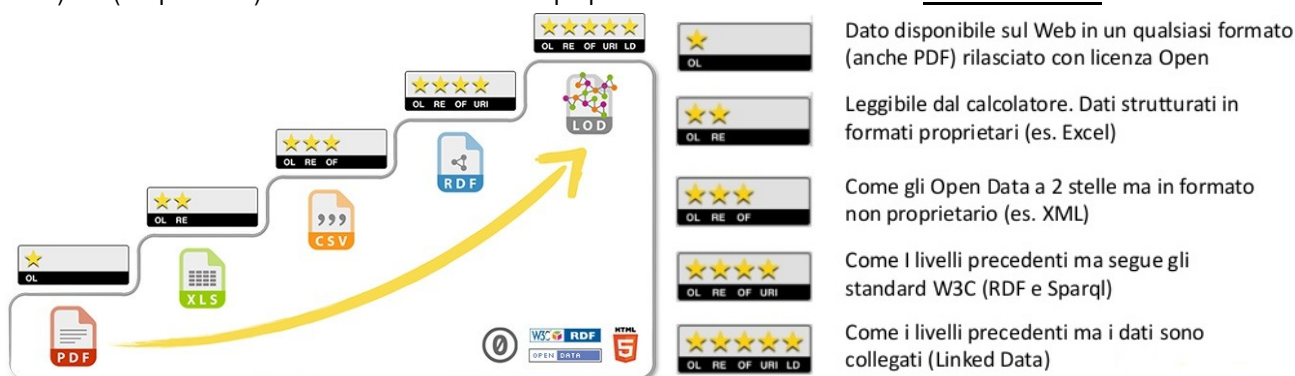
¹¹ <http://ec.europa.eu/idabc/en/document/2319/5644.html>





- e) **Leggibili da computer.** Per garantire agli utenti la piena libertà di accesso e soprattutto di utilizzo e integrazione dei contenuti digitali, è necessario che i dati siano processabili in automatico dal computer.
- f) **In formati non proprietari.** I dati devono essere codificati in formati aperti e pubblici, sui quali non vi siano entità (aziende o organizzazioni) che ne abbiano il controllo esclusivo. Sono preferibili i formati con le codifiche più semplici e maggiormente supportati.
- g) **Liberi da licenze che ne limitino l'uso.** I dati aperti devono essere caratterizzati da licenze che non ne limitino l'uso, la diffusione o la redistribuzione.
- h) **Riutilizzabili.** Affinché i dati siano effettivamente aperti, gli utenti devono essere messi in condizione di riutilizzarli e integrarli, fino a creare nuove risorse, applicazioni e servizi di pubblica utilità.
- i) **Ricercabili.** I dati devono essere facilmente identificabili in rete, grazie a cataloghi e archivi facilmente indicizzabili dai motori di ricerca.
- j) **Permanenti.** Le peculiarità fino ad ora descritte devono caratterizzare i dati nel corso del loro intero ciclo di vita.




4.5 Livello di apertura dei dati (modello 5 stelle)

Per distinguere i diversi formati utilizzabili nella codifica dei set di dati, è stato proposto in seno al W3C (World Wide Web Consortium) un modello di catalogazione che li classifica in base alle loro caratteristiche su una scala di valori da 1 (una stella) a 5 (cinque stelle) secondo la classificazione proposta a livello internazionale di Tim Berners-Lee.



Livello	Informazione	Accesso	Applicazioni
	Il dato è disponibile sul web (in qualsiasi formato) ma con una licenza aperta affinché possa essere considerato Open Data. Alcuni esempi immagini (formati come .gif, .jpg, .png), un documento Microsoft Word, un file Adobe PDF.	Si prevede l'accessibilità prevalentemente da parte dei navigatori (umani), l'interpretazione è lasciata al lettore del dato.	Sono necessari interventi umani di estrazione ed elaborazione del dato. Necessario in alcuni casi la creazione di nuovi dati strutturati.
	Il dato è disponibile in un formato strutturato che può essere interpretato da un software (per esempio un foglio di calcolo Microsoft Excel al posto di un'immagine scansionata di una tabella)	I programmi o gli agenti possono leggere i dati ed elaborarli. Ma l'intelligenza e la semantica dell'elaborazione è ancora demandata agli umani.	Servizi ad-hoc che devono incorporare i dati per consentire un accesso diretto via Web agli stessi.



Livello	Informazione	Accesso	Applicazioni
 <small>OL RE CP</small>	Il dato è in un formato strutturato non-proprietario (es. CSV formato non soggetto a licenza, JSON, geoJSON)	Dati leggibili da un agente ma l'intervento umano è necessario. Ma l'intelligenza e la semantica dell'elaborazione è demandata agli umani	Servizi ad-hoc che devono incorporare i dati per consentire un accesso diretto via Web agli stessi.
 <small>OL RE CP UR</small>	Il dato fa uso di standard aperti definiti dal W3C (XML, RDF, SPARQL) per identificare oggetti	Gli utenti possono far riferimento programmatico alle risorse (dati). Gli agenti web possono conoscere l'ontologia di riferimento e elaborare i dati quasi senza interventi umani.	Servizi, anche per dispositivi mobili, che sfruttano accessi diretti a Web per reperire i dati di interesse.
 <small>OL RE CP UR LD</small>	Il dato rispetta tutti gli altri criteri e contiene collegamenti ad altri dati (Linked Open Data). Formati RDF, RDFS.	Le risorse forniscono un contesto relativo alle informazioni. Nei caso dei Linked Open Data l'intervento umano si può ridurre al minimo e talvolta addirittura eliminare. Gli agenti web possono conoscere l'ontologia di riferimento e elaborare i dati quasi senza interventi umani.	Servizi, anche per dispositivi mobili, che sfruttano sia accessi diretti a Web sia l'informazione ulteriore catturata attraverso i "link" dei dati di interesse, facilitando il mashup di dati.

Riferimenti:

- <http://lab.linkeddata.deri.ie/2010/lod-badges/>
- <https://www.w3.org/DesignIssues/LinkedData.html>
- http://egov.formez.it/sites/all/files/open_data_-_formati_aperti.pdf
- <http://5stardata.info/>

4.6 Tipologie di informazioni degli Open Data

Gli Open Data fanno di frequente riferimento a informazioni rappresentate in forma di database e riferite alla tematiche più disparate: cartografia, genetica, composti chimici, formule matematiche e scientifiche, dati medici e pratica, bioscienze, dati anagrafici, dati governativi, statistiche, economia etc.

Ad esempio, si possono distinguere alcune tipologie di dataset aperti secondo i seguenti insiemi tematici (si veda il portale dei dati aperti nazionale dati.gov.it):



Agricoltura, pesca, silvicoltura e prodotti alimentari



Economia e finanze



Istruzione, cultura e sport



Energia



Ambiente



Governo e settore pubblico



Salute



Tematiche internazionali



Giustizia, sistema giuridico e sicurezza pubblica



Regioni e città



Popolazione e società



Scienza e tecnologia



Trasporti



- **Geodati:** dati utilizzati per realizzare mappe, per esempio la localizzazione di strade e palazzi, la topografia, la visualizzazione dei confini, la georeferenziazione di esercizi commerciali etc.;
- **Cultura:** dati riferiti a opere e prodotti culturali (per esempio: titoli, autori etc.), e generalmente conservati da biblioteche, gallerie, archivi, musei;
- **Scienze:** dati prodotti come parte della ricerca scientifica, dall'astronomia alla zoologia;
- **Economia e Finanza:** dati relativi ai conti pubblici (entrate e spese), informazioni sui mercati finanziari (titoli, azioni, obbligazioni etc.);
- **Statistica:** dati prodotti da uffici e servizi statistici, indicatori sociali, economici, demografici etc.
- **Meteo:** i vari tipi di dati utilizzati per comprendere e prevedere il meteo e il clima;
- **Ambiente e Salute:** informazioni relativi all'ambiente (presenza e livello di fattori inquinanti, qualità delle acque, rifiuti.), ai tassi e cause di mortalità, all'incidenza di malattie in determinate zone etc.
- **Trasporti:** orari, percorsi, statistiche sui tempi di percorrenza etc.

5 Open Data in Città Metropolitana di Genova

5.1 Portale degli open data della Città Metropolitana di Genova

Strumento attuativo della politica di riutilizzo, di trasparenza e pubblicità dei dati e documenti oggetto di riuso è la piattaforma Open Data (disponibile all'indirizzo web <http://dati.cittametropolitana.genova.it>), dove vengono pubblicati i dati pubblici in formato aperto che la Città Metropolitana di Genova individua.

La piattaforma Open Data è accessibile attraverso l'area pubblica, a tutti utenti web interessati al riutilizzo di dati e documenti pubblici prodotti dalla Città Metropolitana di Genova. La piattaforma consente la navigazione, la ricerca puntuale per parole chiave e contenuti e il *download* dei dati e dei documenti messi a disposizione ai fini del loro riutilizzo attraverso la pubblicazione sulla piattaforma stessa. Per ogni dataset e dato pubblicato si applica di principio "open by default" e la licenza d'uso come indicato nelle presenti linee guida.

Il portale open data, creato, strutturato e alimentato con le sole forze interne all'Ente, ad oggi, fornisce l'albero dell'Amministrazione Trasparente aggiornato rispetto ai requisiti normativi e organizza i dati pubblicati secondo le gerarchie dettate dal Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.

Dalla piattaforma è possibile sfogliare i dati (albero dell'Amministrazione Trasparente) e leggerne le informazioni correlate (i metadati). Come detto in precedenza, i **dataset sono associati a una relativa licenza standard, così come previsto dalle linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico redatte dall'AqID** (<http://lg-patrimonio-pubblico.readthedocs.io/it/latest/licenzecosti.html>).

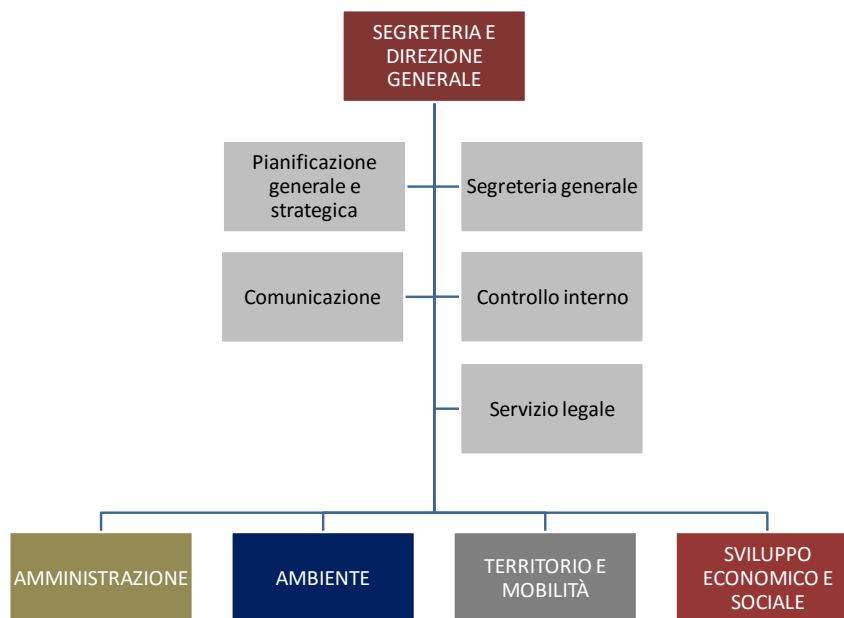
Il dato e/o il documento riutilizzabile è pubblicato sulla piattaforma accompagnato anche dalla relativa scheda dei metadati (sempre in modalità 3 stelle XML o CSV).

La piattaforma Open Data, inoltre, contiene notizie e informazioni relative al progetto Open Data a livello nazionale ed internazionale, in modo da rappresentare uno strumento di comunicazione e diffusione anche dei risultati dell'Ente sulle questioni di Open Government e Open Data.



5.2 Ruoli e Responsabilità

La Città Metropolitana di Genova è strutturata amministrativamente nelle Direzioni, Servizi (e Uffici). Una rappresentazione grafica delle Direzioni e dei Servizi viene fornita nella immagine qui di seguito. Per la macro-struttura aggiornata fare riferimento al portale dei dati aperti "Sezione organizzazione-articolazione uffici"¹².



Al fine di costruire un "modello operativo efficiente" per la produzione e gestione del dato pubblico di tipo aperto sono state individuate, all'interno dell'amministrazione, delle professionalità di riferimento e precisamente (che nelle versioni successive delle presenti Linee Guida saranno aggiornate in base alle nuove richieste del Piano Triennale per l'Informatica nella PA):

- **Il Responsabile della transizione digitale:** il Sindaco metropolitano, con decreto n.166/2017, ha nominato il responsabile della transizione digitale che ha la funzione di garantire gli adempimenti della digitalizzazione dell'amministrazione e a cui sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi (art. 17 CAD).
- **Team Open Data.** E' il gruppo (composto da membri della Direzione Generale e Direzione Sviluppo economico e Sociale) che promuove l'uso e la diffusione degli Open Data. Riporta all'interno dell'amministrazione le novità inerenti il mondo dell'Open Government, media e valuta le esigenze di pubblicazione dati relative alla normativa sulla trasparenza, e ne cura la razionalizzazione rispetto agli altri processi di apertura del dato. Ha la responsabilità di pianificare e coordinare l'evoluzione continua dell'apertura dei dati nell'amministrazione, nonché dell'infrastruttura IT a supporto. Inoltre, si può occupare della formazione tecnica e concettuale all'interno dell'amministrazione riguardo i temi del paradigma Open Data, anche sulla base delle linee guida pubblicate dall'Agenzia per l'Italia Digitale e sullo stato dell'arte degli Open Data dell'amministrazione. Alcuni membri del team (e.g., esperti di tecnologie Web, esperti GIS, esperti di tecnologie e strumenti per i Linked Data) possono

¹² <http://dati.cittametropolitana.genova.it>



occuparsi della gestione del processo di apertura del dato dal punto di vista IT.

- **Titolare della banca dati.** I direttori e i dirigenti che all'interno dell'amministrazione sono responsabili del procedimento amministrativo, che popolano la specifica fonte del dato, che ne curano la qualità e il relativo aggiornamento. Sono anche i responsabili per la sezione di competenza di "Amministrazione trasparente".
- **Ufficio Statistica, Ufficio Segreteria Generale, Ufficio per la comunicazione,** che hanno un ruolo nella produzione, archivio, gestione e pubblicazione degli Open Data.

5.3 Attività di monitoraggio e ruolo degli indicatori

Un sistema di monitoraggio permette di verificare costantemente l'andamento della politica di Open Data dell'Amministrazione, e di apportare le eventuali manovre correttive ove fosse ritenuto necessario per un continuo miglioramento.

Il sistema di monitoraggio, ad oggi, effettua attraverso l'uso di semplici indicatori, capaci di misurare le performance dell'Ente nella politica di pubblicazione degli open data. Come indicato nel paragrafo 3.2 del Piano 2018-2020 "*coordinamento del PTCP con il ciclo della performance*" il PTCP prevede una serie di attività gestionali raccordate con il PEGP con ricadute sulla performance individuale di tutti i direttori e dirigenti.

Gli indicatori utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi gestionali relativi agli *open data* e contenuti nel PEGP, sono almeno i seguenti:

- numero di set di dati pubblicati ogni anno per area di intervento,
- frequenza di aggiornamento di un dataset,
- numero di set di Open Data pubblicati a seguito di richiesta da parte della cittadinanza/aziende.

Per quanto riguarda le modalità con cui verrà attuato il monitoraggio sul raggiungimento di tali obiettivi, si rinvia al paragrafo 13 del Piano 2018-2020 "*tempi e modalità di controllo dell'efficacia del piano*".

5.4 Licenza per il riutilizzo

Per gli aspetti legati alle licenze da assegnare ad ogni dataset si fa riferimento al paragrafo "Aspetti legali e di costo" delle linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico (AgID 2017 <http://ig-patrimonio-pubblico.readthedocs.io/it/latest/>). Sulla piattaforma predisposta per il rilascio dei dati (**Piattaforma Open Data della Città Metropolitana di Genova**) saranno presenti e facilmente identificabili le informazioni relative alle licenze adottabili.

L'informazione sul tipo di licenza è metadata indispensabile per determinare come poter riutilizzare il dataset. Deve pertanto essere sempre specificata indicando, il nome, la versione e fornendo il riferimento al testo della licenza. Nel contesto dei dati aperti, considerando la definizione Open Data fornita dal CAD e dall'Open Knowledge Foundation (OKFN), per cui un dato è aperto se è "*liberamente usabile, riutilizzabile e ridistribuibile da chiunque per qualsiasi scopo, soggetto al massimo alla richiesta di attribuzione e condivisione allo stesso modo*", le sole licenze ammesse per abilitare l'effettivo paradigma dell'Open Data sono quelle che consentono lavori derivati, anche per finalità commerciali e che non limitano la possibilità di riutilizzo e redistribuzione dei dati.

In relazione a quanto sopra riportato, tenuto conto del contesto normativo di riferimento, delle indicazioni in tema di licenze contenute nella Comunicazione della Commissione 2014/C - 240/01 e dei principi di indisponibilità dei beni del demanio culturale espresso negli artt. 10 e 53 del Codice dei beni culturali (D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42), si ritiene opportuno fare riferimento ad **una licenza unica aperta**, che garantisca libertà di riutilizzo, che sia internazionalmente riconosciuta e che consenta di attribuire la paternità dei dataset (attribuire la fonte).

Pertanto, la Città Metropolitana di Genova, seguendo i suggerimenti AgiD, **adotta la licenza CC-BY nella sua versione 4.0**, presupponendo altresì l'attribuzione automatica di tale licenza nel caso di applicazione del principio "**Open Data by default**", espresso nelle disposizioni contenute nell'articolo 52 del CAD. La pagina ufficiale della licenza si trova al seguente indirizzo



- <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/> (in inglese)
- <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.it> (in italiano)



Il Logo è il seguente:

Il portale dei dati aperti della Città Metropolitana di Genova sarà adeguato a tale scelta e gestirà l'attribuzione della fonte indicando il nome dell'organizzazione unitamente all'URL della pagina Web dove si trovano i dataset/contenuti da licenziare.

5.4.1 Licenza CC-BY versione 4.0 - CreativeCommons

Si riporta di seguito il testo della licenza.

Con l'esercizio di uno qualunque dei Diritti Concessi in Licenza (sotto definiti), Tu accetti e Ti obblighi a rispettare integralmente i termini e le condizioni della presente Licenza Pubblica Creative Commons Attribuzione 4.0 Internazionale ("Licenza Pubblica"). Laddove la presente Licenza Pubblica possa essere qualificata come un contratto, Ti sono attribuiti i Diritti Concessi in Licenza a fronte della Tua accettazione di questi termini e condizioni, e il Licenziante Ti attribuisce tali diritti a fronte dei benefici che egli riceve rendendo il Materiale Concesso in Licenza disponibile secondo questi termini e condizioni.

Articolo 1 – Definizioni.

- Materiale Elaborato** significa materiale oggetto di Diritti d'Autore e Simili, che derivi o sia basato sul Materiale Concesso in Licenza nel quale il Materiale Concesso in Licenza sia tradotto, alterato, arrangiato, trasformato o altrimenti modificato, in una maniera che richieda il permesso ai sensi dei Diritti d'Autore e Simili detenuti dal Licenziante. Ai fini della presente Licenza Pubblica, laddove il Materiale Concesso in Licenza sia una composizione musicale, un'esecuzione musicale o una registrazione di suoni, la sincronizzazione del Materiale Concesso in Licenza con un'immagine in movimento costituisce sempre Materiale Elaborato.
- Licenza dell'Elaboratore** significa la licenza che Tu concedi per i tuoi Diritti d'Autore e Simili sui Tuoi contributi al Materiale Elaborato, conformemente ai termini e alle condizioni della presente Licenza Pubblica.
- Diritti d'Autore e Simili** significa diritti d'autore e/o diritti simili strettamente connessi al diritto d'autore, inclusi, fra gli altri, l'esecuzione, la diffusione, la registrazione di suoni e il Diritto Sui Generis sulle Banche Dati, comunque denominati o classificati. Ai fini della presente Licenza Pubblica, i diritti specificati all'interno degli Artt. 2(b)(1)-(2) non sono Diritti d'Autore e Simili.
- Misure Tecnologiche Efficaci** significa quelle misure che, in assenza di una specifica autorizzazione, non possono essere aggirate secondo le norme che recepiscono gli obblighi previsti dall'art. 11 del Trattato OMPI sul diritto d'autore adottato il 20 dicembre 1996 e/o simili accordi internazionali.
- Eccezioni e Limitazioni** significa qualunque eccezione e/o limitazione ai Diritti D'Autore e Simili, inclusi "fair use" e "fair dealing", che si applichi al Tuo utilizzo del Materiale Concesso in Licenza.
- Materiale Concesso in Licenza** significa qualsiasi opera artistica o letteraria, banca dati, o altro materiale al quale il Licenziante abbia applicato la presente Licenza Pubblica.
- Diritti Concessi in Licenza** significa tutti i diritti che sono concessi a Te nel rispetto dei termini e delle condizioni della presente Licenza Pubblica, limitatamente ai Diritti d'Autore e Simili che si applicano al Tuo utilizzo del Materiale Concesso in Licenza e che il Licenziante ha facoltà di licenziare.
- Licenziante** significa l'individuo, gli individui, l'ente o gli enti che concede o concedono diritti secondo la presente Licenza Pubblica.
- Condividi/Condividere** significa fornire materiale al pubblico con ogni mezzo di comunicazione o formato che richieda l'autorizzazione rispetto ai Diritti Concessi in Licenza, come la riproduzione, l'esposizione ed esecuzione in pubblico, la distribuzione, la divulgazione, la comunicazione al pubblico, l'importazione e la messa a disposizione del pubblico del materiale, anche con modalità che consentano di accedere al materiale da un luogo e in un momento scelti individualmente dal pubblico.



- j. **Diritto Sui Generis sulle Banche Dati** significa quei diritti ulteriori rispetto al diritto d'autore individuati dalla Direttiva 96/9/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 marzo 1996 e successive modificazioni, relativa alla tutela giuridica delle banche di dati, nonché altri diritti sostanzialmente equivalenti previsti ovunque nel mondo.
- k. **Tu** significa l'individuo o l'ente che esercita i Diritti Concessi in Licenza secondo la presente Licenza Pubblica. **Te/Tuo/Tua/Tuoi/Ti** hanno un significato analogo.

Articolo 2 – Ambito di Applicazione.

a. Concessione della Licenza.

1. Nel rispetto dei termini e delle condizioni contenute nella presente Licenza Pubblica, il Licenziante concede a Te una licenza per tutto il mondo, gratuita, non sub-licenziabile, non esclusiva e irrevocabile che Ti autorizza ad esercitare i Diritti Concessi in Licenza sul Materiale Concesso in Licenza per:
 - A. riprodurre e Condividere il Materiale Concesso in Licenza, in tutto o in parte; e
 - B. produrre, riprodurre e Condividere Materiale Elaborato.
2. Eccezioni e Limitazioni. Al fine di evitare dubbi, quando si applicano delle Eccezioni o Limitazioni al Tuo utilizzo, la presente Licenza Pubblica non si applica a Te e Tu non devi rispettarne i termini e le condizioni.
3. Durata. La durata della presente Licenza Pubblica è specificata all'interno dell'Art. 6(a).
4. Mezzi di comunicazione, supporti e formati; modifiche tecniche consentite. Il Licenziante Ti autorizza a esercitare i Diritti Concessi in Licenza con ogni mezzo di comunicazione, su ogni supporto e in tutti i formati esistenti e sviluppati in futuro, e ad apportare le modifiche che si rendessero tecnicamente necessarie a tale scopo. Il Licenziante rinuncia o si impegna a non far valere alcun diritto o autorità per proibire a Te di effettuare le modifiche che si rendessero tecnicamente necessarie per l'esercizio dei Diritti Concessi in Licenza, incluse le modifiche tecnicamente necessarie per aggirare Misure Tecnologiche Efficaci. Ai fini della presente Licenza Pubblica, apportare le modifiche autorizzate dal presente Art. 2(a)(4) non costituisce in alcun caso Materiale Elaborato.
5. Destinatari a valle.
 - A. Offerta dal Licenziante - Materiale Concesso in Licenza. Ogni destinatario del Materiale Concesso in Licenza riceve automaticamente un'offerta dal Licenziante ad esercitare i Diritti Concessi in Licenza secondo i termini e le condizioni della presente Licenza Pubblica.
 - B. Divieto di restrizioni a valle. Tu non puoi offrire o imporre termini e condizioni aggiuntive o differenti al, né applicare Misure Tecnologiche Efficaci sul, Materiale Concesso in Licenza che abbiano per effetto di restringere l'esercizio dei Diritti Concessi in Licenza da parte di qualsiasi destinatario del Materiale Concesso in Licenza.
6. Assenza di avallo. La presente Licenza Pubblica non concede né può essere interpretata in modo da concedere un'autorizzazione ad affermare o fare intendere che Tu o il Tuo utilizzo del Materiale Concesso in Licenza siate connessi, sponsorizzati, avallati o riconosciuti come ufficiali dal Licenziante o da altre parti designate a vedersi riconosciuta l'attribuzione in accordo con quanto previsto all'interno dell'Art. 3(a)(1)(A)(i).

b. Altri Diritti.

1. I diritti morali, come il diritto all'integrità, non sono oggetto della presente Licenza Pubblica, né lo sono il diritto all'immagine, il diritto alla riservatezza e/o altri simili diritti della personalità; in ogni caso, per quanto possibile, il Licenziante rinuncia o si impegna a non far valere alcuno dei diritti sopracitati detenuti dal Licenziante, unicamente nei limiti della misura che sia indispensabile per consentire a Te di esercitare i Diritti Concessi in Licenza.
2. I diritti su brevetti e marchi non sono oggetto della presente Licenza Pubblica.
3. Per quanto possibile, il Licenziante rinuncia al diritto esclusivo di riscuotere da Te i compensi per l'esercizio dei Diritti Concessi in Licenza, personalmente o per tramite di un ente di gestione collettiva, relativi a qualsiasi sistema di licenza volontario o rinunciabile per legge o obbligatorio. In tutti gli altri casi, il Licenziante si riserva espressamente il diritto esclusivo a riscuotere tali compensi.



Articolo 3 – Condizioni della Licenza.

Il Tuo esercizio dei Diritti Concessi in Licenza è espressamente soggetto alle seguenti condizioni.

a. **Attribuzione.**

1. Se Tu Condividi il Materiale Concesso in Licenza (anche in forma modificata), Tu sei tenuto a:
 - A. riportare, se fornito dal Licenziante assieme al Materiale Concesso in Licenza, ciò che segue:
 - i. l'identificazione del creatore o dei creatori del Materiale Concesso in Licenza e delle terze parti designate a ricevere l'attribuzione, in qualsiasi maniera ragionevole che sia richiesta dal Licenziante (incluso lo pseudonimo, se designato);
 - ii. l'informativa sul diritto d'autore;
 - iii. l'informativa che si riferisce alla presente Licenza Pubblica;
 - iv. l'informativa contenente esclusioni o limitazioni di responsabilità;
 - v. l'Uniform Resource Identifier (URI) o il collegamento ipertestuale alla presente Licenza Pubblica nella misura in cui sia ragionevolmente possibile;
 - B. indicare se Tu hai modificato il Materiale Concesso in Licenza e, nel caso, conservare un'indicazione di ogni modifica precedente; e
 - C. indicare che il Materiale Concesso in Licenza è rilasciato secondo i termini e le condizioni della presente Licenza Pubblica, e includere il testo della, oppure l'URI o il collegamento ipertestuale alla, presente Licenza Pubblica.
2. Tu puoi adempiere alle condizioni dell'Art. 3(a)(1) in qualsiasi maniera ragionevole, rispetto al mezzo di comunicazione, al supporto, agli strumenti e al contesto all'interno del quale Tu Condividi il Materiale Concesso in Licenza. Ad esempio, può essere ragionevole soddisfare le condizioni fornendo l'URI o il collegamento ipertestuale a una risorsa che includa le informazioni richieste.
3. Su richiesta del Licenziante, nella misura in cui ciò sia ragionevolmente praticabile, Tu devi rimuovere ognuna delle informazioni richieste dall'Art. 3(a)(1)(A).
4. Se Tu Condividi Materiale Elaborato da Te prodotto, la Licenza dell'Elaboratore da Te applicata non deve impedire ai destinatari del Materiale Elaborato di adempiere ai termini e alle condizioni della presente Licenza Pubblica.

Articolo 4 – Diritto Sui Generis sulle Banche Dati.

Laddove i Diritti Concessi in Licenza dovessero includere il Diritto Sui Generis sulle Banche Dati che si applichi al Tuo utilizzo del Materiale Concesso in Licenza:

- a. al fine di evitare dubbi, l'Art. 2(a)(1) Ti concede il diritto di estrarre, riutilizzare, riprodurre e Condividere tutti i contenuti della banca dati o una loro parte sostanziale;
- b. se Tu estrai tutti i contenuti della banca dati o una loro parte sostanziale e li incorpori in una banca dati sulla quale Tu detieni il Diritto Sui Generis sulle Banche Dati, allora la banca dati sulla quale Tu detieni il Diritto Sui Generis sulle Banche Dati (ma non i suoi singoli contenuti) costituisce Materiale Elaborato; e
- c. Tu devi adempiere le condizioni dell'Art. 3(a) se Tu Condividi tutti i contenuti della banca dati o una loro parte sostanziale.

Al fine di evitare dubbi, il presente Art. 4 si aggiunge ai, e non sostituisce i, Tuoi obblighi ai sensi della presente Licenza Pubblica, laddove i Diritti Concessi in Licenza dovessero includere Diritti d'Autore e Simili.

Articolo 5 – Esclusione di Garanzie e Limitazione di Responsabilità.

- a. Laddove il Licenziante non si sia separatamente impegnato altrimenti, per quanto possibile il Licenziante offre il Materiale Concesso in Licenza "così com'è" e "come disponibile", e non fornisce alcuna dichiarazione o garanzia di qualsiasi tipo con riguardo al Materiale Concesso in Licenza, sia essa espressa o implicita, di fonte legale o di altro tipo. Questo comprende, tra le altre, le garanzie relative al titolo, alla commerciabilità, all'idoneità per un fine specifico, alla non violazione di diritti di terzi, alla mancanza di difetti latenti o di altro tipo, all'esattezza o alla presenza o assenza di errori, siano o meno conosciuti o conoscibili. Laddove l'esclusione di garanzie non sia consentita in tutto o in parte, questa esclusione può non essere applicabile a Te.



- b. Per quanto possibile, il Licenziante non sarà in alcun caso responsabile nei Tuoi confronti ad alcun titolo (incluso, tra gli altri, la negligenza) o altrimenti per qualunque danno diretto, speciale, indiretto, incidentale, consequenziale, punitivo, esemplare, o altra perdita, costo, spesa o danno derivante dalla presente Licenza Pubblica o dall'utilizzo del Materiale Concesso in Licenza, anche nel caso in cui il Licenziante sia stato edotto sulla possibilità di tali perdite, costi, spese o danni. Laddove una limitazione di responsabilità non sia consentita in tutto o in parte, questa limitazione può non essere applicabile a Te.
- c. L'esclusione di garanzie e la limitazione di responsabilità di cui sopra deve essere interpretata in maniera che, nei limiti consentiti dalla legge applicabile, possa avvicinarsi quanto più possibile ad una esclusione totale e a uno scarico di ogni responsabilità.

Articolo 6 – Durata e Risoluzione.

- a. La presente Licenza Pubblica è valida per tutta la durata dei Diritti d'Autore e Simili oggetto della presente Licenza Pubblica. Tuttavia, in caso di Tuo mancato adempimento dei termini e delle condizioni della presente Licenza Pubblica, i diritti che Ti sono concessi dalla presente Licenza Pubblica cesseranno automaticamente.
- b. Quando il Tuo diritto ad utilizzare il Materiale Concesso in Licenza sia cessato secondo quanto previsto dall'Art. 6(a), tale diritto è reintegrato:
 - 1. automaticamente a partire dal momento in cui il mancato adempimento è sanato, purché ciò si verifichi entro trenta giorni dal momento in cui Tu sei venuto a conoscenza del mancato adempimento; oppure
 - 2. su espressa reintegrazione da parte del Licenziante.Al fine di evitare dubbi, il presente Art. 6(b) non pregiudica alcun diritto di cui il Licenziante sia titolare al fine di ottenere rimedi a fronte della violazione da parte Tua della presente Licenza Pubblica.
- c. Al fine di evitare dubbi, il Licenziante si riserva il diritto di rilasciare il Materiale Concesso in Licenza sulla base di termini e condizioni separati da quelli della presente Licenza Pubblica o di cessare la distribuzione del Materiale Concesso in Licenza in qualsiasi momento; in ogni caso, tali decisioni non comporteranno la risoluzione della presente Licenza Pubblica.
- d. Gli Artt. 1, 5, 6, 7 e 8 rimangono validi in caso di risoluzione della presente Licenza.

Articolo 7 – Altri Termini e Condizioni.

- a. Il Licenziante non sarà vincolato ad alcun altro termine o condizione aggiuntivo o differente che provenga da Te, salvo che ciò venga espressamente consentito.
- b. Ogni intesa, patto o accordo aggiuntivo riguardo al Materiale Concesso in Licenza non contenuto nella presente è da considerarsi separato ed indipendente dai termini e dalle condizioni della presente Licenza Pubblica.

Articolo 8 – Interpretazione.

- a. Al fine di evitare dubbi, la presente Licenza Pubblica non intende, né deve essere interpretata in modo da ridurre, limitare, restringere o condizionare alcun utilizzo del Materiale Concesso in Licenza che sia lecito anche in assenza di autorizzazione ai sensi della presente Licenza Pubblica.
- b. Nei limiti consentiti dalla legge applicabile, qualora una o più disposizioni della presente Licenza Pubblica siano giudicate invalide o inefficaci, saranno da intendersi rettifiche nei limiti della misura che sia indispensabile per renderle valide ed efficaci. Se una o più disposizioni non possono essere rettifiche, dovranno essere eliminate dalla presente Licenza Pubblica senza comportare l'invalidità o l'inefficacia dei restanti termini e condizioni.
- c. In nessun caso i termini e le condizioni di cui alla presente Licenza Pubblica possono essere rinunciati né alcun mancato adempimento può essere consentito, salvo che tale rinuncia o consenso venga espressamente autorizzato dal Licenziante.
- d. Nessuna parte della presente Licenza Pubblica può in alcun modo costituire o essere interpretata come una limitazione o una rinuncia a qualsiasi privilegio o immunità che possa applicarsi al Licenziante o a Te, inclusi quelli derivanti dai procedimenti giudiziari di qualsivoglia giurisdizione o autorità.



6 Nota finale

Per eventuali argomenti, attività e procedure non trattati esaustivamente dalle presenti linee guida si rimanda a quanto previsto dalle Linee Guida Nazionali per la Valorizzazione del Patrimonio Informativo Pubblico Anno 2017 (<http://lg-patrimonio-pubblico.readthedocs.io/it/latest/>) dell'Agenzia per l'Italia Digitale e dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2017-2019 (<https://pianotriennale-ict.italia.it/>).

7 Riferimenti

1. Agenzia per l'Italia Digitale - I Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2017-2019 (<https://pianotriennale-ict.italia.it/>)
2. Agenzia per l'Italia Digitale - Linee Guida Nazionali per la Valorizzazione del Patrimonio Informativo Pubblico - <http://lg-patrimonio-pubblico.readthedocs.io/it/latest>
3. Agenzia per l'Italia Digitale – Sezione Open Data <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/open-data>
4. Comune di Palermo - Linee Guida per le attività sugli Open Data della Città di Palermo, Deliberazione di Giunta Municipale n.252 del 13/12/2013 <https://www.comune.palermo.it/js/server/normative/13122013090000.pdf>
5. Comune di Palermo - Aggiornamento delle Linee Guida per le attività sugli Open Data della Città di Palermo (versione "2017 partecipata"), Allegato 1 alla Deliberazione di Giunta Municipale n. 97 del 4.05.2017 <https://www.comune.palermo.it/js/server/normative/11052017130800.pdf>
6. Agenda Digitale - Linee guida di design per i siti web della pubblica amministrazione sviluppate dall'Agenzia per l'Italia Digitale <http://design.italia.it/>
7. FormezPA - Linee guida per i siti web delle PA, Vademecum Open Data <http://www.dati.gov.it/sites/default/files/VademecumOpenData.pdf>
8. DigitPA - Linee Guida per l'interoperabilità semantica attraverso i Linked Open Data http://www.agid.gov.it/sites/default/files/documentazione_trasparenza/cdc-spc-gdl6-interoperabilitasemopendata_v2.0_0.pdf
9. Open Government Data Principles otto principi per l'apertura dei dati governativi http://resource.org/8_principles.html
10. Open Data Standards | W3C Data Activity <https://www.w3.org/blog/data/2015/02/26/open-data-standards/>
11. Publishing Open Government Data, W3C Working Draft 8 September 2009 <https://www.w3.org/TR/gov-data/>
12. Open Data Foundation <http://www.datafoundation.org/>
13. Open Knowledge International Foundation <https://okfn.org/>
14. Open Data Manual in italiano a cura della Open Knowledge Foundation <http://opendatamanual.org/it/>
15. Open Data Hub Italia <https://www.sciamlab.com/opendatahub>
16. SpaghettiOpenData <http://www.spaghettiopendata.org/>
17. OpenData Bingo – Versione Italiana, Quali sono le principali preoccupazioni sull'apertura dei dati e le risposte che si sono dimostrate efficaci <http://gbonanome.github.io/opendatabingo/>



Città Metropolitana
di Genova

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2019-2021**

INDICE :

1. PREMESSA	6
2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO ed esiti delle azioni del PTPCT 2018/2020	6
3. L'ANTICORRUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA CMGE	7
3.1 L'anticorruzione nel Piano Strategico	7
3.2 Coordinamento del PTPCT con il ciclo della performance	8
4. CONTESTO ESTERNO	9
5. CONTESTO INTERNO	11
5.1 Componente istituzionale politica	11
5.1.1 Lo Statuto	11
5.1.2 Il Piano Strategico	12
5.1.3 Documento Unico di programmazione (DUP) 2019-20121	12
5.2 Componente strutturale organizzativa dell'ente	14
5.3 Componente tecnologica	16
5.4 Contenzioso dell'ente	16
6. IMPATTO DEL CONTESTO esterno ed interno sul PTPC	16
7. SOGGETTI E COMPITI	17
7.1 SINDACO METROPOLITANO:	17
7.2 Responsabile della Prevenzione della corruzione e della promozione trasparenza:	17
7.3 I Direttori per l'area di rispettiva competenza:	18
7.4 I Direttori e Dirigenti per ambiti di rispettiva competenza	18
7.5 Nucleo di Valutazione:	19
7.6 Tutti i dipendenti e collaboratori:	19
8. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA	19
9. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI	20
9.1 Formazione	20

9.2 Il monitoraggio dei tempi procedurali	20
9.3 La trasparenza e l'integrità	21
9.3.1 Responsabili della trasmissione / pubblicazione documenti della sezione <<Amministrazione trasparente>> del sito istituzionale.	22
9.3.2 Responsabile per l'Anagrafe unica.....	24
9.3.3 Strategie in materia di trasparenza.....	24
9.3.4 Linee guida open data.....	25
9.3.5 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	25
9.4 Rotazione degli incarichi.....	27
9.4.1 Rotazione ordinaria	27
9.4.2 Rotazione straordinaria	28
9.5 Codice di comportamento.....	28
9.6 Whistleblowing.....	29
9.7 Obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00..	29
9.8 Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni	30
9.9 Individuazione dell'organo sostitutivo ex art. 18 D.Lgs. 39/2013 e gestione delle procedure interne di contestazione	30
9.10 Piano di informatizzazione delle procedure.....	30
10. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI DI NUOVA INTRODUZIONE	30
10.1 Modulistica e privacy.....	30
10.2 Accesso civico e generalizzato	31
10.3 Piano dei Rischi della Qualità.....	31
11. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI DI NUOVA INTRODUZIONE	31
11.1 Formazione Piani Urbanistici Comunali	31
11.2 Controllo adempimenti società in materia di anticorruzione	31
11.3 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	32
11.4 – Affidamento dei servizi legali	33
11.5 – Gare telematiche e Convenzione SUA.....	33
11.6 Adempimenti ex relazione Corte dei Conti 1/2018	34

12. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI CONFERMATE.....	34
12.1 Pantouflage.....	34
12.2 Programmazione acquisti	34
12.3 Inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013.....	34
12.4 Rotazione professionisti e membri di Commissione	35
12.5 Incremento controlli di qualità e di regolarità amministrativa	35
12.5.1 Lavori di somma urgenza	35
12.6 Obiettivi società	35
12.7 Il sistema dei controlli interni	36
13. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI	36
14 TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO.....	37
15. SCHEMA REGISTRO DEI RISCHI	38

ALLEGATI:

Allegato - Linee guida *open data*

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:

ANAC Autorità nazionale anticorruzione

PTPCT Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

PNA Piano Nazionale Anticorruzione

DFP Dipartimento Funzione Pubblica

DUP Documento unico di programmazione

PEGP Piano Esecutivo di gestione e della Performance

RPCT Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

SUA Stazione Unica appaltante

CMGE Città Metropolitana di Genova

ROUS Regolamento organizzazione uffici e servizi

GDPR Regolamento UE 679/2016

PRQ Piano dei rischi della Qualità

REGISTRO DEI RISCHI La tavola in calce al presente Piano, recante schematizzazione delle misure adottate dall'Ente in materia di prevenzione corruzione e promozione trasparenza

1. PREMESSA

La Legge 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha imposto all’organo di indirizzo politico degli Enti Locali, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), l’adozione e costante aggiornamento di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (PTPCT), quale strumento che individua e sviluppa le strategie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, tale per cui le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Fenomeni di *maladministration* che vanno dal mancato rispetto dei termini procedurali, alla scarsa competenza, al carente controllo, creano contesti all’interno dei quali è possibile che si sviluppino forme di illegalità.

Il presente PTPCT è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), e comprende una sezione in materia di trasparenza ed integrità che subentra al Programma Triennale per la Trasparenza abrogato dal D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Con il presente Piano, l’Ente intende contrastare il fenomeno corruttivo, nell’ampia accezione sopradetta, attraverso l’adozione di adeguate misure individuate a valle del processo di valutazione dei rischi, condotto secondo le modalità di cui alla Tabella in Allegato 5 al PNA.

2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO ed esiti delle azioni del PTPCT 2018/2020

Il processo di aggiornamento del Piano è stato coordinato dal RPCT - individuato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 102 del 26/07/2017 nella persona del Segretario generale, dott. Piero Araldo – e tiene conto delle indicazioni dell’ANAC (in particolare: Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione; Delibera 24 ottobre 2018 Linee guida n. 12 recanti «Affidamento dei servizi legali»; Linee Guida recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici») e delle osservazioni sollevate a seguito degli accertamenti ispettivi compiuti dall’Autorità presso CMGE nel 2017; delle considerazioni espresse dagli organi d’indirizzo politico; dei contributi interni (offerta dal Comitato dei direttori, dalle direzioni, dai sistemi di programmazione e controllo e dai sistemi informativi); degli apporti esterni (stakeholder), ricercati, questi ultimi, attraverso la condivisione della bozza di Piano pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente unitamente all’invito a trasmettere osservazioni e proposte.

Per l’aggiornamento annuale del presente Piano si è altresì tenuto conto dell’esito del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nell’annualità 2018 dal PTPCT 2018/2020. Riguardo a queste ultime, si evidenzia che le misure c.d. “obbligatorie”, “trasversali ulteriori” e “trasversali obbligatorie” di cui al PTPCT citato, sono state generalmente eseguite, così come emerge, in particolare, dalle relazioni semestrali richieste dal RPCT con note prot. n. 35753 – 35756 – 35761 - 35764 del 02/07/2018 e n. 59322 – 59339 – 59336 – 59337 – 59324 del 19/11/2018, puntualmente riscontrate.

Con riferimento all'attuazione delle misure obbligatorie e con particolare riguardo all'applicazione della misura della rotazione del personale, in occasione delle procedure di rinnovamento di 39 incarichi di posizione organizzativa e di assegnazione di due incarichi dirigenziali, si è attuato un parziale avvicendamento dell'organico nelle varie Direzioni, come programmato nel Piano 2018/2020.

Si sono invece rilevati scostamenti nelle tempistiche di attuazione di alcune misure indicate nel PTPCT 2018/2020 quali l'informatizzazione dei procedimenti e la rotazione dei membri della Commissione dell'azione c.d. <<Impresa Più>>:

► **informatizzazione dei procedimenti.** L'avanzamento della misura è strettamente connesso con lo sviluppo del progetto "Metropoli Strategica - PRATICO" – inserito nel PON Governance nella programmazione UE 2014-2020 - di cui ANCI è soggetto responsabile e CMGE partner nelle azioni di sperimentazione e nella co-progettazione finalizzata alla semplificazione amministrativa dei procedimenti di competenza ed è quindi, destinataria delle azioni di formazione, networking, accompagnamento e supporto previste nel piano operativo del progetto citato. La fase di assegnazione – da parte di ANCI - dell'incarico a soggetti esterni per la formazione dei funzionari di CMGE, ha determinato un rallentamento rispetto alle fasi previste inizialmente nel cronoprogramma del progetto. Entro la fine del 2018, si dovrebbe comunque giungere all'individuazione dei consulenti dando quindi avvio alla fase di formazione del personale di CMGE, propedeutico all'azione di gestione informatizzata dei procedimenti da parte di quest'ultima. Si evidenzia che CMGE ha già provveduto ad integrare la piattaforma "Sportello semplice" (software di CMGE per la gestione dei procedimenti amministrativi) con il modulo per l'inoltro *online* delle istanze.

► **"Impresa più".** Col Piano 2018/2020 si era inteso avviare alla mancata rotazione dei membri di Commissione attraverso l'applicazione di misura analoga consistente nella partecipazione e verifica dello svolgimento delle sedute di Commissione da parte di un funzionario dell'Ufficio Controlli. Tuttavia, come rilevato dal Dirigente di riferimento, la presenza costante di organi di controllo esterni dovrebbe essere prevista, regolamentata, e paritaria rispetto ai due Enti partecipanti all'azione "Impresa Più" - e cioè CMGE e Camera di Commercio di Genova - ciò imponendo una revisione della Convenzione originariamente sottoscritta. Ritenuto di dover garantire un tempestivo presidio del processo 39 "Impresa più", si inserisce nella programmazione 2019, in via sperimentale, la misura preventiva del controllo di regolarità amministrativa ex decreto 174/2012 di almeno 1 atto ogni bimestre, fra quelli assunti dal Responsabile del processo citato.

3. L'ANTICORRUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA CMGE

3.1 L'ANTICORRUZIONE NEL PIANO STRATEGICO

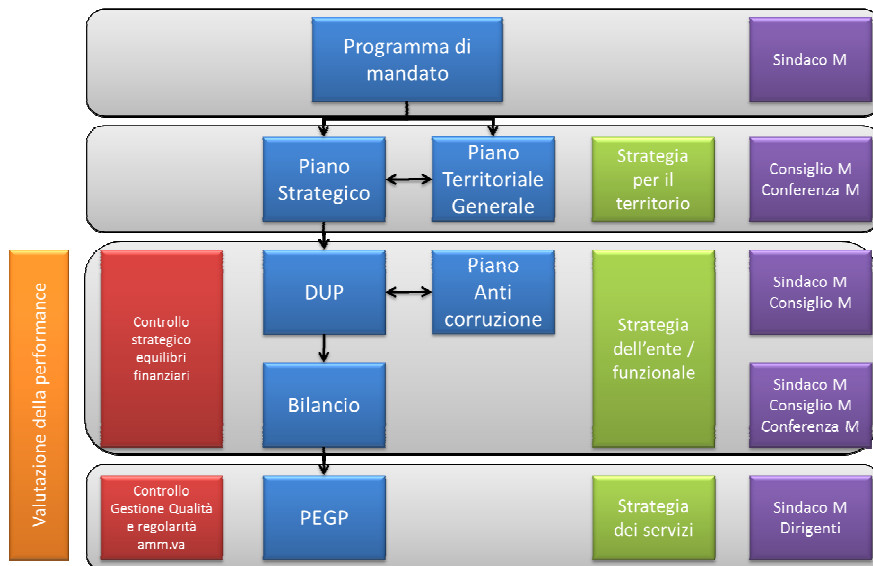
Una strategia qualificante non può prescindere dall'impegno teso alla promozione della trasparenza ed alla prevenzione di ogni possibile fenomeno corruttivo.

Il tema della legalità e della trasparenza è stato pertanto affrontato nel primo Piano strategico (2017-2019) di CMGE.

Il Piano strategico – che costituisce "*Atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei comuni e delle unioni di comuni compresi nel territorio*" (art. 1, comma 44 lett. A L. 56/2014) – include una strategia in tema di trasparenza e anticorruzione che tiene conto delle specificità ed affinità delle varie zone territoriali (c.d. zone omogenee) definite sulla base degli elementi desunti dalla condivisione metodologica con i Responsabili

anticorruzione dei Comuni ricadenti nell'area metropolitana. Le azioni previste sono descritte al seguente indirizzo: <http://pianostrategico.cittametropolitana.genova.it> pagg. 60-65.

Ciò attesta che per l'Ente non si tratta di un mero adempimento, ma di una precisa volontà tesa a dare impulso alla diffusione della legalità nel territorio.



3.2 COORDINAMENTO DEL PTPCT CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'opportunità di garantire un'integrazione tra Piani su legalità ed integrità e Piano della Performance era già stata messa in evidenza dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) di cui all'art. 13 del D.Lgs 150 con delibera n. 6/2013, esigenza poi recepita a livello normativo con l'art. 10, comma 3 del D.Lgs 33/2013 e poi successivamente rafforzata in particolare nell'ambito delle Linee guida del PNA 2013 (che in riferimento al PTPC stabilisce *"...risulta importante stabilire gli opportuni collegamenti con il ciclo della performance; tali collegamenti devono essere reali e non dei meri richiami/rinvii tra i Piani"*). Coerentemente a tale impostazione, il presente PTPCT è raccordato con il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di gestione e della Performance (PEGP), come già evidenziato nel grafico precedente.

In particolare:

- la programmazione prevede nel **DUP 2019-2021** l'obiettivo 01.01.02 **"Promuovere la trasparenza, la chiarezza e la visibilità dell'azione amministrativa della CM e dei suoi organi istituzionali, anche in un'ottica di accountability"**, l'obiettivo 01.08.01 **"Preparare CMGE alla transizione alla modalità operativa digitale"** (per semplificare, anche in termini di trasparenza, i servizi e per accrescere la fiducia di cittadini ed imprese) e l'obiettivo 1.1.2 **"Esercitare il controllo analogo sulle società al fine del rispetto degli obblighi di trasparenza ed anticorruzione e del sistema integrato dei controlli interni"**
- gli obiettivi di Piano, si traducono in obiettivi gestionali del **PEGP 2018-2020**:
 processo 45 **"Gestire il rischio organizzativo in relazione all'Anticorruzione e alla trasparenza"**
 processo 46 **"Gestire il sistema della qualità aziendale"**

Il PEGP 2018-2020 prevede, inoltre, un progetto specifico dedicato a “La trasparenza e l’anticorruzione nella CM di Genova” che prevede anche l’attuazione del progetto UNI.C.O. finalizzato al riuso, da parte dell’Unione dei comuni dello Scrivia, del modello organizzativo/gestionale della Città Metropolitana di Genova che supporta il complesso processo di apertura dei dati amministrativi per renderli fruibili online tramite l’Albero dell’Amministrazione Trasparente in modalità Open Data.

Contestualmente CMGE potrà perfezionare la propria tecnologia per renderla più conforme alle linee guida (AGID ed europee) sugli *open data*.

Il PTCPT prevede dunque una serie di attività gestionali raccordate con il PEGP **con ricadute sulla performance individuale di tutti i direttori e dirigenti.**

4. CONTESTO ESTERNO

Per la corretta predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è necessario rappresentare il contesto in cui opera l’Ente e, dunque, esporre alcuni dati significativi a riguardo.

1) Il **10° Rapporto sulla Sicurezza Urbana e la Criminalità in Liguria**, presentato nella riunione del Tavolo regionale della Legalità (istituito dalla legge regionale n.7 del 2012 per la prevenzione del crimine organizzato) comprende l’audizione tenuta presso la Commissione parlamentare antimafia da parte del Presidente della Regione Liguria, Giovanni Toti circa la situazione in Liguria: a suo avviso negare la presenza della criminalità organizzata non è accettabile, vi sono stati e vi sono possibili rischi di infiltrazioni nel tessuto economico e nelle amministrazioni ed è per questo che le Istituzioni tutte devono essere impegnate con il massimo sforzo con azioni concrete di efficace contrasto e attenta vigilanza. Come è emerso in un’altra importante ricerca scientifica che ha affrontato in ottica comparata le presenze mafiose in sette regioni del Centro Nord (Emilia- Romagna, Lazio, Liguria, Lombardia, Piemonte, Toscana e Veneto), la mobilità delle organizzazioni criminali avviene seguendo prevalentemente la “logica degli affari”, che predilige una razionalità strumentale, finalizzata a ottenere vantaggi e benefici materiali, soprattutto di tipo economico. In questo senso, la mobilità delle mafie privilegia il reinvestimento nei traffici illeciti e sempre più nell’economia legale, con la promozione di relazioni di collusione e complicità esterne, o innovazioni organizzative che comportano adattamenti e razionalizzazioni di risorse e competenze per offrire determinati beni o servizi oppure per presidiare determinati mercati. Tra le attività – per quanto qui interessa - l’edilizia, gli appalti, i settori dei rifiuti, (in particolare trattamento dei rifiuti speciali), delle energie rinnovabili (con interesse perlopiù circoscritto alle attività connesse al cosiddetto “ciclo del cemento” e alla realizzazione delle infrastrutture di supporto agli impianti).

2) Per una valutazione complessiva del livello di esposizione a rischio corruttivo dell’Ente nell’esercizio delle funzioni istituzionali, si ritiene necessario evidenziare anche gli esiti delle azioni di controllo attivate nei confronti di CMGE e partitamente, in riferimento al 2018:

a) **la Deliberazione 1/2018 della Corte dei Conti.** A riguardo si osserva che in relazione a contratti inerenti strumenti finanziari derivati, la Corte ha invitato l’Ente a fare verificare i contratti sottoscritti da operatori consulenziali e da avvocati specializzati in tale settore al fine di prendere le decisioni più opportune nell’interesse dell’Ente e della collettività.

b) osservazioni ANAC relativi agli accertamenti condotti presso gli Enti nell'ambito del **Piano Ispettivo ANAC 2017**.

Fra le criticità rilevate dall'Autorità: la mancata integrazione in unico catalogo del Piano e del Registro dei rischi recante le misure; l'assenza della misura "Commissioni, assegnazione di Uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A."; la necessità di estendere l'ambito oggettivo della verifica per ciò che attiene a tutte le possibili cause di inconfiribilità; l'Integrazione nel Piano dei "Patti di integrità".

Fra i fattori esterni di impatto in materia anticorruzione si evidenzia, infine, che con Determinazione del Sindaco metropolitano n. 115 del 10/10/2018 è stata autorizzata la sottoscrizione dello schema di Convenzione per la Stazione Unica Appaltante tra le Prefetture liguri, la Regione Liguria, la Città Metropolitana di Genova e il Comune di Genova, sottoscritta il 16/11/2018 e finalizzata alla condivisione di un modello di gestione degli appalti pubblici unico e omogeneo per tutte le stazioni uniche appaltanti, i soggetti aggregatori e le centrali uniche di committenza, nell'intento di assicurare un maggior controllo sulle procedure di affidamento e rendere più efficace l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento da parte della criminalità mafiosa.

3) Si ritiene di evidenziare alcuni aspetti messi in rilievo dall'ANAC nell'**aggiornamento 2018 al PNA**, che tengono conto del monitoraggio effettuato sui PTCP di un campione di 577 amministrazioni pubbliche riferiti al triennio 2017-2019.

Dall'analisi dei dati rilevati, emerge :

- scarso adempimento da parte delle società ed Enti controllati/vigilati dalle P.A., in materia di anticorruzione, trasparenza ed accesso agli atti;
- scarsa disciplina del *pantouflage* con delimitazione dell'ambito di applicazione;
- scarsa applicazione della misura della rotazione ordinaria e straordinaria, che anche quando prevista nei PTPCT delle amministrazioni esaminate, non è stata poi concretamente attuata né sono state adottate misure alternative in luogo della rotazione.

4) Nell'ambito degli interventi finanziati dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 – 2020, in data 26 novembre 2016 il Presidente del Consiglio dei Ministri ed il Sindaco della Città di Genova hanno siglato il "**Patto per la Città di Genova**" recante ad oggetto la realizzazione di interventi per lo sviluppo socio economico della Città. Il Sindaco ha successivamente formalizzato, con nota del 11.04.2017 (n. prot. 20877/17) indirizzata al Ministro per la Coesione territoriale e il Mezzogiorno, il ricorso allo strumento del Protocollo Operativo tra Comune di Genova e CMGE (di cui alla Determinazione del Sindaco Metropolitano n. 59 del 05/05/2017 recante "Protocollo Operativo tra la Città Metropolitana di Genova e il Comune di Genova per la realizzazione del "Patto per la Città di Genova") al fine di suddividere le responsabilità per la realizzazione e la rendicontazione dei 26 interventi previsti in area metropolitana.

5) La Città metropolitana di Genova è, inoltre, responsabile dell'attuazione del progetto "**Periferie di Genova metropolitana**" volto alla riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie di CMGe di cui al Bando ex DPCM 25/05/2016 e con D.P.C.M. 6 dicembre 2016.

In particolare, tale progetto prevede la riqualificazione integrata delle scuole ed il miglioramento della mobilità sostenibile e della sicurezza della viabilità metropolitana, con previsione di realizzazione di n. 30 interventi di lavori pubblici, di cui 10 di edilizia scolastica e 20 di interventi sulle strade metropolitane.

5. CONTESTO INTERNO

Si descrivono di seguito i fattori interni di carattere generale che hanno condizionato le scelte dell'Ente nella predisposizione del presente documento, andando pertanto ad analizzare: la **componente istituzionale/politica** con riguardo alle strategie ed obiettivi, la **componente strutturale** con riguardo alla dotazione organica, la **componente tecnologica** relativa agli strumenti utilizzati ed il loro grado di modernizzazione ed infine il **contenzioso dell'ente**.

5.1 COMPONENTE ISTITUZIONALE POLITICA

5.1.1 Lo Statuto.

Lo Statuto, così come previsto dalla legge 56/2014 - è lo strumento attraverso cui la Città metropolitana di Genova (al pari di diverse altre) ha provveduto a disciplinare i rapporti tra i comuni/loro unioni e la città metropolitana in ordine alle modalità di organizzazione e di esercizio delle funzioni metropolitane e comunali, prevedendo anche forme di organizzazione in comune, differenziate per aree territoriali. La concezione del rapporto con i Comuni/loro Unioni in termini di collaborazione e condivisione di strategie per l'esercizio di funzioni metropolitane e/o comunali costituisce di certo uno degli elementi di maggiore qualificazione della fisionomia dell'ente e, complessivamente, della *governance* della Città metropolitana di Genova, come emerge dall'esame dei contenuti delle disposizioni statutarie relative a :

- *Forme di collaborazione tra Città metropolitana e i Comuni dell'area metropolitana (art. 22)*
- *Cooperazione metropolitana in materia di gestione e valorizzazione delle risorse umane (art. 23)*
- *Assistenza tecnico-amministrativa ai Comuni e cooperazione metropolitana in materia di appalti ed acquisti e di gestione di reti e servizi informatici (art. 24)*
- *Cooperazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 25)*

Per dare concreta attuazione a quanto prevede lo Statuto, la Città metropolitana di Genova - con **Deliberazione del Consiglio metropolitano 53/2015** - ha ritenuto opportuno procedere all'approvazione di un Accordo Quadro per disciplinare le forme di collaborazione tra la Città metropolitana, Comuni e Unioni di Comuni, in svariati ambiti fra cui: **gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza**.

A riguardo, si segnala la stipulazione di un protocollo operativo tra l'Unione dei Comuni dello Scriva e la Città metropolitana di Genova, con cui la Città metropolitana di Genova s'impegna a trasferire all'Unione le buone pratiche già attivate dall'Ente e/o quelle che potrebbero essere sviluppate.

L'obiettivo predetto si sta concretando nell'ambito del progetto UN.I.CO finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance (di seguito PON Governance) che prevede il riuso da parte dell'Unione Comuni dello Scrivia e dei Comuni che ne fanno parte (Enti Riusanti: Busalla, Casella, Crocefieschi, Isola del Cantone, Montoggio, Ronco Scrivia, Savignone, Valbrenna e Vobbia) del modello gestionale ed organizzativo dei dati aperti della Città Metropolitana di Genova (Ente Cedente). Con tale progetto i Comuni potranno migliorare la

trasparenza, la partecipazione e comunicazione a sostegno dell'azione amministrativa e superare così la criticità di dati disomogenei o non aggiornati relativi ad uno specifico territorio. Contestualmente CMGE potrà perfezionare la propria tecnologia per renderla più conforme alle linee guida (AGID ed europee) sugli open data. CMGE ha aderito a tale progetto, in qualità di ente cedente, con Determinazione del Sindaco Metropolitano N.85/2017 e tale adesione comporta per l'Amministrazione la messa a disposizione delle risorse umane e strumentali per la realizzazione delle azioni previste da progetto. Sono in via di ultimazione le procedure di selezione del personale esterno e di affidamento dell'incarico dei servizi a supporto dell'attuazione del progetto, che dovrebbe concludersi nell'aprile del 2019.

5.1.2 Il Piano Strategico.

Nel piano strategico si definiscono gli "obiettivi generali, settoriali trasversali di sviluppo nel medio e lungo termine per l'area metropolitana, individuando le priorità di intervento, le risorse necessarie al loro perseguimento e il metodo di attuazione"

Città Metropolitana di Genova è tra le prime Città metropolitane ad essersi dotata del Piano Strategico. Il PSM è stato approvato dal Consiglio Metropolitano con deliberazione n. 11 del 21 aprile 2017 ed include il tema della legalità. La strategia della legalità e della trasparenza della Città metropolitana di Genova tiene conto delle relazioni che il nuovo ente ha necessariamente, ad ogni livello, con gli altri enti territoriali. Collaborazione quindi con il territorio attraverso il trasferimento di competenze e buone pratiche. Tale strategia viene perseguita grazie anche alla nuova funzione attribuita a Città metropolitana di "promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano" con l'obiettivo di elaborare ed attuare politiche volte alla semplificazione burocratica ed alla efficienza dei servizi, alla digitalizzazione dei territori e al rafforzamento delle forme di partecipazione. Lo sviluppo della strategia avviene attraverso specifici progetti, che traducono in termini operativi gli obiettivi sopra enunciati, come il progetto "Uni.C.O." illustrato al punto 5.1.1 Per approfondimenti consultare: <http://pianostrategico.cittametropolitana.genova.it>.

5.1.3 Documento Unico di programmazione (DUP) 2019-2021

Il DUP 2019-2021 individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

In particolare in relazione alla sezione strategica (SeS), si evidenziano i fattori di maggiore influenza sulla valutazione del rischio organizzativo/corruptivo:

a) organizzazione e gestione dei Servizi pubblici locali (trasporto pubblico locale, acqua e rifiuti)

Trasporto pubblico locale. La normativa regionale in materia di trasporto pubblico locale individua 4 ambiti territoriali omogenei (ATO), coincidenti con i territori di Città Metropolitana di Genova e delle Province di Savona, Imperia e la Spezia (art. 9). In base a tale normativa CMGE è l'ente titolato a procedere all'affidamento, in un unico bacino, sia del servizio di trasporto pubblico extraurbano - di cui ha storicamente sempre avuto competenza - che di quello urbano del Comune di Genova. L'Amministrazione, coerentemente con le norme nazionali e comunitarie di settore, ha individuato nell'*in house* la modalità di affidamento più

confacente all'interesse pubblico in ragione della peculiarità del servizio da svolgersi nell'ambito di competenza (Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 20/2017). Quindi, con deliberazione n. 24/2017, il Consiglio Metropolitan ha deliberato l'approvazione del progetto di fusione per incorporazione di A.T.P. S.p.a. in A.M.T. S.p.a.; tale atto rappresenta il primo passo per la creazione di un soggetto industriale, a capitale pubblico, in grado di avere tutte le caratteristiche per essere destinatario dell'affidamento del servizio di trasporto pubblico locale nel bacino metropolitano genovese.

Rifiuti. Il DUP 2019-2021 prevede che CMGE debba procedere ad affidare il servizio della raccolta e smaltimento dei rifiuti ad un unico gestore entro il 2020. L'amministrazione, quindi, nei prossimi anni intende valutare l'opportunità di acquisire una quota societaria di AMIU Genova s.p.a, società interamente pubblica, per procedere all'affidamento *in house providing* del servizio, per il bacino di Genova, qualora lo dovesse ritenere conforme alle norme nazionali e comunitarie di settore e più confacente all'interesse pubblico in ragione della peculiarità del servizio da svolgersi nell'ambito di competenza.

b) società/fondazioni partecipate

Le società soggette a controllo analogo, anche congiunto, saranno:

- Atene srl che ha lo scopo di sostenere CMGE nell'attuazione delle politiche riferite ai temi della promozione del risparmio e dell'efficienza energetica, dell'utilizzo delle fonti rinnovabili di energia e della gestione di percorsi partecipativi rispetto alle principali tematiche ambientali;
- AMT s.p.a., risultante dalla fusione per incorporazione di ATP Spa in AMT Spa, per lo svolgimento del servizio pubblico locale di trasporto e su cui CMGE svolge controllo analogo congiunto al Comune di Genova e agli altri soci pubblici

Per queste società, la normativa vigente, stabilisce un legame solido tra l'attività di pianificazione, in cui vengono assegnati gli obiettivi gestionali e l'attività di controllo che deve svolgere l'amministrazione.

Pertanto CMGE tiene, così, distinta:

- la fase della pianificazione in cui si formulano e si valutano le strategie dell'amministrazione. In tale fase CMGE impartisce a tali società, nell'ambito del DUP 2019 -2021, i seguenti obiettivi strategici che indicano obiettivi gestionali specifici in grado di misurare l'attuazione della strategia cui si riferiscono:
 - 1.01.02 "Esercitare il controllo analogo sulle società al fine del rispetto degli obblighi di trasparenza ed anticorruzione e del sistema integrato dei controlli interni di CM" attraverso il quale si impartiscono obblighi di tipo informativo quali: quelli previsti dal regolamento sui controlli interni (cfr. Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali), la relazione annuale degli amministratori che dia conto del rispetto degli obiettivi gestionali affidati, quelli previsti dalla normativa sulla trasparenza e l'anticorruzione.
 - 1.03.03 "Perseguire una posizione finanziaria equilibrata delle società" attribuendo specifici *target* agli indicatori economico-patrimoniali estrapolati dai bilanci delle società controllate.
 - 1.03.05 "Rafforzare la capacità co-progettuale dell'Ente e del territorio per utilizzare i fondi messi a disposizione dell'UE per lo sviluppo e per il sostegno all'innovazione" in base al quale si prevede che a partire dal 2019 Atene srl possa supportare anche i Comuni del territorio metropolitano nella realizzazione di progetti.
 - 9.04.01 "ATO acque" in base al quale è previsto che Atene srl, con un contratto di servizio supporti l'ufficio tecnico dell'ATO che fa capo alla Direzione Ambiente.

· 10.02.01 “Organizzare una rete di trasporto pubblico urbano ed extraurbano per garantire la mobilità sostenibile a servizio dello sviluppo del territorio metropolitano” e relativo all’affidamento del servizio di trasporto pubblico locale.

c) nuove assunzioni di personale. Con Determinazione del Sindaco Metropolitano n. 118/2018 è stato approvato il documento di Programmazione del fabbisogno di personale 2019-2021 e il Piano delle assunzioni 2019, che costituiscono lo strumento di programmazione triennale del fabbisogno di personale della Città metropolitana di Genova, con valore autorizzatorio per l’annualità 2019 e programmatico per il biennio successivo. Nel piano sono stati rappresentati il quadro economico di riferimento, i limiti sulle assunzioni previsti dall’attuale quadro normativo, i limiti finanziari, le azioni prioritarie in ragione dell’analisi dei fabbisogni. Le assunzioni previste nel breve periodo sono illustrate al punto 5.2., fatti salvi ulteriori interventi normativi in base ai quali si apporteranno le modifiche che si renderanno necessarie.

La Sezione operativa (SeO) individua, per ogni missione e programma di bilancio gli obiettivi operativi che discendono dalle 5 macro aree individuate dalle Linee programmatiche di mandato del Sindaco metropolitano Marco Bucci e precisamente: **la città metropolitana aperta, la città metropolitana dei servizi, la città metropolitana per la mobilità, la città metropolitana per lo sviluppo economico, la città metropolitana per l’ambiente**

Nel SeO, inoltre, sono indicati gli indirizzi per la programmazione di settore:

- dei lavori pubblici
- del fabbisogno di personale
- delle alienazioni immobiliari
- degli acquisti di beni e servizi

anch’essi analizzati ai fini della valutazione del rischio organizzativo/corruttivo.

Il Seo prevede, inoltre il programma degli open data per avviare i processi operativi per l’applicazione del paradigma degli Open Data all’intera struttura di governo, al fine di realizzare – nel proprio ordinamento istituzionale – i principi di trasparenza, efficienza, responsabilizzazione (*accountability*) della Pubblica Amministrazione e partecipazione attiva della cittadinanza alle attività ed alla vita del Territorio metropolitano e dei Comuni che compongono la Città Metropolitana.

Attraverso la pubblicazione degli Open Data, la Città Metropolitana di Genova intende valorizzare il proprio patrimonio informativo, favorire la democrazia partecipativa dei cittadini, agevolare la raggiungibilità dei dati, rendendo disponibili una elevata quantità di dati che di solito sono difficilmente reperibili, fare da volano per lo sviluppo dell’economia permettendo alle imprese e ai singoli di creare nuove applicazioni di interesse per la collettività.

5.2 COMPONENTE STRUTTURALE ORGANIZZATIVA DELL’ENTE

I limiti assunzionali sono disciplinati dalla legge 28 dicembre 2015, n. 208, “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016)”. Con Determinazione del Sindaco Metropolitano n. 118/2018 è stato approvato il documento di Programmazione del fabbisogno di personale 2019-2021 e il Piano delle assunzioni 2019 che costituiscono lo strumento di programmazione triennale del fabbisogno di personale della Città metropolitana di Genova, con valore autorizzatorio per l’annualità 2019 e

programmatorio per il biennio successivo. Nel piano sono stati rappresentati il quadro economico di riferimento, i limiti sulle assunzioni previsti dall'attuale quadro normativo, i limiti finanziari, le azioni prioritarie in ragione dell'analisi dei fabbisogni.

La dotazione organica del personale di CMGE presenta la seguente evoluzione:

	1/1/2016	1/1/2017	1/1/2018	1/1/2019	Previsione 2019
dipendenti escluso personale mercato del lavoro	541	466	431	426	
comandi in uscita in corso finalizzati alla mobilità				-11	
cessazioni previste 2019				-16	
nuove assunzioni				15	
					414

Dall'analisi condotta è emersa la necessità di copertura in via prioritaria (nel 2019) delle seguenti posizioni:

- 4 funzionari tecnici di cat. D (ingegneri e architetti) per settori viabilità ed edilizia;
- 1 funzionario di cat. D con competenze giuridiche per l'Ufficio contratti e demanio stradale presso la Direzione Territorio e Mobilità;
- 5 professionalità tecniche di cat. C (geometri e periti) per manutenzioni stradali ed edili;
- 5 professionalità amministrative di cat. C per funzioni di *staff* e di *line*.

Per valorizzare il personale interno ed accrescerne le competenze, CMGE - nell'ambito dei progetti finanziati dal PON Governance 2014/2020 Metropoli strategiche e open community - , **ha aderito al progetto "Metropoli Strategiche - PRATICO"**, di cui è responsabile ANCI. Con tale progetto l'Ente mira alla riqualificazione del personale (dirigenti e funzionari della Città Metropolitana di Genova) attraverso la realizzazione di attività formative mirate allo sviluppo di abilità e competenze professionali collegate alla promozione e gestione, in modalità digitale, dei procedimenti amministrativi dell'Ente. L'obiettivo è consentire ai partecipanti di assumere un ruolo di soggetti proattivi nel processo di riorganizzazione e potenziamento dei percorsi partecipativi, dell'analisi del contesto territoriale, della gestione unificata delle funzioni, dell'accessibilità digitale ai servizi dell'Ente.

La conclusione del progetto, prevista entro il primo semestre 2019, assicurerà l'omogeneizzazione progressiva dei processi lavorativi nell'ambito dell'amministrazione attraverso la standardizzazione di flussi procedurali e della modulistica; un percorso formativo finalizzato all'informatizzazione dei procedimenti amministrativi per consentire a cittadini e imprese di presentare istanze *on line*, con soluzioni organizzative e tecnologiche in linea con il CAD; la disseminazione sul territorio metropolitano dei risultati raggiunti.

5.3 COMPONENTE TECNOLOGICA

Semplificare le procedure amministrative, potenziare i sistemi informatici di comunicazione, incrementare i servizi *on line*, valorizzare i sistemi di partecipazione degli *stakeholder* ai processi decisionali, per favorire la possibilità di controllo dei cittadini sull'operato degli amministratori sono obiettivi previsti dalle linee di mandato del Sindaco metropolitano Marco Bucci. Tale programma parte da un contesto normativo in cui il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 82/2005 è stato di recente ampiamente modificato dal D.Lgs. 179/2016. Il nuovo CAD (ed. CAD 3.0) è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere finalmente attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale"; principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.l lett. n) della 1. 124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D.Lgs. 179/2016.

Il Sindaco metropolitano, con decreto 166/2017, ha nominato il responsabile della transizione digitale, cui sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi (art. 17 CAD).

5.4 CONTENZIOSO DELL'ENTE

Per una valutazione complessiva del livello di esposizione a rischio corruttivo dell'Ente nell'esercizio delle funzioni istituzionali, si evidenzia che le vertenze gestite dall'Ente nel 2018, sono in numero non superiore alla fisiologica attività contenziosa. In particolare risulta:

► Procedimenti penali: 5, di cui 4 in materia di Viabilità e 1 in materia di Ambiente

► Transazioni: 3 (1 in tema di Indennità di occupazione di demanio fluviale con attraversamenti aerei; 1 in tema di Indennità di occupazione locali adibiti ad uso Questura ed 1 in materia di cessione crediti)

► Provvedimenti impugnati: totale 44, così suddivisi:

AMBIENTE: 20 (ordinanze ingiunzioni) + 7 (ricorsi al TAR)

APPALTI: 4 (ricorsi TAR)

EDILIZIA: 5 (ricorsi TAR)

FUORISTRADA: 1 (ordinanza ingiunzione)

IMPOSTE: 1

LAVORO: 1 (ricorso TAR)

PATTO TERRITORIALE: 1 (ricorso TAR)

PROVINCE: 3 (ricorsi TAR)

RECUPERO CREDITI: 1

6. IMPATTO DEL CONTESTO esterno ed interno sul PTPC.

Il quadro d'insieme di cui ai precedenti punti 4 e 5, rendeva e rende ancora oggi visibile una maggiore esposizione di determinati contesti al rischio corruttivo, suggerendo, dunque, una strategia di prevenzione costante ed attenta rispetto a quegli ambiti, con la stretta collaborazione dei dirigenti di riferimento.

Risulta necessario **presidiare, in particolare, i processi inerenti:**

- **il reclutamento del personale;**
- **la programmazione economico finanziaria;**
- **le società controllate;**
- **trasporti;**

- **rifiuti;**
- **affidamenti di commesse pubbliche - compresi quelli in *house providing*.**

Si confermano le "Aree generali e specifiche" e l'"Area Ulteriore" di cui al Piano 2018/2020.

7. SOGGETTI E COMPITI

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo.

7.1 SINDACO METROPOLITANO:

- a) designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- b) adotta il PTPCT, previa illustrazione dei contenuti del medesimo al Consiglio Metropolitan;
- c) adotta atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

7.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PROMOZIONE TRASPARENZA:

- a) elabora - entro il 15 dicembre di ogni anno - la proposta di aggiornamento del PTPCT da sottoporre all'organo politico per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- b) cura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet della Città Metropolitana;
- c) si occupa del riesame delle istanze di accesso civico nei casi di mancata risposta e diniego totale o parziale;
- d) verifica l'idoneità ed efficacia del PTPCT e propone modifiche in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, variazioni normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- e) individua, previa proposta dei Direttori/Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) gestisce il procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/201311.
- g) verifica, entro il 30 aprile, l'avvenuto contenimento, ai sensi della legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti dalla dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- h) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013;
- i) redige una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione in <<Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione>>;
- j) esercita un'attività di controllo sull'adempimento – da parte dell'Ente – degli obblighi di pubblicazione ex decreto trasparenza e segnala all'organo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- k) in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva acquisisce direttamente atti e documenti o svolge audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.EX PNA;

- l) collabora con l'ANAC nel fornire informazioni ed esibire documenti utili per l'avvio del procedimento di vigilanza di competenza dell'Autorità;
- m) ove richiesto, riferisce all'organo politico sull'attività svolta in materia di anticorruzione e promozione della trasparenza;
- n) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

7.3 I DIRETTORI PER L'AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA:

I Direttori sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e i servizi della loro direzione.

Svolgono – nell'ambito del comitato di coordinamento generale o istituti analoghi - attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia del Piano. Redigono, altresì, per l'area di rispettiva competenza, una relazione semestrale almeno sulle seguenti azioni: stato di adempimento delle misure di competenza (così come individuate a Piano), gestione dell'accesso civico e generalizzato, osservanza del Codice di comportamento, numero e tipologia di provvedimenti disciplinari assunti nei confronti del personale assegnato all'area di competenza e misure conseguenti, numero procedimenti penali a carico del personale di competenza, dichiarazione assolvimento obblighi di pubblicazione dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente".

7.4 I DIRETTORI E DIRIGENTI PER AMBITI DI RISPETTIVA COMPETENZA

- a) In forza degli obblighi di informazione ex art. 1, co.9 c) Legge 190/2012, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e delle figure apicali di riferimento;
- b) vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento, assumendo i provvedimenti che si rendessero necessari in caso di inosservanza del Codice stesso;
- c) intervengono nel processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi, anche in corso d'anno nell'ambito della relazione semestrale di cui al punto 7.3 del presente Piano;
- d) osservano le misure di cui al PTPCT, in particolare attuano le misure previste dal Piano e vigilano sulla corretta osservanza delle stesse da parte del personale dipendente loro assegnato;
- e) adottano misure gestionali attinenti il PTPCT quali – a titolo di esempio - l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- f) certificano, la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza (art.10 Codice Comportamento) anche a mezzo della relazione semestrale di cui al citato punto 7.3;
- g) gestiscono - secondo le modalità di cui al Codice di Comportamento - i conflitti di interesse (anche potenziale) che dovessero insorgere nell'ambito dell'attività svolta;
- h) collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine opportune iniziative e garantendo gli idonei flussi informativi.

7.5 NUCLEO DI VALUTAZIONE:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D.Lgs 33/2013);
- c) esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione/aggiornamento del Codice di comportamento;
- d) valuta la coerenza del PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale;
- e) valuta i contenuti della Relazione sulla Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
- f) ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016).

7.6 TUTTI I DIPENDENTI E COLLABORATORI:

- a) osservano il Codice di Comportamento e mettono in atto le azioni ivi previste a loro carico (a titolo di esempio: informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente"; danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere, segnalano - secondo le modalità previste a Piano, eventuali fatti illeciti di cui siano a conoscenza).

8. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA

La metodologia utilizzata per il "**Registro dei rischi**" in calce al documento, è quella prevista dal PNA, e relativi allegati, che è articolata nelle seguenti fasi:

- individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio (e dei relativi procedimenti amministrativi) su cui concentrare l'analisi;
- identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo/procedimento, in modo da evidenziare le tipologie e priorità d'azione;
- definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Dirigenti e individuazione dei tempi di realizzazione della misura.

Il registro citato **presenta**, in maniera schematica, **i seguenti elementi**: le "**Aree di rischio**" individuate dal legislatore e suggerite da ANAC; i **processi** analizzati; la relativa **tipologia di rischio** (identificato anche a mezzo dell'Allegato 4 del PNA e della Determinazione ANAC 12/2015); la determinazione del **livello di rischio** (avvalendosi dei criteri di cui all'Allegato 5 del PNA, come risulta da documentazione agli atti dell'Ufficio Controlli); **la misura di prevenzione del rischio**; il **Responsabile dell'attuazione della stessa** ed il **termine di adempimento**.

Per quanto attiene in particolare alla mappatura dei processi, si specifica che tutti i processi previsti nel vigente PEGP, sono stati oggetto d'analisi dal punto di vista di gestione del rischio.

In tema di **ponderazione** del rischio, per il 2019 si confermano i seguenti valori:

BASSO: rischio <4

MEDIO: rischio = 4/<6

MEDIO ALTO : rischio =6/<8

ALTO: rischio =/> 8

I livelli di rischio da associare a ciascun processo, sono stati individuati secondo quanto indicato dall'All. 5 del PNA in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, immagine) e tenuto conto della valutazione di adeguatezza dei Controlli interni all'Ente. Il processo di assegnazione del livello di rischio è agli atti dell'Ufficio Controlli.

9. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI

Tra le misure previste dal <<Registro dei rischi>>, si illustrano le seguenti **misure trasversali**, ossia le misure che in via generale si riferiscono a tutti gli Uffici:

9.1 FORMAZIONE

Compatibilmente con le risorse a disposizione e tenuto conto che, oltre alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, altre normative prevedono l'obbligatorietà di percorsi formativi a favore dei dipendenti (in primis in materia di sicurezza), si prevede - al pari delle scorse annualità - una formazione a *livello specifico* rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio che avrà ad oggetto la transizione al digitale e la semplificazione amministrativa. La formazione sarà attuata nell'ambito del progetto "Metropoli Strategica" descritto al punto 5.3 del presente PTPCT.

Si darà altresì corso alla formazione della generalità dei dipendenti, favorendone quantomeno – in carenza di risorse economiche - la partecipazione a convegni, seminari gratuiti, webinar. L'Ente ha già partecipato, e partecipa, attivamente, alle iniziative promosse da Enti pubblici e privati, quali ad esempio quelle tenute dal Programma INPS valore P.A., in collaborazione con organismi vari tra cui l'Università di Genova.

Nel corso del 2019 è prevista per la generalità dei dipendenti, una formazione in materia di trattamento dei dati personali per assicurare una panoramica sulle novità introdotte dal Regolamento europeo 2016/679 del 27 aprile 2016. Inoltre, verrà attuata una formazione/informazione generale ai dipendenti in materia di trasparenza, accesso civico e open data. Tali attività formative potranno essere svolte anche al di fuori della propria sede di lavoro grazie al progetto di *smart working* "PROSPETTIVA RESILIENZA" – al quale CMGe ha aderito – e che prevede anche una piattaforma di e-learning.

9.2 IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

La Legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale giacché considera l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere, quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione. Ha pertanto rafforzato l'obbligo in capo agli Enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

Il presente PTPCT assicura l'adempimento di tali obblighi attraverso:

- il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti attuato a mezzo del sistema di controllo della qualità dei servizi e del controllo di gestione di cui al vigente Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni;
- il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti, come rappresentato nella relazione semestrale prodotta dai Direttori (cfr. punto 7.3);
- la pubblicazione degli esiti del monitoraggio sul sito istituzionale, nella sezione <<Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti>>, ancorchè non più obbligatorio a seguito delle modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 dal D. Lgs. n. 97/2016.

9.3 LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

L'art. 1 D.Lgs 33/2012 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ricorda che *"la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (principio generale della trasparenza).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dalla legge, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa, sono i soggetti di cui alla Tabella del punto seguente.

9.3.1 Responsabili della trasmissione / pubblicazione documenti della sezione <<Amministrazione trasparente>> del sito istituzionale.

Denominazione sezione 1 livello	Denominazione sezione 2 livello	ART.	Responsabile del dato	Direzione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Trasparenza	Art. 10 , c. 8, lett. a	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Atti generali	Art. 12 , c. 1,2	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12 , c. 1 bis	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 , c. 1, lett. a Art. 14	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Articolazione degli uffici	Art. 13 , c. 1, lett. b, c	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 , c. 1, lett. d	Segretario generale -Ufficio Segreteria Generale Responsabile del Servizio Sistemi informativi (posta elettronica)	Segreteria Direzione Generale Sviluppo economico
Consulenti/collaboratori		Art. 15 , c. 1,2	Direttore Generale	Segreteria Direzione Generale
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 , c. 1,2,	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Incarichi dirigenziali	Art. 14 ,	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Dirigenti cessati	Art. 14 ,	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 , c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Posizioni organizzative	Art. 14 c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Dotazione organica	Art. 16 , c. 1,2	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Amministrazione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 , c. 1,2	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Tassi di assenza	Art. 16 , c. 3	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 , c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21 , c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21 , c. 2	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	OIV		Direttore Generale – Ufficio	Segreteria

			controlli interni	Direzione Generale
	Adesione allo sciopero	5 della Legge n. 146/90	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
Bandi di concorso		Art. 19	Responsabile del Servizio Sviluppo risorse umane	Amministrazione
	Sistema di misurazione valutazione della performance	Art. 10,	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica	Segreteria Direzione Generale
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica	Segreteria Direzione Generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a, Art. 22, c. 2, 3	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b, Art. 22, c. 2, 3 Art. 22 d bis	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c, Art. 22, c. 2, 3	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Rappresentanti presso società ed altri enti	D.lgs. 39/2013	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Responsabili dei singoli procedimenti	
	Monitoraggio dei tempi procedurali	L. 190/2012	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2	Direttore Direzione Amministrazione	Amministrazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, Art. 27	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Amministrazione
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Amministrazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Responsabile Servizio Patrimonio	Amministrazione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Responsabile Servizio Patrimonio	Amministrazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Class action	Art. 32, c. 1	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a, Art. 10, c. 5	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale

	<i>Servizi in rete</i>	Art. 32	<i>Direttore Generale – Ufficio controlli interni</i>	
	<i>Tempi medi di erogazione dei servizi</i>	Art. 32	<i>Direttore Generale – Ufficio controlli interni</i>	
Pagamenti dell'amministrazione	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	Art. 33	<i>Responsabile Servizio Servizi finanziari</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	Art. 36	<i>Responsabile Servizio Servizi finanziari</i>	<i>Amministrazione</i>
Opere pubbliche		Art. 38	<i>Direttore Territorio e mobilità</i>	<i>Territorio e mobilità</i>
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	<i>Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
			<i>Direttore territorio e mobilità</i>	<i>Territorio e mobilità</i>
Informazioni ambientali		Art. 40	<i>Direttore Ambiente</i>	<i>Ambiente</i>

9.3.2 Responsabile per l'Anagrafe unica

Relativamente agli adempimenti in materia di anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) si comunica che il responsabile per l'Anagrafe unica (RASA) è il Dott. TORRE MAURIZIO, giusta nomina con provvedimento del Direttore Generale Dott. Piero Araldo prot. 0131476 n. 5973 del 31/12/2013.

9.3.3 Strategie in materia di trasparenza

Nel programma di mandato, il Sindaco metropolitano prevede che “valore fondamentale dell'amministrazione debba essere l'*accountability*, perché tutti gli *stakeholder* devono essere messi nelle condizioni di conoscere e valutare i risultati delle politiche intraprese. Per incentivare il controllo civico sulle politiche, Città metropolitana di Genova dovrà valorizzare il proprio portale open data di Amministrazione trasparente” (<http://www.cittametropolitana.genova.it/it/content/il-programma-mandato-del-sindaco-marco-bucci>).

Nell'ambito della governance si intende:

- Improntare un sistema i cui principi ispiratori siano l'apertura, l'inclusività, la partecipazione, la cooperazione e la coerenza delle politiche e dove la trasparenza costituisca un obiettivo dell'azione di Governo.
- Migliorare l'attività di comunicazione dell'ente verso i cittadini, in primis a mezzo dell'accesso civico e generalizzato (per le modalità di esercizio e tutela del diritto di accesso civico e generalizzato di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m. e i. si vedano i contenuti di cui alla Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico), tramite la “**Giornata della Trasparenza**”, ma anche attraverso il web ed i social network.
- Garantire pari opportunità di accesso e fruibilità delle informazioni, attribuendo alla funzione della comunicazione il significato di diritto del cittadino ad essere informato.

Nell'ambito dei servizi istituzionali, generali e di gestione:

- Rafforzare la dematerializzazione documentale e dei processi, implementare la comunicazione e garantire la fruibilità dei dati relativi ai processi dematerializzati

Il **portale dell'Ente** è lo strumento attraverso il quale si intendono conseguire tali obiettivi, favorendo in tal modo l'*accountability* attraverso l'implementazione della sezione <<Amministrazione trasparente>> (in

particolare attraverso la crescita di determinate sottosezioni, quali quella dell'accesso civico), l'aggiornamento di aree tematiche dedicate a specifici utenti ed argomenti (quale quella sulla Stazione Unica Appaltante) e l'ampliamento di portali *ad hoc* connessi ai processi partecipativi avviati su determinate tematiche (quale ad esempio quello sul Piano strategico). Si è scelto di gestire il portale in proprio, individuando quindi le strutture ed il personale adeguato, che provvede ad avviare un lavoro continuo di revisione da svilupparsi su due fronti: tecnico e contenutistico. Il portale richiede infatti un adattamento continuo allo sviluppo del contesto tecnologico ed a quello delle tecniche di comunicazione. Per quanto riguarda l'aspetto dei contenuti, il lavoro di revisione e l'aggiornamento di news ed appuntamenti è fatto regolarmente. Per uno sviluppo del portale orientato ai bisogni dell'utenza si attua inoltre il monitoraggio attraverso un sistema di rilevazione delle statistiche di accesso al sito, così da capire come proseguire il lavoro di redazione, quali pagine togliere o modificare, che temi sviluppare. Si evidenzia, infine, che in coerenza al principio di accessibilità totale a dati ed informazioni, si è stabilito di individuare ulteriori obblighi di trasparenza. Si tratta della pubblicazione degli atti di autorizzazione, concessione e concorsi e dei dati relativi al monitoraggio concernente i tempi procedurali, entrambi esclusi dall'obbligo di pubblicazione a seguito delle modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016.

9.3.4 Linee guida open data

Da un punto di vista delle nuove tecnologie, la trasparenza amministrativa si avvale dell' *open data* - ossia di dati aperti - che rappresentano alcune tipologie di dati, in possesso della pubblica amministrazione, liberamente accessibili a tutti, privi di brevetti o altre forme di controllo che ne limitino la riproduzione e le cui restrizioni di *copyright* eventualmente si limitano all'obbligo della citazione della fonte e al rilascio delle modifiche allo stesso modo.

In allegato al presente Piano (**Allegato 1**), le Linee Guida per gli *open data* della Città Metropolitana di Genova, disciplinanti anche la licenza d'uso.

Si evidenzia che nel 2019 è intenzione dell'amministrazione pubblicare in formato aperto i documenti di programmazione, quali: Linee di mandato del Sindaco, il DUP e il rendiconto al 31/12.

9.3.5 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Atteso che le norme introdotte dal GDPR si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono considerare e tenere presenti per consentire la piena applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy, CMGE ha provveduto all'adattamento dell'organizzazione alle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 con i seguenti atti.

- Determinazione del Sindaco Metropolitan n. 67 del 23/05/2018 con cui è stato designato il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD);
- Atto n.1935 del 27/09/2018 del Segretario generale, con cui è stato nominato il "Referente privacy", attribuendogli i seguenti compiti:
 - a) sovrintendere e coordinare le procedure per l'applicazione delle normative in materia di trattamento e tutela dei dati personali nonché in materia di accesso di cui al D.Lgs. 33/2013 s.m.i. e alla legge 241/1990 s.m.i.;
 - b) fornire consulenza alle Direzioni in merito all'applicazione della nuova normativa sulla privacy avvalendosi del Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) e del Responsabile dell'Ufficio Segreteria Generale;
 - c) verificare l'effettuazione e l'efficacia dei controlli in materia, provvedendo, nel caso, a porre in essere le procedure per il loro miglioramento;

d) tenere aggiornato il Registro delle violazioni di cui all'articolo 33 del DGPR;

Col medesimo atto sono stati nominati "Delegati del trattamento" i seguenti Responsabili di Direzione:

- Direzione Segreteria Generale, Dott. Piero Araldo
- Direzione Amministrazione, Dott. Maurizio Torre
- Direzione Ambiente, Dott.ssa Ornella Risso
- Direzione Territorio e Mobilità, Ing. Pietro Bellina
- Direzione Sviluppo economico e sociale, Dott. Paolo Sinisi;

cui sono stati attribuiti i seguenti compiti:

a) trattare i dati personali di competenza della propria struttura così come individuati e dettagliati nel Registro dei trattamenti di cui all'articolo 30 del RGPD secondo i fondamenti di liceità previsti dallo stesso RGPD;

b) trattare i dati sulla base delle Istruzioni operative adottate dal Titolare;

c) provvedere ad aggiornare tempestivamente le Informative sui trattamenti secondo le disposizioni del RGPD;

d) effettuare la valutazione di impatto sulla protezione dei dati personale di competenza (DPIA, *Data Protection Impact Assessment*);

e) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, favorendo la loro specifica formazione in materia;

f) adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 dell'RGPD in materia di sicurezza dei trattamenti;

g) non ricorrere a un altro Responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale del Titolare, osservando comunque le prescrizioni di cui all'articolo 28 comma 2 del RGPD;

h) individuare, se ritenuto opportuno e nel rispetto di quanto previsto alla precedente lettera g), sub-Autorizzati del trattamento per specifiche attività; i sub-Autorizzati operano sotto la diretta autorità del Responsabile secondo le direttive da questo impartite e nel rispetto degli stessi obblighi che intercorrono tra Titolare e Responsabile;

i) garantire l'esercizio dei diritti dell'interessato previsti al Capo III del RGPD;

j) provvedere, qualora ne ricorrano i presupposti, a notificare un'eventuale violazione all'Autorità di controllo e all'interessato, rispettivamente ai sensi degli articoli 33 e 34 del RGPD osservando l'apposita Procedura di notifica di violazione dei dati personali (Data Breach);

k) su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri ne preveda la conservazione;

l) mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;

m) cooperare, su richiesta, con l'Autorità di controllo in materia, ossia il Garante per la protezione dei dati personali;

Nell'atto si è stabilito che - con riferimento ai dati e alle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente ai sensi del d.lgs. 33/2013 s.m.i., - gli obblighi e le responsabilità connesse al rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali restano in capo ai responsabili delle singole sezioni così come individuati nel vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Infine l'atto approva l'Istruzione Operativa, che è stata inserita nel Sistema di gestione qualità dell'ente, che descrive la disciplina di dettaglio del procedimento da porre in atto in caso di violazione dei dati personali (*data breach*);

- Atto n. 2336 del 20/11/2018, con cui si autorizzano in via generale i Delegati/Responsabili al trattamento, - individuati nei Responsabili di Direzione (Direttori) con l'Atto dirigenziale n. 1935/2018 - a designare, all'interno delle proprie Direzioni, i sub-Delegati/Responsabili e gli Autorizzati del trattamento nonché gli Incaricati, una volta che anche questi ultimi abbiano completato la specifica attività formativa.

9.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

In materia di rotazione di incarichi, in continuità col precedente PTPCT, si tengono in considerazione le forti criticità derivanti dalla riduzione della dotazione organica subita dall'Ente negli ultimi anni e di quanto specificato dall'ANAC con Delibera 13/2015, secondo cui:

- La rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

9.4.1 Rotazione ordinaria

Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La riduzione di organico subita dall'Ente e descritta al punto 5.2 del presente Piano ed in particolare l'attuale scarsa disponibilità di personale ascrivibile alla categoria D (108/414), pone però il problema dell'infungibilità delle figure professionali preposte ad attività istruttorie in settori a rischio, tale per cui risulta allo stato impraticabile una rotazione c.d. "funzionale", ossia un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie.

Una rotazione di fatto dei direttori e dei dirigenti è in ogni caso garantita dalle modalità di accesso. Tali incarichi, infatti, sono conferiti a tempo determinato (art. 109 D.Lgs 267/00 s.m e i.) e sono suscettibili di revoca o conferma annualmente. La temporaneità dell'incarico, assicura un'alternanza anche rispetto alle posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. 31.03.1999 – Comparto delle autonomie locali.

In continuità con il PTPCT 2018/2020, l'Ente individua nella dirigenza e nei titolari di posizione organizzativa, i funzionari da fare ruotare prioritariamente ai fini della prevenzione della corruzione, in considerazione rispettivamente dei poteri di decisione e adozione di atti di amministrazione e gestione e dei poteri di coordinamento che la disciplina vigente riserva alla loro competenza.

L'Ente ha reso operativo il principio della rotazione avviando nel 2018 procedure selettive ai fini dell'attribuzione di posizioni organizzative temporanee presso i seguenti Uffici: Ufficio Pianificazione strategica; Ufficio

Comunicazione; Ufficio Controlli Interni; Ufficio segreteria Generale; Ufficio Professioni Legali; Ruolo di avvocato; Ufficio sanzioni amministrative; Ufficio Bilancio e contabilità, Ufficio Gestioni finanziarie e fiscali; Ufficio Amministrazione del personale; Ufficio Sviluppo risorse umane; Ufficio Patrimonio immobiliare; Ufficio Provveditorato ed economato; Ufficio Contratti; Ufficio Gare; Ufficio soggetto aggregatore; Ufficio Servizio Idrico Integrato; Ufficio Ciclo Integrato Rifiuti; Ufficio rifiuti scarichi e bonifiche; Ufficio Emissioni ed olii minerali; Ufficio Energia e Rumore; Ufficio Impianti termici; Ufficio Viabilità Levante; Ufficio Viabilità centro; Ufficio Viabilità Ponente e Ufficio Lavori Pubblici.

Alle procedure selettive hanno potuto partecipare tutti i funzionari dell'Ente classificati nella categoria D.

Gli incarichi assegnati hanno una durata pari a tre anni, fatta salva una revoca disposta prima della scadenza per intervenuti mutamenti organizzativi o per valutazione negativa. Ne consegue che allo scadere dell'incarico verrà nuovamente indetta una nuova selezione interna – aperta a tutti i funzionari dell'Ente classificati nella categoria D - per individuare nuove idonee candidature.

In ogni caso, per ovviare all'impossibilità di procedere ad un rotazione "programmata" dei funzionari nelle aree a rischio, CMGE ha adottato altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, evitando di fatto il controllo esclusivo di determinati processi da parte del medesimo personale. Ha cioè previsto, per due istruttorie nelle aree a rischio (rifiuti e bonifiche) la c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Merita infine di essere sottolineato che l'Accordo Quadro di cui al punto 5.1.1 – che disciplina le forme di collaborazione tra la Città metropolitana, Comuni e Unioni di Comuni - nel favorire una compartecipazione di personale di enti differenti alle attività di uno stesso ufficio, potrebbe produrre come effetto ulteriore indiretto in materia anticorruzione, quello di attenuare il controllo esclusivo dei processi da parte del medesimo personale, conseguendo, di fatto, la finalità sottese all'istituto della rotazione.

9.4.2 Rotazione straordinaria

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

Il RPCT, al fine di verificare l'applicabilità dell'istituto, riscontra metodicamente, attraverso le relazioni semestrali di cui al punto 7.3, la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001.

9.5 CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPCT rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, entrato in vigore nel 2014, la cui violazione configura illecito

disciplinare. Il Codice di comportamento detta, tra le altre, norme in materia di conflitto d'interesse, autorizzazioni incarichi, incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi e tutela dei lavoratori che segnalano fatti illeciti (whistleblowing).

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente - Disposizioni Generali – Atti generali" del sito istituzionale e nella pagina Intranet dell'amministrazione, Sezione "Servizi ai dipendenti – Il rapporto di lavoro". Nell'area generale "Acquisizione personale" di cui al Registro dei rischi in calce al presente Piano, è prevista inoltre la sottoscrizione, da parte del neoassunto, di un modulo da cui risulta la presa visione del Codice in questione.

Posto che ANAC intende promuovere l'adozione di nuove Linee guida per i Codici di Comportamento - con cui si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare - CMGE nell' <<Area Generale acquisizione Personale>>, prevede la revisione dell'attuale Codice di Comportamento dell'Ente non appena saranno emanate - da parte dell'Autorità - le citate Linee guida in materia.

9.6 WHISTLEBLOWING

Il Codice di comportamento, come sopra accennato, detta, tra le altre, norme in materia di "whistleblower", cioè del dipendente pubblico che segnala illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa. Con specifico riferimento a questo istituto, si evidenzia che la tutela del dipendente che vi ricorre è stata attuata:

- con la previsione di un indirizzo e-mail dedicato che prevede come destinatario esclusivo il RPCT; per effettuare la segnalazione è sufficiente inviare una mail all'indirizzo:
anticorruzione@cittametropolitana.genova.it
- con l'introduzione del divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

Merita di essere evidenziato che la legge 114/2014 ha stabilito – tra l'altro - che l'A.N.AC. è chiamata a gestire, oltre alle segnalazioni provenienti dai propri dipendenti per fatti illeciti avvenuti all'interno della propria struttura, anche le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni possono indirizzarle ai sensi dell'art. 54 bis, D.Lgs. 165/2011.

A tal fine, l'Anac ha adottato il Regolamento del 30 ottobre 2018 sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di Whistleblowing e nel Comunicato del Presidente dell'Autorità del 05/09/2018 si invitano i dipendenti pubblici a Registrare la segnalazione sul portale ANAC al fine di ottenere un codice identificativo univoco, "key code", da utilizzare per "dialogare" con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

9.7 OBBLIGO DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/00.

Il presente PTPCT prevede una misura trasversale che impone al Responsabile del procedimento di verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00. Al fine di garantire una omogeneità

di tale verifica, si fissa una percentuale pari almeno al 5% di verifiche a campione sulle autocertificazioni prodotte agli Uffici.

9.8 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI

L'amministrazione, con riferimento all'obbligo del monitoraggio dei rapporti amministrazione-soggetti esterni, ha adottato la circolare n. 114601 del 5.12.2014, con cui si è stabilito che nei provvedimenti dirigenziali ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto ovvero diretto e immediato per il destinatario, il Responsabile del procedimento sia tenuto a verificare l'insussistenza dell'obbligo di astensione per motivi di conflitto di interesse e, conseguentemente, a rendere attestazione – nelle premesse dell'atto – dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse rispetto al provvedimento da assumere.

Il rispetto della misura è assicurato dal controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 condotto sugli atti dirigenziali secondo quanto previsto dal Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni e gli esiti del monitoraggio della misura sono illustrati nella relazione semestrale prodotta ex art. 15 del Regolamento sul Sistema integrato dei controlli interni.

9.9 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANO SOSTITUTIVO EX ART. 18 D.LGS. 39/2013 E GESTIONE DELLE PROCEDURE INTERNE DI CONTESTAZIONE

L'Ente ha definito le procedure interne da attuare nelle ipotesi di cui all'art. 18 D.Lgs. 39/2013, che risultano descritte nel decreto del Sindaco metropolitano 267/2015, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente – Atti generali. Il RPCT, nella gestione delle procedure interne di contestazione, si avvale degli esiti dei controlli effettuati sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 in tema di inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

9.10 PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Per gli sviluppi del Piano dell'informatizzazione, si rimanda a quanto illustrato al punto 2 del presente atto.

10. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI DI NUOVA INTRODUZIONE

10.1 MODULISTICA E PRIVACY

Con l'emanazione del Regolamento UE 2016/67 e del nuovo "Codice della privacy" rubricato: Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, si impone all'Ente anche quello della revisione di tutta la modulistica in uso ai fini della *compliance* al GDPR. Nel PTPCT è stata pertanto introdotta quale misura generale trasversale a tutti i processi, la revisione della modulistica standardizzata connessa ai procedimenti ad istanza di parte dell'Ente.

10.2 ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

Con Delibera del Consiglio metropolitano n. 46 del 30/11/2018, è stato approvato il **Regolamento sull'accesso civico, disciplinante i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei diritti di accesso civico ed accesso generalizzato**. Il Regolamento reca in allegato il registro degli accessi. Entrambi i documenti sono stati predisposti attuando le modalità indicate dalle Linee guida ANAC con Delibera n. 1309/2016 e dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30 maggio 2017. Il documento è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Accesso civico. Nel PTPCT è stata introdotta quale misura generale trasversale a tutti i processi, l'applicazione di quanto disposto in materia dal Regolamento citato. Tutti i dirigenti hanno come obiettivo per la valutazione della performance individuale, il seguente: “Gestione della procedura sull'accesso civico (registro accessi, note di chiusura degli accessi) prevista dal regolamento sull'accesso entro il 31.12”.

10.3 PIANO DEI RISCHI DELLA QUALITÀ

Il punto 4.4 della norma ISO 9001:2015 riguardo al Sistema di gestione per la Qualità, stabilisce che l'Ente soggetto a certificazione esterna (nel caso di specie CMGE) deve pianificare le azioni per affrontare i rischi al fine di fornire assicurazione che il Sistema di gestione qualità possa conseguire il risultato atteso, accrescere gli effetti desiderati, prevenire, o ridurre, gli effetti indesiderati e conseguire il miglioramento. A tal fine CMGE ha predisposto un **Piano dei Rischi Qualità (PRQ)** che è stato **approvato dal certificatore esterno** nell'ambito del processo di rinnovo della certificazione avvenuto nel luglio 2018. Nel PTPCT è stata pertanto introdotta quale misura generale trasversale a tutti i processi, l'applicazione di quanto disposto nel predetto PRQ.

11. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI DI NUOVA INTRODUZIONE

11.1 FORMAZIONE PIANI URBANISTICI COMUNALI

Sulla base dell'Accordo Quadro di cui al punto 5.1.1, è possibile stipulare con i Comuni del territorio metropolitano un Protocollo operativo per costituire un rapporto di reciproca interazione e cooperazione tra CMGE ed i Comuni aderenti al fine di provvedere congiuntamente alla redazione dei piani Urbanistici comunali ai sensi della legge urbanistica regionale, così da promuovere l'efficace coordinamento delle politiche pubbliche. Tale misura può contribuire ad attuare la strategia di legalità prevista dal Piano Strategico, poiché la modalità per la redazione dei PUC prevede una compartecipazione di personale di enti differenti (funzionari di CMGE e dei Comuni interessati). Ad oggi sono stati sottoscritti undici protocolli operativi per la redazione dei PUC, di cui uno coordinato (PUCCO) e due intercomunali.

11.2 CONTROLLO ADEMPIMENTI SOCIETÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Alla luce degli esiti dell'attività di vigilanza svolta dall'ANAC sullo stato di attuazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza da parte di un campione di società in controllo pubblico (cfr. Aggiornamento ANAC al PNA), si ritiene opportuno procedere ad un monitoraggio specifico per verificare lo stato di adempimento da parte di società ed Enti di diritto privato controllate da CMGE. Quanto agli obblighi

normativi rispetto ai quali effettuare la verifica dei relativi adempimenti, l'indagine avrà a parametro la cornice normativa oggetto delle Linee guida ANAC di cui alla deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 l'ANAC "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 degli enti pubblici economici". La misura introdotta nell'ambito dell'Area Specifica Società Partecipate, avrà ad oggetto la vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e la promozione dell'adozione delle misure medesime.

11.3 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Come noto, l'art. 35 bis nel d.lgs. n. 165/2001 fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Inoltre, ai sensi del D.Lgs. 39/2013, a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti: gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni.

Dal combinato disposto delle due fonti normative, emerge che gli enti sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi.

L'Amministrazione ha già in parte provveduto ad inserire misure nel PTPCT volte ad escludere inconferibilità di incarichi e nomine nelle ipotesi previste dalle citate fonti normative :

- a) CMGE richiede, al momento dell'affidamento di incarichi, anche relativi a commissioni di concorso, dichiarazioni relative all'insussistenza di cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165/01 (la misura è stata già introdotta nell'Area Generale acquisizione personale-processo 13; nell'Area Generale Contratti pubblici-processo 18; nell'Area Generale incarichi e nomine - processo 39).
- b) All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale viene accertata la sussistenza di eventuali precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli appartenenti alla carriera dirigenziale, nella quale viene dichiarato di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- c) Gli Uffici effettuano controlli a campione previsti dal DPR 445/2000 con riferimento alle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni rese nella misura del 5% di quelle complessivamente ricevute dall'Ufficio.

Per meglio prevenire tali ipotesi di inconferibilità si ritiene in ogni caso opportuno revisionare la modulistica predisposta dall'Ente relativa all'autodichiarazione dei Dirigenti/Direttori in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità. Tale modulistica – che ad oggi reca il generico riferimento "...di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. 8.4.2013, n. 39" dovrà essere

integrato come da modello fornito dall'Ufficio Controlli. La presente misura è inserita nell'ambito dell'Area generale acquisizione personale-processo 13.

11.4 – AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI

Dopo il parere positivo del Consiglio di Stato, il 24 ottobre 2018 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con la Delibera n. 907 del 24 ottobre 2018, le **Linee guida n. 12** che forniscono chiarimenti sulle **procedure da seguire per l'affidamento dei servizi legali**, alla luce della nuova disciplina contenuta nel Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50).

Per conformarsi alle indicazioni ivi fornite, si introduce nell'ambito dell' "Area generale Incarichi e nomine" di cui al Registro dei rischi, la seguente misura in capo al processo 2: utilizzo di un avviso pubblico per la costituzione di elenchi di professionisti aperti, ai quali sia consentita l'iscrizione senza limiti temporali, da utilizzare per effettuare la rotazione dei professionisti, quest'ultima già prevista a Piano 2018 e confermata

11.5 – GARE TELEMATICHE E CONVENZIONE SUA

Come noto, la **direttiva comunitaria 2014/24/EU** sugli appalti pubblici ha introdotto l'obbligo di trasmissione di bandi e avvisi per via elettronica in tutte le fasi della procedura, compresa la trasmissione di richieste di partecipazione e, in particolare, la presentazione (trasmissione per via elettronica) delle offerte.

La legge di recepimento Italiana, il **D.Lgs. 50/2016** (Codice dei contratti pubblici), recepisce con l'art. 40 l'obbligo di utilizzo immediato (18 aprile 2016) dei mezzi di comunicazioni elettronici per le Centrali di Committenza (comma 1), mentre ne differisce l'entrata in vigore al 18 ottobre 2018 alle altre stazioni appaltanti (comma 2). A riguardo si evidenzia che CMGE sarà in grado di adeguarsi alla normativa **realizzando gare on line a mezzo della piattaforma SINTEL – ARCA Lombardia**. Si intende pertanto inserire, nell'ambito dell' "Area generale contratti pubblici – processo 18", la misura costituita dalla concreta applicazione piattaforma citata.

Sempre in riferimento al processo in questione, si inserisce come nuova misura la verifica dell'applicabilità - da parte della SUA di CMGE - delle misure di cui alla **Convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta il 16/11/2018** da Prefettura di Genova, Regione Liguria, CMGE e Comune di Genova, che regola i rapporti tra i predetti Enti al fine di assicurare forme di collaborazione in grado di garantire omogeneità di comportamenti, modelli e procedure nei procedimenti di affidamento dei contratti pubblici, nonché di operare con modalità efficaci nella lotta dell'illegalità, alla corruzione e alle infiltrazioni mafiose, assicurando trasparenza, regolarità, economicità ed efficienza nell'attività contrattuale della pubblica amministrazione. Quanto alle indicazioni ANAC di cui alle Linee Guida sul conflitto di interesse nelle gare, si evidenzia che l'Area generale contratti pubblici ed in particolare il processo 18 SUA, risulta adeguatamente presidiata in forza delle misure di cui sopra e della misura già presente nel PTPCT 2018 che si intende confermare, costituita dalla *"...acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese dai membri delle Commissioni di gara circa assenza di conflitti di interesse ex Codice di Comportamento e di assenza di cause ostative ex art. 77 Codice Appalti"*.

11.6 ADEMPIMENTI EX RELAZIONE CORTE DEI CONTI 1/2018

In osservanza a quanto disposto dalla Corte dei Conti nella Deliberazione 1/2018, si intende introdurre nell'ambito dell'Area Generale entrate e spese", in relazione al processo 16, una misura a carico del Responsabile dell'Ufficio finanziario e del Direttore relativo, costituita dalla trasmissione al RPCT di una relazione periodica riportante lo stato delle azioni intraprese in materia.

12. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI CONFERMATE

Le misure specifiche ulteriori che si intendono confermare e che non presentano carattere di novità rispetto a quelle introdotte nel PTPC 2018/2020 sono:

12.1 PANTOUFLAGE.

Il "pantouflage" è un termine che indica il passaggio di pubblici funzionari a ditte private. Questa pratica è stata limitata con la Legge 190/2012 che, con una modifica all'articolo 53 del D.Lgs 165/2001 (inserendo il comma 16 ter) , dispone: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". L'ente ha già adottato misure atte ad arginare tale fenomeno nell'ambito dell'area generale di rischio dei contratti pubblici in relazione al processo 18 (Stazione Unica Appaltante) ed in relazione ai processi 24 e 25 (Edilizia e Territorio e Mobilità) prevedendo l'inserimento rispettivamente nel fac simile di ammissione alla gara e nei contratti, della clausola che attesta l'osservanza del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/01.

12.2 PROGRAMMAZIONE ACQUISTI

Al fine di favorire la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa e di ottemperare all'obbligo di cui al nuovo Codice Appalti, l'Ente ha definito – con atto del sindaco metropolitano 124/2018 - un **programma biennale degli acquisti di forniture e servizi per il biennio 2019-2020**, pubblicato sul profilo committente di CMGE, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori e servizi.

12.3 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ EX D.LGS. 39/2013

In accoglimento delle osservazioni che ANAC ha rivolto all'Ente all'esito delle verifiche ispettive condotte presso le Città Metropolitane nel 2017, si intende potenziare il riscontro in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate da Dirigenti e Direttori in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013 e di

estenderne l'ambito oggettivo di verifica.

A tal fine, nell'ambito dell'Area Generale Incarichi e nomine di cui al Registro dei rischi, si potenzia la misura a carico del processo 13 personale nel modo che segue: verifica a campione - nella misura del 10% delle dichiarazioni rese – della mancanza di cause di inconfiribilità ex art. 3 comma 1 lettera c) - D.Lgs. 39/2013 (Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) e incompatibilità ex art. 12, comma 4 lettera c) - D.Lgs. 39/2013 (incompatibilità tra incarichi dirigenziali e carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione).

12.4 ROTAZIONE PROFESSIONISTI E MEMBRI DI COMMISSIONE

CMGE prevede la rotazione di professionisti – in particolare avvocati e collaudatori – nell'ambito dei processi 2 (Legale), 24 (Edilizia) e 25 (Territorio e Mobilità).

12.5 INCREMENTO CONTROLLI DI QUALITÀ E DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Nell'ambito delle misure adottate per il potenziamento del contrasto al fenomeno corruttivo in aree maggiormente a rischio, il PTPCT prevede un incremento dei controlli di qualità rispetto ai processi 29 (bonifiche), 31 (rifiuti) ed un incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex decreto 174/2012 rispetto al trasporto pubblico locale, del processo 15 (concessione beni demaniali) e del processo 39 "Impresa Più".

12.5.1 Lavori di somma urgenza

Il PTPCT presidia in particolare l'ambito degli affidamenti con procedure di somma urgenza, prevedendo una periodica rendicontazione degli stessi e la verifica – a mezzo del controllo di regolarità amministrativa ex decreto 174/2012 – sulla trasmissione di tali atti all'ANAC ex lege 114/2014.

12.6 OBIETTIVI SOCIETÀ

In continuità col PTPCT 2018/2020, CMGE ha provveduto ad inserire – nell'ambito del DUP 2019/2021 - obiettivi gestionali a carico delle società controllate. Il documento programmatico citato è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente – Atti generali.

12.7 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei **controlli interni** di cui al Regolamento approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 1/2013, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Attraverso tale strumento, l'Ente:

a) effettua un controllo semestrale di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 su un campione rappresentativo degli atti pari al 7% di quelli assunti nelle aree a maggior rischio di corruzione ed un controllo bimestrale a campione pari al 5% degli atti adottati dalle varie Direzioni in tutti gli ambiti di competenza.

Nel corso del 2019, tuttavia, le attività di controllo saranno finalizzate sul 100% delle determinazioni assunte nell'ambito del progetto "Patto per lo Sviluppo di Genova" rispetto al quale Città Metropolitana di Genova, svolge il ruolo di organismo intermedio per la realizzazione degli interventi diffusi che ricadono nel territorio metropolitano. Con il Patto per Genova, sottoscritto il 26 Novembre 2016, il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Sindaco della Città di Genova si sono impegnati ad avviare e sostenere un percorso unitario di intervento sul territorio della Città di Genova e dell'area metropolitana, finalizzato al miglioramento dell'accessibilità alla città, al potenziamento dei collegamenti della Città capoluogo con le proprie aree interne e limitrofe; alla messa in sicurezza del territorio contro il rischio di dissesto idrogeologico; alla creazione di opportunità di crescita della propria vocazione di città culturale di rilievo internazionale; al recupero e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare; alla sicurezza del territorio e contrasto all'illegalità.

b) utilizza il sistema di controllo della qualità dei servizi erogati per:

- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- verificare la coerenza dell'attività svolta col modello procedimentale di riferimento;
- monitorare gli adempimenti, da parte dei Responsabili, delle misure di competenza di cui a Piano.

c) utilizza il proprio sistema di controllo di gestione per:

- monitorare l'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) delle attività con l'applicazione di specifici indicatori;
- monitorare il raggiungimento dei target correlati alle misure anticorruzione inserite nel PEGP.

Le risultanze dei controlli di regolarità amministrativa successiva, sono trasmesse semestralmente - a cura del Segretario Generale - ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000. Ai Responsabili di servizio, sono regolarmente trasmesse anche specifiche note di rilevazione delle irregolarità/criticità riscontrate, unitamente ad eventuali direttive volte al superamento delle stesse.

Per quanto riguarda il controllo della qualità, si evidenzia che nel 2018 l'amministrazione si è adeguata alla nuova NORMA UNI EN ISO 9001:2015, attraverso la predisposizione di un Piano dei rischi organizzativo, che contribuirà a ridurre ulteriormente il rischio di corruzione dell'Ente.

13. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI

Per l'attività svolta dal tesoriere, dall'economista, dal consegnatario di beni e da ogni altro agente contabile incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, nonché per coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, il Piano rinvia al Regolamento di contabilità della Città Metropolitana di Genova che, agli artt. 51 e 62, prevede verifiche di cassa e rendiconti sulla gestione svolta.

14 TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO

Il monitoraggio del Piano, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede, in accordo con quanto definito nel Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni:

- l'utilizzo di *audit* svolti durante le verifiche del sistema di qualità, che si pongono come obiettivo anche il controllo dei tempi dei procedimenti e della trasparenza. Nel 2019 gli *audit* interni del controllo della qualità saranno incentrati anche sulla verifica a campione relativa all'attuazione delle misure di cui a Piano. Solo a seguito di tale verifica sarà possibile procedere eventualmente ad un aggiornamento della valutazione del rischio di tutti i processi già valutati.
- l'utilizzo dei *report* del controllo di gestione da cui emergono i risultati dei progetti e/o processi PEGP formulati in riferimento agli obiettivi di PTCT;
- l'utilizzo di *report* del controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei dirigenti, che nel corso del 2019 saranno focalizzati sugli interventi connessi al progetto "Patto per Genova".

Il Responsabile dell'anticorruzione esercita, in ogni caso, un costante monitoraggio avvalendosi in particolare delle informazioni rese dai Direttori (cfr. punto 7.3 del presente Piano), in base alle quali redige buona parte della relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando la scheda standard pubblicata sul sito dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT. Tale documento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente- Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

15. SCHEMA REGISTRO DEI RISCHI

AREA GENERALE acquisizione e progressione del personale

RISCHI:

- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
- Conflitti di interesse tra membri delle Commissioni e candidati;
- Inosservanza doveri dipendente pubblico

processo	Livello di rischio	Valutazione
13 – Gestire le risorse umane - Reclutamento	9	alto

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA

Reclutamento

- Acquisizione del modulo di presa visione del Codice di Comportamento debitamente sottoscritto dal neoassunto (Responsabile: Dirigente Servizio Personale; Tempi: continuo)
- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445-00, dai membri delle Commissioni di concorso, circa assenza conflitti interesse ex Codice di Comportamento e assenza cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165-01 (Responsabile: Dirigente Servizio Personale; Tempi: continuo)
- Verifica – nella misura del 10% di tutte le dichiarazioni pervenite ai sensi e fini del D.Lgs. 39/2013 – della assenza di cause di inconfiribilità ex art. 3, comma 1 lettera c) e incompatibilità ex art. 12, comma 4 lettera c), decreto citato (Responsabile: Dirigente Servizio Personale; Tempi: immediato e continuo)

MISURE NUOVE INSERITE NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA

- Revisione della modulistica delle autodichiarazioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarico come da modello fornito dall'Ufficio Controlli (Responsabile: Dirigente Servizio Personale; Tempi: primo semestre 2019)
- Aggiornamento Codice di Comportamento per adeguamento alle Linee Guida Anac (Responsabile: Dirigente Servizio Personale; Tempi: all'entrata in vigore delle Linee Guida ANAC in materia)

AREA GENERALE di rischio dei contratti pubblici

Rischi:

- Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità per premiare interessi particolari
- Adozione di procedure negoziate per favorire determinati operatori
- Nomina di collaudatori compiacenti; Nomina di Commissari in conflitto di interesse

processo	Livello di rischio medio	Valutazione
17 - "Gestire l'acquisto di beni e servizi centralizzati, i servizi assicurativi, il servizio di cassa economale"	7	medio-alto
18 - "Gestire appalti e contratti"	7	medio- alto
24 - "Gestire e programmare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e adeguamento del patrimonio di edilizia"	9	alto
25 - Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza	9	alto

La valutazione del rischio dei 4 processi di PEGP riconducibili all'area dei contratti pubblici è stata condotta anche rispetto alle fasi introdotte dalla Determinazione ANAC 12/2015 ed ha prodotto i valori sotto riportati. Tali valori, rapportati con il livello di rischio attribuito alla generalità dei quattro processi, ha determinato la media sopra riportata.

PROCESSO	MEDIA
17	6
18	7
24	8
25	8

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 17

- Programmazione biennale acquisti secondo Atto Sindaco Metropolitan 124/2018 (Responsabile: Direttore amministrazione; Tempi: continuo)

Processo 18

- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese dai membri delle Commissioni di Gara circa assenza conflitti interesse ex Codice di Comportamento e assenza cause ostative ex art. 77 Codice Appalti ("Commissione di aggiudicazione) e predisposizione dei moduli a tal fine necessari, ove non esistenti (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)
- Inserimento – nel fac simile della domanda di ammissione alla gara – della clausola che attesta l'osservanza del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/01 (Responsabile: Responsabile SUA; Tempi: continuo)

Processo 24

- Programmazione biennale acquisti secondo Atto Sindaco Metropolitan 124/2018 (Responsabile: Direttore Sviluppo Economico; Tempi: continuo)
- Rendiconto dei lavori di somma urgenza attuati nell'anno precedente, con riferimento al numero ed importo degli stessi (Responsabile: Direttore Sviluppo Economico ; Tempi: continuo)
- Disposizione esplicita nell'atto relativo all'approvazione della variante lavori, di trasmissione dell'atto medesimo all'ANAC ex Legge 114/2014 (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)

- Attuazione dei contenuti della circolare n. 6428 del 03/02/2017, relativa all'inserimento nei contratti, della clausola di rispetto dei disposti di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/01 (Responsabile: Direttore Sviluppo Economico ; Tempi: continuo)

Processo 25

- Programmazione biennale acquisti secondo Atto Sindaco Metropolitan 124/2018 (Responsabile: Direttore Territorio e Mobilità; Tempi: continuo)
- Rendiconto dei lavori di somma urgenza attuati nell'anno precedente, con riferimento al numero ed importo degli stessi (Responsabile: Direttore Territorio e Mobilità;; Tempi: continuo)
- Disposizione esplicita nell'atto relativo all'approvazione della variante lavori, di trasmissione dell'atto medesimo all'ANAC ex Legge 114/2014 (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)
- Attuazione dei contenuti della circolare n. 6428 del 03/02/2017, relativa all'inserimento nei contratti, della clausola di rispetto dei disposti di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/01 (Responsabile: Direttore Territorio e Mobilità;; Tempi: continuo)

MISURE NUOVE INSERITE NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA

Processo 18

- Realizzazione gare *on line* a mezzo della piattaforma SINTEL – ARCA Lombardia (Responsabile: Responsabile SUA; Tempi: immediato)
- Applicazione misure di cui alla Convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta il 16/11/2018 da Prefettura di Genova, Regione Liguria, CMGE e Comune di Genova (Responsabile: Responsabile SUA; Tempi: immediato)

AREA GENERALE provv. ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto

Rischi:

- Inosservanza delle disposizioni disciplinanti la materia, per favorire determinati soggetti
- Abuso della qualità o dei poteri per finalità illecite

- Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento per finalità illecite

Processo	Livello di rischio	Valutazione
Provvedimenti a contenuto vincolato		
26 – Gestire l'attività di controllo del Trasporto privato	5	medio
43 - Gestione dei rapporti con il territorio e dell'attività di controllo sull'edilizia sismica e cemento armato	6	medio
29 – Gestire la bonifica ambientale dei siti inquinati	9	alto
30 - Gestire le funzioni relative all'inquinamento acustico e atmosferico	8	alto
32 - Gestire le funzioni in materia di risorse energetiche	8	alto
40- Gestire le le funzioni in materia di risorse idriche	8	alto
Provvedimenti a contenuto discrezionale		
15 - Gestire il demanio e il patrimonio provinciale (rilevazioni, concessioni, autorizzazioni, locazioni e vendite) (passi carrabili, concessione in uso immobili)	9	alto

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 29:

- Applicazione del meccanismo della distinzione delle competenze, c.d <<segregazione delle funzioni>>, con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di: svolgere istruttorie ed accertamenti; adottare decisioni, attuare decisioni prese, effettuare verifiche ((Responsabile: Direttore Ambiente; Tempi: continuo)
- Incremento dei controlli di qualità, integrati con i controlli ex D.L. 174-2012 (Responsabile: Direttore Generale; Tempi: continuo)

Processo 15: Controllo ulteriore di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 su atto assunto in materia di concessione in uso di beni demaniali e patrimoniali dell'Ente (Responsabile: Segretario Generale; Tempi: continuo)

AREA GENERALE provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto

Rischi:

- Inosservanza delle disposizioni disciplinanti la materia, per favorire determinati soggetti
- Abuso della qualità o dei poteri per finalità illecite
- Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento per finalità illecite

processo	Livello di rischio	valutazione
Provvedimenti a contenuto discrezionale		
15 - Gestire il demanio e il patrimonio provinciale (rilevazioni, concessioni, autorizzazioni, locazioni e vendite) (esproprio)	7	medio alto
37 - Gestire le funzioni relative all'istruzione (assistenza scolastica/accompagnamento disabili)	7	medio alto
39 – Sviluppo economico (impresa +)	9	alto

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 39:

- Acquisizione e verifiche a campione delle dichiarazioni rese dalla Commissione "Impresa più", circa assenza conflitto di interessi ex Codice di Comportamento ed assenza incompatibilità ex art. 35 bis D.Lgs. 165/01 (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)

MISURA NUOVA NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 39:

- Sorteggio di almeno un atto, ogni bimestre, relativo ad <<Impresa Più>> (Responsabile:RPCT; Tempi:immediato)

AREA GENERALE entrate e spese

Rischi: tardivo adempimento delle disposizioni impartite all'Ente dalla Deliberazione 1/2018 della corte dei Conti

Processo	Livello di rischio	Valutazione
14 - Gestire la contabilità	7	medio alto
16 - Gestire la programmazione e il controllo economico finanziario	7	medio alto

MISURE NUOVE INSERITE NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA

Processo 16:

Relazione semestrale da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari – controfirmata dal Direttore relativo, contenente la descrizione e successivo aggiornamento delle azioni intraprese in relazione alla Deliberazione 1/82018 della Corte dei Conti

AREA GENERALE controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Rischi:

- Uso distorto della discrezionalità per fini illeciti
- Abuso del potere per fini illeciti
- Omissione verifica o carente verifica sussistenza requisiti per fini illeciti

Processo	Livello di rischio	Valutazione
43 - Gestione dei rapporti con il territorio e dell'attività di controllo sull'edilizia sismica e cemento armato	7	medio alto

AREA GENERALE incarichi e nomine

Rischi:

- Mancanza di rotazione per fini illeciti; Danno erariale
- Abuso discrezionalità per fini illeciti
- Sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità

Processo	Livello di rischio	Valutazione
2 - Servizi di supporto interno: fornire supporto legale	7	medio alto
10 - Gestire i rapporti e i controlli con le società partecipate e altri enti	7	medio alto
24 – 25 Nomina collaudatori	8	alto
39 – SVE - Impresa più	9	alto
13 – Gestire le risorse umane	8	alto

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 2:

- Rotazione Avvocati del libero Foro (Responsabile:Dirigente Servizio legale; Tempi: continuo)

Processo 39:

- Acquisizione e verifiche a campione delle dichiarazioni circa assenza conflitto interessi e cause ostantive ex art. 35 bis decreto 1658/2001, rese ai sensi DPR 445-00 dai membri della Commissione "Impresa più" (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)
- Rotazione ordinaria membri Commissione o individuazione di misura alternativa (Responsabile: responsabile del processo; Tempi: 1° trimestre 2019)

Processo 24:

- Rotazione collaudatori ex art. 102 Codice Appalti (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)
- Acquisizione e verifica dichiarazione dei collaudatori circa assenza conflitto interessi e mancanza di cause ostantive alla nomina ex art. 102, comma 7, Codice Appalti (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)

Processo 25:

- Rotazione collaudatori ex art. 102 Codice Appalti (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)

- Acquisizione e verifica dichiarazione dei collaudatori circa assenza conflitto interessi e mancanza di cause ostative alla nomina ex art. 102, comma 7, Codice Appalti (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)

MISURE NUOVE INSERITE NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA

Processo 2

- Utilizzo avviso pubblico per la costituzione di un elenco aperto di professionisti legali (Responsabile Ufficio Legale; Tempi: immediato e continuo)

AREA GENERALE affari legali e contenzioso

Rischi: Uso distorto della discrezionalità per fini illeciti; danno erariale.

Processo	Livello di rischio	Valutazione
2 - Servizi di supporto interno: fornire supporto legale	7	medio alto
48 – Gestire la funzione sanzionatoria nelle materie di competenza della CMG	7	medio alto

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

- Monitoraggio indicatore relativo al numero di archiviazioni e prescrizioni pratiche ingiunzioni pagamento e segnalazione criticità al RPCT (Responsabile Direttore Generale; Tempi: continuo)

AREA SPECIFICA smaltimento rifiuti

Rischi:

- Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento per finalità illecite;
- Abuso della qualità o dei poteri per finalità illecite;
- Inosservanza delle disposizioni disciplinanti la materia, per favorire determinati soggetti.

Processo	Livello di rischio	Valutazione
31 - Gestire le funzioni in materia di rifiuti	9	alto

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

- Applicazione del meccanismo della distinzione delle competenze, c.d <<segregazione delle funzioni>>, con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di: svolgere istruttorie ed accertamenti; adottare decisioni; attuare decisioni prese; effettuare verifiche (Responsabile: Direttore Ambiente; Tempi: continuo)
- Incremento controlli di qualità integrati con i controlli ex D.L. 174-2012 (Responsabile: Direttore Generale; Tempi: continuo)

AREA SPECIFICA pianificazione urbanistica

Rischi:

- Carente condivisione con stakeholder;

Processo	Livello di rischio	Valutazione
22 - Gestire la pianificazione territoriale generale di coordinamento e le funzioni in materia urbanistica	9	alto
49 – Gestire la Pianificazione Strategica	9	alto

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

- Promozione azioni di coinvolgimento stakeholder (Responsabile: Direttore Pianificazione generale e strategica; Tempi: continuo)

MISURE NUOVE NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

- Formazione congiunta PUC comunali.

Area Specifica SOCIETÀ PARTECIPATE

Rischi:

- Inapplicabilità del D.Lgs. 175/2016 ed in particolare dell'art. 19;
- Inadempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Processo	Livello di rischio	Valutazione
10 – Gestire i rapporti e i controlli con le società partecipate e gli altri enti	8	alto

Processo 10

- Adozione del provvedimento di cui all'art.19 comma 5, D.Lgs. 175/2016 (provvedimento recante obiettivi specifici annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate) (Responsabile: Direttore Generale
Tempi: continuo)

MISURE NUOVE INSERITE NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA

- Monitoraggio sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure medesime.

Area Specifica ATO Acqua e Rifiuti

Rischi: contesto favorevole alla corruzione nell'ambito dell'affidamento del servizio di gestione rifiuti; del processo di definizione e monitoraggio del Piano degli Interventi sotto il profilo della trasparenza; nell'effettuazione di accertamenti da cui possono scaturire provvedimenti sanzionatori a carico del gestore.

Processo	Livello di rischio	Valutazione
40 - Gestire le funzioni in materia di risorse idriche	9	alto

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 40

- Pubblicazione, sul sito dell'ATO, degli esiti del confronto con gli amministratori e tecnici locali, per l'elaborazione del Programma degli Interventi "strategici" e "diffusi" del sistema idrico

integrato, da attuare nell'area metropolitana (Responsabile: Direttore Ambiente; Responsabile ATO; Tempi: continuo)

Area Ulteriore

Rischi:

Scarsa formazione/aggiornamento della normativa disciplinante la materia (tutti i processi dell'area);
Scarse disponibilità finanziarie (Processi 1 – 5 – 6);

TPL: Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento; Mancato rispetto delle procedure previste nei contratti di servizi; Mancata verifica dei requisiti tecnici previsti da disposizioni ministeriali e da Leggi Regionali in materia; Mancata adozione dei necessari interventi correttivi

Processo	Livello di rischio	Valutazione
1 – Programmazione Pianificazione e Controllo project management	6	medio alto
3 – Gestire la Segreteria e dare supporto agli organi istituzionali	4	medio
4 – Gestire la comunicazione, le relazioni con il pubblico e l'immagine dell'Ente	5	medio
5 – Gestire il protocollo e l'archivio	6	medio alto
6 – Gestire i sistemi informativi	5	medio
19 – Promozione delle pari opportunità e delle politiche sociali	6	medio alto
27 – Gestire i trasporti pubblici locali extraurbani	9	alto
45 – Gestire il rischio organizzativo in relazione all'anticorruzione e trasparenza	7	medio alto
46 – Gestire il sistema della qualità aziendale	4	medio

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 27:

Puntuale controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 sugli atti assunti in materia;

Adozione del provvedimento di cui all'art.19 comma 5, D.Lgs. 175/2016 (provvedimento recante

obiettivi specifici annuali e pluriennali delle società controllate) (Responsabile: Direttore Generale
 Tempi: continuo) o Adozione provvedimento recante obiettivi specifici annuali e pluriennali
Processi 1 – 45: Formazione specifica in materia di trasparenza ed anticorruzione.

SINTESI DELLE MISURE “OBBLIGATORIE”, “TRASVERSALI OBBLIGATORIE” E “TRASVERSALI ULTERIORI”, COMUNI AI PROCESSI

MISURE OBBLIGATORIE	PROCESSO	RESPONSABILE	TEMPI
Tavole ANAC, normative comunitarie, nazionali e normative interne	Tutti	RPCT e Resp Dir. Direzione Pianificazione generale e strategica	continuo
MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	PROCESSO	RESPONSABILE	TEMPI
Aggiornamento PTPC, PTTI	Tutti	RPCT	continuo
Pubblicazione di dati in Amministrazione trasparente (Dlgs 33/2013)	Tutti	Direttore Dir. Pianificazione generale e strategica	continuo
Attestazioni verifica insussistenza conflitto interesse	Tutti	Dirigenti	continuo
Formazione del personale	Tutti	Dirigente Servizio sviluppo risorse	continuo
Gestione mail dedicata segnalazione illeciti	Tutti	RPCT	continuo
Piano di informatizzazione delle procedure	Tutti	RPCT	2016
Monitoraggio dei tempi procedimentali	Tutti	Dirigente servizio relazioni sindacali	continuo
Rotazione del personale se avviati procedimenti penali o disciplinari	Tutti	RPCT, Direttore Amministrazione	continuo
Verifiche sulle dichiarazioni ex artt. 46/47 DPR 445/00	Tutti	Direttori	continuo
Gestione procedure interne di contestazione ex art. 18 Dlgs 39/2013	Tutti	RPCT	continuo
MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE DI NUOVA INTRODUZIONE EX PTPCT 2019/2020			
Applicazione Regolamento accesso civico e generalizzato	Tutti	Direttori/Dirigenti	Immediato e continuo

Revisione modulistica dei procedimenti a istanza di parte per adeguamento Regolamento UE 2016/679 in materia protezione dati personali	Tutti	Direttori/Dirigenti	1° semestre 2019
Applicazione misure del Piano dei Rischi della Qualità	Tutti	Direttori/Dirigenti	Immediato e continuo
MISURE TRASVERSALI ULTERIORI	PROCESSO	RESPONSABILE	TEMPI
Linee di indirizzo e direttive di carattere generale di cui al PEGP	Tutti	Direttore Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post sugli atti assunti nelle aree a rischio	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità: istruzioni operative, sistema di auditing e certificazione	Tutti	Direttore Generale	continuo



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'articolo 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267

Servizio Servizi finanziari

Proponente: SDG Segreteria e direzione generale

Oggetto: PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il presente provvedimento non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non produce effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente.

Il presente provvedimento produce effetti indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente per cui si esprime parere: FAVOREVOLE

Annotazioni o motivazioni del parere sfavorevole:

Il presente provvedimento produce effetti diretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente, evidenziate nelle imputazioni contabili di seguito indicate, per cui si esprime parere: FAVOREVOLE

Annotazioni o motivazioni del parere sfavorevole:

VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

S/E	Codice	Cap.	Azione	Importo	Prenotazione		Impegno		Accertamento		CUP	CIG
					N.	Anno	N.	Anno	N.	Anno		
TOTALE ENTRATE:				+								
TOTALE SPESE:				-								

Genova li, 15/01/2019

**Sottoscritto dal responsabile
dei Servizi Finanziari
(TORRE MAURIZIO)
con firma digitale**



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

SDG Segreteria e direzione generale

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 76/2019 ad oggetto: PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021 si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica concomitante.

Genova li, 15/01/2019

**Sottoscritto dal Dirigente
(ARALDO PIERO)
con firma digitale**