



# CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

## *Determinazione del Sindaco metropolitano SDG Segreteria e direzione generale*

**N. 7/2018 del registro delle Determinazioni del Sindaco metropolitano**

**Oggetto: PIANO ANTICORRUZIONE 2018-2020: APPROVAZIONE DEFINITIVA**

L'anno 2018 addì 24 del mese di gennaio alle ore 15:00 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 (PTCP), 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. 831 del 03/08/2016**, l'**ANAC** (individuata dalla legge quale Autorità Nazionale anticorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, 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 l'abrogazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando 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. Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un apposito paragrafo nel PTPCT, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.
- Con **determina n. 11/2015**, il Sindaco metropolitano approvava il primo "Piano triennale di



# CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

## *Determinazione del Sindaco metropolitano SDG Segreteria e direzione generale*

prevenzione della corruzione” 2015/2018 della Città Metropolitana di Genova, atto programmatico “a scorrimento” che deve essere aggiornato in ragione dello stato di attuazione ed in funzione di eventuali modifiche e integrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno.

- Con n **determina n. 102/2017**, il Sindaco metropolitano ha nominato Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione (RPCT) il Segretario Generale dott. Piero Araldo, organo che presiede alla legalità dell’attività amministrativa, ai sensi dell’art. 97 del TUEL 267/200. Il RPCT è tenuto ad elaborare la proposta di aggiornamento del PTPC da sottoporre al Sindaco metropolitano per l’approvazione.

### **CONSIDERATO CHE:**

- **Con determinazione n. 167/2017**, il Sindaco metropolitano ha approvato la proposta di **“Piano triennale di prevenzione della corruzione – 2018-2020”** della Città metropolitana di Genova (Allegato 1 ) con cui definisce, nel c.d. “registro dei rischi” (Allegato 1 al PTPCT) un cronoprogramma per la realizzazione delle azioni e dei meccanismi di prevenzione dei 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.

Con lo stesso provvedimento, Il Sindaco metropolitano ha, altresì, approvato 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. Sempre in allegato al piano (Allegato 2 al PTPCT), le **Linee guida** recanti criteri generali per gli **open data** della Città metropolitana di Genova, disciplinanti anche la licenza d’uso.



# CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

## Determinazione del Sindaco metropolitano SDG Segreteria e direzione generale

- Al fine di garantire una procedura aperta a contributi esterni, il Piano è stato pubblicato sino al 15 gennaio sul sito istituzionale. Al riguardo si evidenzia che sono giunti all'ente osservazioni da parte di 3 soggetti esterni, che ritengono adeguate le misure di cui al piano, facile l'accesso alla sezione amministrazione trasparente e chiare le informazioni rese in tale ambito, così come adeguata la politica degli *open data*.

Considerata l'assenza per impedimento temporaneo del Sindaco metropolitano e la sua sostituzione da parte del Vice Sindaco metropolitano ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 267/2000 e dell'articolo 15 dello Statuto della Città metropolitana;

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;

### DISPONE

per le motivazioni espresse in premessa:

- di approvare il "**Piano triennale di prevenzione della corruzione – anni 2018/2020**" (**Allegato 1**) che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, contestualmente ai suoi allegati (Allegato 1 "Registro dei rischi" e Allegato 2 "Linee guida recanti criteri generali per gli open data presso la città metropolitana di Genova");
- di demandare al Responsabile anticorruzione e Trasparenza (RPCT) la prevista pubblicazione del Piano nell'apposita sezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione.

### 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/Segretario Generale

**Proposta Sottoscritta**  
dal Direttore/Segretario Generale



**CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA**  
*Determinazione del Sindaco metropolitano*  
**SDG Segreteria e direzione generale**

(ARALDO PIERO)

(ARALDO PIERO)

**Approvato e sottoscritto**  
**II VICE SINDACO METROPOLITANO**  
**BAGNASCO CARLO**  
con firma digitale



Città Metropolitana  
di Genova

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2018-2020**

## INDICE :

1. PREMESSA .....	5
2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO ed esiti delle azioni del PTPC 2017/2019 .....	5
3. L'ANTICORRUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA CMGE .....	6
3.1 L'ANTICORRUZIONE NEL PIANO STRATEGICO .....	6
3.2 COORDINAMENTO DEL PTPCT CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE .....	7
4. CONTESTO ESTERNO .....	8
5. CONTESTO INTERNO .....	9
5.1 STRATEGIE ED OBIETTIVI .....	9
5.1.1 Lo Statuto .....	11
5.1.2 Il Piano Strategico .....	12
5.1.3 Documento Unico di Programmazione (DUP) .....	13
5.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE .....	14
5.3 LA COMPONENTE TECNOLOGICA .....	15
6. IMPATTO DEL CONTESTO esterno ed interno sul PTPC. ....	15
7. SOGGETTI E COMPITI .....	16
7.1 SINDACO METROPOLITANO: .....	16
7.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PROMOZIONE TRASPARENZA: .....	16
7.3 I DIRETTORI PER L'AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA: .....	16
7.4 I DIRETTORI E DIRIGENTI PER AMBITI DI RISPETTIVA COMPETENZA .....	17
7.5 NUCLEO DI VALUTAZIONE: .....	17
7.6 TUTTI I DIPENDENTI E COLLABORATORI: .....	17
8. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA E PROCESSI ESAMINATI .....	18
9. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI .....	20
9.1 FORMAZIONE .....	20
9.2 IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI .....	20
9.3 LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ .....	21
9.3.1 Responsabili della trasmissione .....	21
9.3.2 Responsabile per l'Anagrafe unica .....	23
9.3.3 Strategie in materia di trasparenza .....	23
9.3.4 Linee guida open data .....	25
9.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI .....	25
9.4.1 Rotazione ordinaria .....	25
9.4.2 Rotazione straordinaria .....	26
9.5 CODICE DI COMPORTAMENTO .....	26
9.5.1 Whistleblowing .....	26
9.6 MONITORAGGIO DELL'OBBLIGO DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/00. ....	27
9.7 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI .....	27
9.8 PANTOUFLAGE .....	28

9.9 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANO SOSTITUTIVO EX ART. 18 D.LGS. 39/2013 E GESTIONE DELLE PROCEDURE INTERNE DI CONTESTAZIONE ..	28
9.10 PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE .....	28
10. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI.....	28
11. MISURE ULTERIORI TRASVERSALI: IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E L'INCREMENTO DEI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA. ....	29
12. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI .....	29
13. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO .....	29

## **ALLEGATI:**

Allegato 1 - Registro dei rischi

Allegato 2 - 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

**PSM** Piano Strategico metropolitano

## 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 (di seguito RPCT), l’adozione e costante aggiornamento di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (di seguito PTPC), 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*” (cfr. PNA 2.1). 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.

Con il presente Piano, l’Ente intende contrastare il fenomeno corruttivo, nell’ampia accezione anzidetta, 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 PTPC 2017/2019

Il processo di aggiornamento del Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, individuato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 102 del 26/07/2017 nella persona del Segretario generale, dott. Piero Araldo, che ha tenuto conto – nella stesura del Piano - delle indicazioni dell’ANAC (Determinazione n. 12 del 28/10/2015 recante aggiornamento 2015 al PNA; Delibera n. 831 del 03/08/2016 di approvazione del PNA 2016; Delibera 1309/2016 sull’accesso civico; Determinazione 6/2015 sul whistleblower), delle considerazioni espresse dagli organi d’indirizzo politico, dei contributi interni (offerti dal Comitato dei direttori, dalle direzioni, dai sistemi di programmazione e controllo e dai sistemi informativi) ed esterni (stakeholder), ricercati, questi ultimi, attraverso la condivisione della bozza di Piano sul sito istituzionale dell’Ente e l’invito a trasmettere osservazioni e proposte. A riguardo si evidenzia che sono giunti all’Ente osservazioni da parte di tre soggetti esterni, che ritengono adeguate le misure di cui a Piano, facile l’accesso alla sezione Amministrazione Trasparente e chiare le informazioni rese in tale ambito, così come adeguata la politica degli *open data*, lamentando sostanzialmente solo il linguaggio un po’ burocratico del testo.

Il presente PTPC 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.

Il contenuto del presente PTPC considera le novità introdotte in materia di appalti dal D.Lgs. 50/2016 ed in materia di società partecipate dal D.Lgs. 175/2016. Più in generale l’aggiornamento annuale del presente Piano ha tenuto conto dei mutamenti organizzativi dell’Ente, delle proposte formulate dai Direttori, Dirigenti e dai Referenti a seguito della consultazione attuata in vista dell’aggiornamento del Piano e dell’esito del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nell’annualità 2017 dal PTPC 2017/2019. Riguardo a queste ultime, si evidenzia che le misure c.d. “obbligatorie”, “trasversali ulteriori” e “trasversali obbligatorie” di cui al

PTPCT 2017/2020, sono state generalmente eseguite, così come emerge, in particolare, dalle relazioni semestrali richieste dal RPCT con note prot. 35772 – 35775 – 35778 – 35783 del 03/07/2017 e 59962 – 59972 – 60006 – 60012 del 08/11/2017, puntualmente riscontrate.

Si evidenzia che il monitoraggio della sistematica attuazione delle misure previste a Piano, è stato attuato anche attraverso il processo PEGP “*Gestire il rischio organizzativo in relazione all’Anticorruzione e alla trasparenza*” il cui obiettivo è porre in essere tutte le misure organizzative e anticorruptive previste dal Piano Anticorruzione e dal Programma Triennale della trasparenza, con lo scopo di ridurre il rischio di corruzione nell’ambito dell’Ente e rendere il proprio operato visibile e controllabile all’esterno. Nel processo sono coinvolti i dirigenti apicali dell’Ente, oltre ai dipendenti dell’Ufficio Controlli.

Per l’anno 2017, al 31/08 il processo risulta raggiunto al 98%, in quanto tutti gli indicatori di riferimento hanno avuto ottime performance:

- come da previsione si è mantenuta una percentuale pari al 7% degli atti estratti a campione fra quelli assunti nelle aree a maggior rischio di corruzione e sottoposti a controllo di regolarità amministrativa ex decreto 174/2012;
- si è registrato un incremento della platea a cui è stata rivolta l’attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza, rispetto a quanto inizialmente previsto;
- la percentuale di richieste di accesso civico semplice a dati, documenti e informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013 s.m.e i., che non risultavano pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente della CMGE è risultata quasi irrilevante( 1%), a riprova dell’attenzione all’aggiornamento costante dei dati e all’adeguamento alle modifiche normative introdotte;
- i controlli di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 con esito positivo e senza rilievi rappresentano la maggioranza e denotano un apprezzabile livello qualitativo degli atti, caratterizzati da una completa istruttoria, adeguata motivazione e aderenza alla normativa di riferimento. Quanto ai rilievi emersi, si specifica che gli stessi non attengono a profili di illegittimità degli atti, ma sono evidenziati agli uffici al fine di migliorarne la qualità, nell’ottica di renderli uniformi nello stile e corretti/completi sotto il profilo formale e sostanziale, così da indirizzare l’attività dell’Ente verso percorsi standardizzati garantiti della massima chiarezza, trasparenza ed imparzialità.

### 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.

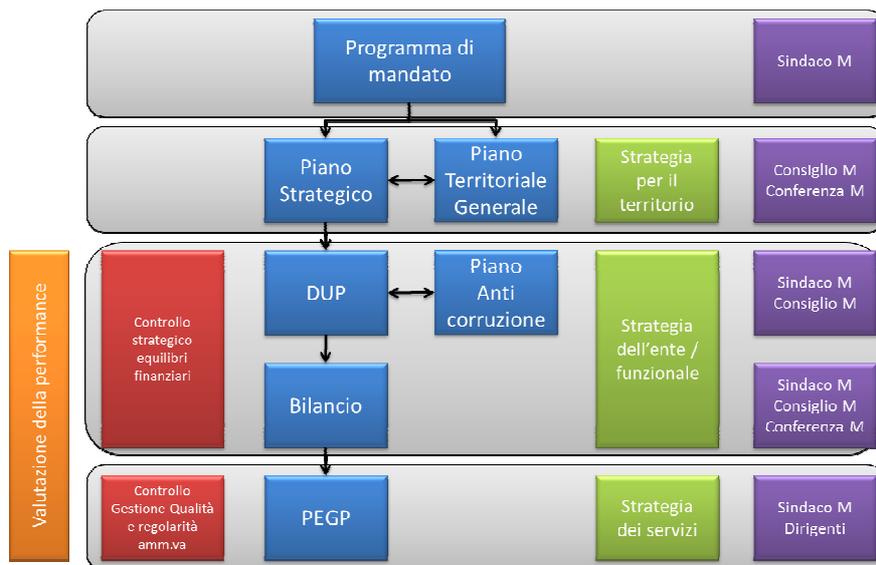
Il tema della legalità e della trasparenza è stato pertanto affrontato nel primo **Piano strategico (2017-2019)** di CMGE.

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.

(vedi <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 2018-2020 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**” e 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)
- 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**” - e processo 46 “**Gestire il sistema della qualità aziendale**” .

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

Il presente documento evidenzia alcuni dati e informazioni relativi al contesto esterno entro il quale opera CMG. Tale analisi ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente socio economico nel quale l'Amministrazione agisce, che possano generare fenomeni corruttivi.

Si è rivelata utile, per i fini che qui occupano, la **“Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia”** presentata dal Ministro dell'Interno A.Alfano negli anni scorsi, secondo cui la 'ndrangheta continua ad avere un forte radicamento in tutta la Liguria. Vi si legge che il “core business” delle cosche mafiose liguri è senza dubbio l'edilizia, con un particolare occhio di riguardo per i grandi **appalti pubblici**. Un sistema, quello della partecipazione a gare e bandi, assai efficace non solo per riciclare il denaro sporco frutto dello spaccio, ma anche per intrattenere relazioni e rapporti con la politica locale e la pubblica amministrazione. Le aziende mafiose – spesso società di comodo costituite grazie a prestanome – sono il braccio operativo delle “locali” (i rami dell'organizzazione che gestiscono il territorio) inserite dentro una struttura organizzativa detta “camera di compensazione”, per la gestione delle cosche liguri.

Secondo la Relazione non si parla più di infiltrazioni 'ndranghetiste in Liguria, ma di radicamento vero e proprio, come dimostrano anche le ultime operazioni antimafia sul territorio o lo scioglimento, negli anni scorsi, di alcuni Comuni ponentini come Bordighera e Ventimiglia. “Nella regione- si legge nel documento- permane il rischio 'ndrangheta, capace di sviluppare rapporti con esponenti del mondo economico e della società civile”.

Altri dati utili derivano dal **resoconto della Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali** ad esse correlati, approvato il 29/10/2015.

La Relazione evidenzia in primo luogo la mancanza di una strategia complessiva nella **gestione dei rifiuti** della regione, con un assetto impiantistico in fase di necessario adeguamento a fronte di un'elevata produzione pro capite di rifiuti, superiore del 14% alla media nazionale, e uno dei costi più elevati d'Italia per gestione, raccolta e smaltimento (201,69 euro all'anno per abitante, dati ISPRA del 2013). Contestualmente la regione, pur essendo di dimensioni limitate ma ambita meta turistica, è al quarto posto nel Paese per numero di rifiuti prodotti, con un servizio di raccolta “afflitto dal progressivo esaurimento delle discariche”. Particolarmente delicata la questione dei rifiuti speciali dato che la Liguria presenta numerosi poli industriali: sono stati individuati 174 siti legati all'inquinamento, di cui 52 dichiarati definitivamente bonificati. Inoltre la presenza di numerosi porti, in primis Genova e La Spezia, espongono il territorio al rischio di traffici illeciti connessi al ciclo dei rifiuti. Nella Relazione viene sottolineata la carenza impiantistica anche relativamente ai rifiuti pericolosi: non sono presenti discariche dedicate mentre esiste solo una discarica con cella monodedicata, in grado di ricevere rifiuti di cemento amianto non friabili e senza fibre libere.

Le questioni rilevanti, vi si legge, sono le scelte legate all'impiantistica e la frammentazione della gestione. Un problema strutturale è considerato il secondo punto: le gestioni frammentate e miste sul territorio rappresentano “il rischio che i partner siano inadeguati”. Come sottolineato dal presidente di Legambiente Liguria, ascoltato durante il ciclo delle audizioni condotte dalla Commissione, fino a qualche anno fa erano addirittura 40 gli operatori privati coinvolti nella gestione e il loro numero è stato dimezzato solo negli ultimi tempi.

Utili informazioni al riguardo sono state reperite consultando la relazione semestrale al Parlamento, redatta dalla DIA Direzione Investigativa Antimafia – Ministero dell'Interno (Il semestre 2014), dalla quale emerge con

chiarezza la necessità di non sottovalutare i rischi di contaminazioni affaristiche illecite da parte di organizzazioni criminali autoctone, mafiose, camorristiche e straniere, anche qualora non se ne individuino un tangibile radicamento sul territorio.

Merita di essere evidenziata, infine, la problematica relativa al **sistema di depurazione**. La Liguria – come messo in luce dall'Unione Europea – non ha utilizzato i 33,5 milioni di euro di fondi Par-Fsc del periodo tra il 2007 ed il 2013, che aveva a disposizione per investire sui grandi schemi fognari e impianti di depurazione. Tra le difficoltà che ostacolano la modernizzazione del sistema idrico, predominano i conflitti di interesse a livello locale.

## 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 e la **componente tecnologica** relativa agli strumenti utilizzati ed il loro grado di modernizzazione.

### 5.1 Strategie ed obiettivi

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono articolati su 5 macro aree individuate dalle Linee programmatiche di mandato 2017- 2022 del Sindaco metropolitano Marco Bucci e sono:

- **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**

Di seguito una rappresentazione di sintesi della correlazione delle stesse, comprensive degli indirizzi strategici, con le missioni di bilancio.

<b>Macro aree</b>	<b>Missione di bilancio</b>	<b>Indirizzi strategici</b>
LA CM APERTA	<p><b>Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione.</b></p> <p><i>Contiene gli obiettivi riferiti al supporto degli organi istituzionali dell'ente, ad una gestione equilibrata di bilancio, al consolidamento dei sistemi di controllo, anticorruzione e trasparenza, alla diffusione dei servizi telematici, alla gestione delle risorse umane</i></p>	<p>Cittadini, imprese, comuni e loro unioni sono al centro dell'azione amministrativa. In questa logica, le strategie di mandato prevedono interventi per il potenziamento dei sistemi informatici di comunicazione, l'incremento dei servizi erogati <i>on line</i> e la valorizzazione di sistemi di partecipazione degli <i>stakeholder</i> ai processi decisionali.</p>

<p>LA CM DEI SERVIZI</p>	<p><b>Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione.</b></p> <p><b>Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione non universitaria, Servizi ausiliari all'istruzione.</p> <p><b>Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a Rifiuti, Servizio idrico integrato</p> <p><b>Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Trasporto pubblico locale, Altre modalità di trasporto, Viabilità e infrastrutture stradali</p> <p><b>Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p>	<p>La Città metropolitana di Genova intende assumere il ruolo di regia, indirizzo, controllo e regolazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano.</p>
<p>LA CM PER LA MOBILITÀ</p>	<p><b>Missione 08- Assetto del territorio</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Urbanistica e assetto del territorio</p> <p><b>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità</b></p>	<p>La funzione in materia di viabilità deve essere rivista sulla base del ruolo affidato alle Città metropolitane in materia di infrastrutture ed integrata con le tematiche della mobilità e dei trasporti.</p> <p>La mobilità all'interno dell'area metropolitana è una delle principali criticità e per superarla è fondamentale l'attuazione di azioni volte a migliorare la mobilità pubblica e privata mediante la riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture viarie. Importante la realizzazione delle cosiddette "grandi opere" avviate (terzo valico dei Giovi, la gronda di ponente).</p>
<p>LA CM PER LO SVILUPPO ECONOMICO</p>	<p><b>Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione.</b></p> <p><b>Missione 08- Assetto del territorio</b></p> <p><b>Missione 14 Sviluppo economico e competitività</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Industria e PMI, ricerca e innovazione</p>	<p>Recuperare risorse per investimenti produttivi e per finanziare misure di sviluppo locale. CMGE di Genova intende utilizzare tutti i fondi che la Commissione europea ha messo a disposizione delle Città metropolitane - PON Metro e PON Governance - e che costituiscono importanti occasioni per lo sviluppo del territorio e per il sostegno all'innovazione.</p> <p>Anche Le nuove tecnologie rappresentano una incredibile opportunità di sviluppo per il territorio</p>

		metropolitano e per nuovi posti di lavoro.
LA CM PER L'AMBIENTE	<p><b>Missione 08- Assetto del territorio</b></p> <p><b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b></p> <p><i>Contiene gli obiettivi riferiti a tutela, valorizzazione e recupero del territorio, a rifiuti, Servizio idrico integrato, qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</i></p>	<p>Politiche di protezione ambientale per realizzare uno sviluppo sostenibile integrato con il progresso economico.</p> <p>Poiché il legame fra il territorio e chi ci vive diviene tanto più indissolubile quanto più su di esso si agisce e si opera, Città metropolitana di Genova svolgerà il suo ruolo di coordinamento dei comuni affinché le popolazioni, grazie ad un'informazione costante sulla situazione del territorio, siano sensibilizzate e avvicinate alle tematiche ambientali, nonché messe nelle condizioni di esercitare un controllo diffuso.</p>

**5.1.1 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)*

In attuazione degli articoli dello statuto sopracitati, che prevedono di stipulare accordi e convenzioni ed altre forme di cooperazione e collaborazione con i Comuni dell'area metropolitana e/o le loro unioni ai fini dell'organizzazione e gestione comune di servizi e funzioni, la città metropolitana di Genova con **Deliberazione del Consiglio metropolitano 34/2015** ha approvato le "Linee guida per l'assistenza e la collaborazione ai Comuni e alle Unioni di Comuni in settori determinati", che disciplinano le modalità di collaborazione per addivenire a successivi e più specifici accordi convenzionali relativamente a – per quanto qui preme evidenziare – **attuazione di politiche e di discipline in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza** anche curando l'elaborazione di un Piano comune dell'Unione, del Codice di comportamento, l'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Nel documento è stata all'uopo prevista la costituzione di un gruppo di lavoro con i Comuni e Unioni di comuni composto da tecnici dei rispettivi Enti, con il compito di elaborare le proposte finalizzate alla definizione di apposite convenzioni nelle quali possano essere declinate con maggiore attenzione e dettaglio, le competenze e contributi garantiti dai singoli enti. Il documento prevede l'organizzazione del lavoro attraverso le seguenti

fasi:

1. Impostazione metodologica:

- raccolta delle informazioni circa lo stato delle attività attualmente svolte dai Comuni e la comparazione con le soluzioni e le proposte di programmazione asportabili dalle esperienze, dagli strumenti e/o dalle proposte della Città Metropolitana;
- verifiche, aggiornamenti ed integrazioni delle analisi anche tenuto conto degli aggiornamenti normativi;
- la definizione di un rapporto preliminare sullo stato di fatto e gli obiettivi che possono essere perseguiti;

2. Predisposizione dei singoli accordi convenzionali per materia in cui siano previsti:

- le rispettive competenze;
- gli adempimenti e le tempistiche di attuazione;
- la ripartizione dei costi da sostenere.

Per dare concreta attuazione alle finalità di cui alla citata deliberazione, 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**; semplificazione e innovazione amministrativa; armonizzazione normativa e regolamenti unici; gestione degli appalti e dei contratti; gestione dei processi di partecipazione; controlli interni; formazione dei dipendenti; armonizzazione dei codici di comportamento.

Il documento impegna le parti ad attivare strumenti permanenti di consultazione e programmazione della collaborazione, al fine di coordinare le attività svolte nei settori di comune interesse secondo le rispettive competenze. Individua in successivi protocolli operativi – stipulati anche in modo differenziato per aree omogenee - lo strumento attraverso il quale individuare la forma organizzativa di collaborazione più idonea in base alle specifiche esigenze amministrative e alle risorse disponibili (ufficio comune metropolitano o avvalimento di uffici metropolitani...) e definire forme di collaborazione più specifiche e dettagliate.

A riguardo, si segnala la stipulazione di un protocollo operativo tra l'Unione dei Comuni dello Scrivia 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 svilupperà in parte nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Governance (di seguito PON Governance), che è uno strumento del ciclo di programmazione 2014-2020 che contribuisce agli obiettivi della Strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva attraverso interventi di rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale, di modernizzazione della PA nonché miglioramento della governance multilivello nei programmi di investimento pubblico. Il PON Governance finanzia, infatti, attività di accompagnamento agli enti locali per l'attuazione della riforma delle autonomie. In risposta al primo avviso (aprile 2017) Open Community PA 2020 per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche, la Città Metropolitana di Genova ha risposto presentando, tra gli altri, il progetto **“UNICO - Amministrazione Trasparente Condivisa per l'Unione dei Comuni”** volto al trasferimento ed evoluzione del portale della Trasparenza (open data) ai 9 Comuni della valle Scrivia e loro Unione. Il progetto, ha superato la fase istruttoria, e si è in attesa dell'esito finale.

### 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, come descritto al punto 3 del presente Piano.

Per approfondimenti consultare <http://pianostrategico.cittametropolitana.genova.it>.

### **5.1.3 Documento Unico di Programmazione (DUP)**

Si evidenziano fattori influenzanti per la valutazione del rischio, tratti dal DUP.

a) Organizzazione e gestione dei Servizi pubblici locali. Nel mese di agosto 2016, la Regione Liguria con L. 19/2016 ha modificato la L.R. 33/13 per cui si cambia radicalmente l'impostazione dei futuri affidamenti. In estrema sintesi si prevede: l'abolizione dell'Agenzia Regionale; la suddivisione della Regione in 4 bacini corrispondenti ai territori provinciali; la delega alla Città Metropolitana di Genova ed alle 3 province liguri, in ordine all'effettuazione della gara. In base a tale normativa, quindi, Città Metropolitana di Genova è l'ente competente 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.

Il Consiglio metropolitano con deliberazione n. 20 del 27.09.2017, ha deciso di “individuare, nell'affidamento *in house providing* del servizio di trasporto pubblico locale nel bacino metropolitano di genovese, la modalità più confacente al soddisfacimento del pubblico interesse”.

Il Consiglio ritiene prioritario garantire che il processo di integrazione tra gli attuali bacini G Urbano ed TG extraurbano avvenga sotto il controllo e la regia di soggetti interamente pubblici al fine di tutelare il valore investito dagli enti nelle società oggi operanti, la loro continuità aziendale, il livello occupazionale e la definizione di più alti standard prestazionali per l'utenza in virtù delle possibili sinergie ed economie di scala industriali.

b) Gestione dei rifiuti. La strategia della Città metropolitana di Genova in materia di rifiuti è delineata nel Piano Metropolitano dei rifiuti, allegato A alla deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 16/2017. Tale Piano prevede un periodo transitorio, superato il quale si procederà ad affidare unitariamente il servizio di gestione rifiuti nell'area omogenea ai sensi dell'art. 202 del D.Lgs. 152/2006. Sulla gestione del servizio di raccolta e trasporto rifiuti da parte dei comuni metropolitani durante il periodo transitorio (ovvero sino al 31/12/2020) si rimanda alla Determinazione del Direttore dell'Ambiente n. 2199/2017.

d) Enti strumentali e società/fondazioni controllate e partecipate. L'Amministrazione (con deliberazione n. 19/2017 del Consiglio metropolitano) ha deliberato l'alienazione, a partire dal 2018, delle sottoindicate partecipazioni:

#### **Partecipazioni dirette:**

- Agenzia di Sviluppo Gal Genovese s.r.l (31,79%, valore nominale €28.614,00) in quanto non raggiunge il fatturato minimo (art. 20 comma 2 lett. D) e art. 26 comma 12 quinquies D.Lgs. 175/2016)
- Banca Popolare Etica soc.coop. per azioni (0,028%, valore nominale €15.493,71) in quanto non svolge attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità

istituzionali della Città metropolitana di Genova ( art. 4 D.Lgs. 175/2016)

**Partecipazioni Indirette** (detenute tramite ATP S.p.A.):

- Sessanta Milioni di Chilometri – Esercizio S.C.a.R.L: (21%, valore nominale €21.000,00): società priva di dipendenti o con un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti (art. 20 comma 2 lett. B - D.Lgs. 175/2016)
- APAM Esercizio S.p.A. (0,011%, valore nominale €972,00): non svolge attività di produzione di beni e di servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali della Città metropolitana (art. 4 D.Lgs. 175/2016)
- Valli Entroterra Genovese (VEGA) S.C.a.R.L. (5%, valore nominale €500,00): società priva di dipendenti o con un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti (art. 20 comma 2 lett. B – D.Lgs. 175/2016).

Sempre a partire dal 2018, l'Amministrazione ha deciso di avviare operazioni di razionalizzazione della partecipazione in A.T.P. S.p.A. Infatti con deliberazione del Consiglio metropolitano n.2419/2017) ha approvato un progetto di fusione per incorporazione di ATP SpA in AMT SpA nell'ottica di pervenire, coerentemente con le norme nazionali e comunitarie di settore – ad un affidamento diretto/in house del trasporto pubblico locale per l'ambito territoriale omogeneo (ATO), coincidente con il territorio di Città metropolitana di Genova.

## 5.2 La struttura organizzativa dell'Ente

I limiti assunzionali sono in oggi disciplinati dalla legge 28 dicembre 2015, n. 208, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016)". Il combinato disposto dei commi 219 e 224 dell'art. 1 conferma per il personale dirigenziale delle Città metropolitane e delle province adibito all'esercizio delle funzioni fondamentali i limiti previsti dall'articolo 3, comma 5, del Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 (80% della spesa di personale cessato nel 2016 per le assunzioni 2017 e il 100% delle spese del personale cessato nel 2017 per l'anno 2018).

Il comma 228 prevede che a partire dal 2017 l'assunzione di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale sia consentita nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente.

Il comma 234 prevede che per le amministrazioni pubbliche interessate dai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'art. 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà assunzionali sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con nota n. DFP 0007204 – P.4.17.1.7.4 del 2 febbraio 2017 ha sancito il ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione.

Nel 2018 l'amministrazione, pertanto, procederà alle seguenti nuove assunzioni:

- copertura della posizione di dirigente della Stazione Unica Appaltante
- copertura della posizione di Dirigente dei Servizi Finanziari
- selezione di 10 unità di personale di categoria D
- copertura della posizione di Dirigente del Settore Ambiente

- copertura di 2 unità in categoria B in regime di assunzione obbligatoria.

Conseguentemente, il processo 13 <<Gestire le risorse umane – **Reclutamento**>> nel 2018 sarà particolarmente attenzionato dal RPCT, avendo acquisito un livello di rischio più alto rispetto a quello degli anni precedenti quando sussisteva il blocco delle assunzioni.

Si evidenzia altresì che entro la fine dell'anno l'amministrazione intende concludere la riorganizzazione dell'ente con il conferimento degli incarichi relativi alle Posizioni Organizzative.

Di conseguenza, anche il processo 13 <<Gestire le risorse umane - **Progressioni di carriera**>> presenta nel 2018 un livello significativo di rischio. Per il dettaglio si rinvia al Registro dei rischi (ALL. 1 ).

Si evidenzia infine che nel 2018, i servizi per l'impiego cesseranno di svolgere la funzione per la Città metropolitana di Genova per transitare in Regione Liguria. A seguito di tale sottrazione di funzione, il personale in dotazione nel 2018 **sarà pari a 433 unità di cui n. 111 funzionari.**

### 5.3 La 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. In questa logica, le strategie di mandato del Sindaco metropolitano Marco Bucci prevedono interventi significativi all'interno dell'ente.

Il nuovo programma del sindaco 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 l. 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). Pertanto i processi e i procedimenti attivi nella Città metropolitana di Genova necessitano di una adeguata analisi e successivo adeguamento rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente, alla luce anche delle recenti modifiche intervenute con il piano triennale per l'informatica nella PA, il documento che nasce per guidare operativamente la trasformazione digitale del paese e diventa riferimento per le amministrazioni centrali e locali nello sviluppo dei propri sistemi informativi.

## **6. IMPATTO DEL CONTESTO esterno ed interno sul PTPC.**

Attesi i rilievi di cui sopra risulta necessario - per le finalità connesse al processo di gestione del rischio corruttivo di cui al presente Piano - **presidiare, in particolare, il processo relativo al reclutamento di personale e progressioni di carriera ed il processo relativo al Trasporto Pubblico Locale. Restano in ogni caso attenzionati i processi relativi agli affidamenti di commesse pubbliche - compresi quelli in house providing -, quelli di autorizzazione di impianti di smaltimento e/o recupero rifiuti e quelli di gestione del sistema idrico integrato.**

In esito all'attività di gestione del rischio condotta sui processi PEGP, **si è ritenuto di confermare le "aree generali e specifiche" di cui al Piano 2017/2019 nonché appropriato identificarne di nuove**, quale l'"Area Ulteriore" conseguente al completamento della mappatura di tutti i processi di cui al PEGP.

Le misure relative alla predetta nuova area, sono descritte nel Registro dei rischi - allegato 1 - al presente Piano.

## 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 al Sindaco metropolitano per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- b) cura la pubblicazione del Piano sul sito internet della Città Metropolitana;
- c) verifica l'idoneità ed efficacia del PTPCT;
- d) propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche 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 le procedure interne di contestazione ex art. 18 del D.Lgs. 39/2013;
- 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 inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013;
- i) predispone una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione in <<Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione>>;
- j) 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.

### 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, 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) 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 E PROCESSI ESAMINATI

La metodologia utilizzata per la creazione del c.d. “Registro dei rischi” (ALLEGATO 1) 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, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente e le indicazioni normative in proposito;
- 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 termini di realizzazione della misura.

**Il registro citato presenta, in maniera schematica, i seguenti elementi:** le “**Aree di rischio**” obbligatorie elencate nell'art.1 comma 16 della legge 190/2012, così come modificate e integrate con Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, nonché quelle ulteriori istituite a valle della valutazione del rischio processi; 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 Controllo e Programmazione); il **tipo di risposta**; il **Responsabile della misura** ed il **termine di adempimento**.

**Per quanto attiene in particolare alla mappatura dei processi, si specifica che tutti i processi previsti nel PEGP 2017/2019, sono stati oggetto d'analisi dal punto di vista di gestione del rischio.**

In tema di ponderazione del rischio, per il 2018 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. Si rinvia al Registro dei rischi (ALLEGATO 1) per l'analisi di dettaglio dei valori propri di ciascun processo.

Di seguito alcune considerazioni di carattere specifico di cui si è tenuto conto nella valutazione di rischio condotta su alcuni processi.

- Il livello di rischio “alto” dell'area **acquisizione del personale** – ottenuto a seguito dell'applicazione della

metodologia descritta - deriva dal fatto che, come già detto, l'amministrazione nel corso del 2018 procederà a nuove assunzioni: Inoltre, l'amministrazione intende concludere la riorganizzazione dell'ente con il conferimento dell'incarico alle Posizioni Organizzative.

- Il livello di rischio più alto di alcuni processi dell'area di rischio dei **contratti pubblici**, 24 e 25, deriva anche dal seguente fattore: in forza della Convenzione sottoscritta con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 2018 vedrà l'amministrazione impegnata a dare attuazione al progetto "**Periferie di Genova Metropolitana**", finanziato dal programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie. Il Progetto prevede interventi su istituti scolastici superiori e viabilità metropolitana per un totale di affidamenti pari ad € 29.998.616.

La Convenzione stessa, costituisce la relativa misura di contenimento del rischio, poichè disciplina in maniera molto puntuale le verifiche in capo al soggetto beneficiario - Città metropolitana di Genova - che "*al fine di verificare l'effettiva realizzazione e la conformità rispetto al Progetto degli interventi assegnatari dei finanziamenti, accerta la corrispondenza delle opere e dei servizi eseguiti con quelli proposti e il rispetto del Cronoprogramma e, ove necessario, formula prescrizioni finalizzate a garantire il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Progetto (...). Tali verifiche non sollevano comunque la Città Metropolitana di Genova dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dei lavori e del rispetto delle procedure di legge*".

A tal fine il responsabile di progetto costituirà un gruppo di monitoraggio deputato alle attività di verifica.

- Il valore di rischio attribuito al processo 18, tiene in parte conto della sussistenza di un contesto sfavorevole alla corruzione che appare proprio delle centrali di committenza e che deriverebbe dall'ampio ricorso alle procedure aperte, dal maggior controllo effettuato sulle imprese e dalla maggiore trasparenza delle procedure attuate.

- Il livello di rischio più alto, nell'area generale **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto**, rispetto ai seguenti processi 15 – 29 – 30 – 32, deriva anche dalle seguenti condizioni:

- Valori di probabilità alti a livello di impatto economico del processo e di complessità del medesimo per numero di enti coinvolti nell'ambito dell'istruttoria;
- Valore alto a livello di impatto reputazionale, desunti in riferimento a episodi registrati sul territorio nazionale e locale connessi alle attività pubbliche in questione.

- Il livello alto di rischio nell'area generale **incarichi e nomine** rispetto ai dei processi 24 e 39, deriva anche dalle seguenti condizioni:

- Valori di probabilità di accadimento rischio alti a livello di valore economico del processo;
- Valori alti a livello di impatto reputazionale, attribuiti sulla base di dati di natura percettiva - desunti in riferimento a episodi corruttivi registrati sul territorio nazionale e connessi alle attività pubbliche in questione.

- Il livello alto di rischio nell' area specifica **smaltimento rifiuti** del processo, deriva dalle seguenti condizioni:

- Valori di probabilità alti a livello di complessità del processo e di valore economico dello stesso.
- Valori alti a livello di impatto reputazionale , attribuito sulla base di dati oggettivi, come fatti giudiziari pregressi riferiti al processo e/o di dati di natura percettiva - desunti in riferimento a episodi registrati sul territorio nazionale e locale, connessi alle attività pubbliche in questione.

## 9. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI

Tra le misure previste dal <<Registro dei rischi>> in allegato al Piano, si evidenziano le seguenti **misure trasversali** :

### 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. Orientativamente, avuto riguardo alle principali aree di rischio, nel primo anno (2018) la formazione specifica riguarderà l'impatto della normativa anticorruzione sulla materia delle selezioni pubbliche; negli anni successivi la definizione degli ambiti delle attività formative dipenderà dai fabbisogni evidenziati dal Responsabile anticorruzione e dalle offerte proposte dal mercato. Come di consueto, sarà data priorità alla fruizione on line di corsi brevi con prova finale di verifica e attestato di partecipazione.

Si intende altresì dar 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.

Si garantisce in ogni caso la diffusione e conoscenza del Codice di comportamento agli eventuali nuovi assunti, attraverso la sottoscrizione di un modulo di presa visione del medesimo all'atto dell'assunzione, mentre si è assicurata – al tempo dell'adozione del Codice medesimo - una formazione ad hoc al personale già alle dipendenze dell'Ente.

L'aderenza al programma di formazione di cui sopra, sarà illustrata nell'ambito della relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

### 9.2 Il monitoraggio dei tempi procedurali

La Legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale giacchè 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 5.3);
- la pubblicazione degli esiti del monitoraggio sul sito istituzionale, nella sezione <<Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti>>, come misura necessaria disposta a seguito dell'abrogazione dell'obbligo di pubblicazione prevista dal D.Lgs. 33/2013 come modificato 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" prevede che *"la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (principio generale della trasparenza).

In particolare, il Decreto prevede specifici obblighi di pubblicità nella Sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali e disciplina l'istituto dell'accesso civico al fine di creare pubbliche amministrazioni aperte e al servizio del cittadino.

Di seguito una rappresentazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

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

<b>Denominazione sezione 1 livello</b>	<b>Denominazione sezione 2 livello</b>	<b>ART.</b>	<b>Responsabile del dato</b>	<b>Direzione</b>
<b>Disposizioni generali</b>	<i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Trasparenza</i>	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. a	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	<i>Atti generali</i>	<a href="#">Art. 12</a> , c. 1,2	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	<a href="#">Art. 12</a> , c. 1 bis	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
<b>Organizzazione</b>	<i>Organi di indirizzo politico-amministrativo</i>	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. a <a href="#">Art. 14</a>	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	<a href="#">Art. 47</a>	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	<i>Articolazione degli uffici</i>	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. b, c	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	<i>Telefono e posta elettronica</i>	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. d	Segretario generale -Ufficio Segreteria Generale Responsabile del Servizio Sistemi informativi (posta elettronica)	Segreteria Direzione Generale Sviluppo economico
<b>Consulenti/collaboratori</b>		<a href="#">Art. 15</a> , c. 1,2	Direttore Generale	Segreteria Direzione Generale
<b>Personale</b>	<i>Incarichi amministrativi</i>	<a href="#">Art. 15</a> , c. 1,2,	Responsabile del Servizio	Amministrazione

	<i>di vertice</i>		<i>Personale e relazioni sindacali</i>	
	<i>Incarichi dirigenziali</i>	<a href="#">Art. 14,</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Dirigenti cessati</i>	<a href="#">Art. 14,</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	<a href="#">Art. 47, c. 1</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Posizioni organizzative</i>	<a href="#">Art. 14 c. 1</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Dotazione organica</i>	<a href="#">Art. 16, c. 1,2</a>	<i>Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<a href="#">Art. 17, c. 1,2</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Tassi di assenza</i>	<a href="#">Art. 16, c. 3</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</i>	<a href="#">Art. 18, c. 1</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Contrattazione collettiva</i>	<a href="#">Art. 21, c. 1</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Contrattazione integrativa</i>	<a href="#">Art. 21, c. 2</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>OIV</i>		<i>Direttore Generale – Ufficio controlli interni</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Adesione allo sciopero</i>	<a href="#">5 della Legge n. 146/90</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
<b>Bandi di concorso</b>		<a href="#">Art. 19</a>	<i>Responsabile del Servizio Sviluppo risorse umane</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Sistema di misurazione valutazione della performance</i>	<a href="#">Art. 10,</a>	<i>Direttore Generale – Ufficio controlli interni</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
<b>Performance</b>	<i>Piano della Performance</i>	<a href="#">Art. 10, c. 8, lett. b</a>	<i>Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Relazione sulla Performance</i>	<a href="#">Art. 10, c. 8, lett. b</a>	<i>Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	<a href="#">Art. 20, c. 1</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Dati relativi ai premi</i>	<a href="#">Art. 20, c. 2</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
<b>Enti controllati</b>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	<a href="#">Art. 22, c. 1, lett. a, Art. 22, c. 2, 3</a>	<i>Direttore generale – Segretaria Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Società partecipate</i>	<a href="#">Art. 22, c. 1, lett. b, Art. 22, c. 2, 3 Art. 22 d bis</a>	<i>Direttore generale – Segretaria Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<a href="#">Art. 22, c. 1, lett. c, Art. 22, c. 2, 3</a>	<i>Direttore generale – Segretaria Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Rappresentazione grafica</i>	<a href="#">Art. 22, c. 1, lett. d</a>	<i>Direttore generale – Segretaria Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Rappresentanti presso società ed altri enti</i>	<i>D.lgs. 39/2013</i>	<i>Direttore generale – Segretaria Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
<b>Attività e procedimenti</b>	<i>Tipologie di procedimento</i>	<a href="#">Art. 35, c. 1,2</a>	<i>Responsabili dei singoli procedimenti</i>	

	Monitoraggio dei tempi procedurali	L. 190/2012	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<a href="#">Art. 35</a> , c. 3	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	<a href="#">Art. 23</a>	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Provvedimenti dirigenti	<a href="#">Art. 23</a>	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
<b>Bandi di gara e contratti</b>		<a href="#">Art. 37</a> , c. 1,2	Direttore Direzione Amministrazione	Amministrazione
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	<a href="#">Art. 26</a> , c. 1	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Atti di concessione	<a href="#">Art. 26</a> , c. 2, <a href="#">Art. 27</a>	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	<a href="#">Art. 29</a> , c. 1	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Amministrazione
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<a href="#">Art. 29</a> , c. 2	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Amministrazione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	<a href="#">Art. 30</a>	Responsabile Servizio Patrimonio	Amministrazione
	Canoni di locazione o affitto	<a href="#">Art. 30</a>	Responsabile Servizio Patrimonio	Amministrazione
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		<a href="#">Art. 31</a> , c. 1	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	<a href="#">Art. 32</a>	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Class action	<a href="#">Art. 32</a> , c. 1	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Costi contabilizzati	<a href="#">Art. 32</a> , c. 2, lett. a, <a href="#">Art. 10</a> , c. 5	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Servizi in rete	<a href="#">Art. 32</a>	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<a href="#">Art. 32</a>	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<a href="#">Art. 33</a>	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Amministrazione
	IBAN e pagamenti informatici	<a href="#">Art. 36</a>	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Amministrazione
<b>Opere pubbliche</b>		<a href="#">Art. 38</a>	Direttore Territorio e mobilità	Territorio e mobilità
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		<a href="#">Art. 39</a>	Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica	Segreteria Direzione Generale
			Direttore territorio e mobilità	Territorio e mobilità
<b>Informazioni ambientali</b>		<a href="#">Art. 40</a>	Direttore Ambiente	Ambiente

### 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 nuovo 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:

- 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 2**), le Linee Guida per gli *open data* della Città Metropolitana di Genova, disciplinanti anche la licenza d'uso.

### 9.4 Rotazione degli incarichi

In materia di rotazione di incarichi, si tengono in considerazione le forti criticità derivanti dalla riduzione della dotazione organica 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

Il presente Piano, in continuità con quanto previsto nel PTPCT 2016/2018 esclude, nel predetto triennio, una rotazione programmata degli incarichi dirigenziali e del personale assegnato alle aree a rischio, in ragione del processo di trasformazione istituzionale subito dall'Ente, che ha dato vita all'applicazione della misura della rotazione, non come frutto di una scelta programmata, ma come effetto di un processo complessivo di riorganizzazione, in parte ancora in corso, avuto riguardo all'imminente assunzione di nuove professionalità.

Una rotazione di fatto dei direttori e dei dirigenti è garantita in ogni caso 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. Come già detto nel 2018 l'Amministrazione procederà alla revisione degli incarichi con il conferimento delle nuove posizioni.

D'altra parte, la forte 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 (111/433), pone il problema dell'infungibilità delle figure professionali preposte ad attività istruttorie in settori a rischio, tale per cui risulta allo stato impraticabile anche la 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.

Si è invece data attuazione al meccanismo di condivisione delle fasi procedurali, affiancando al Responsabile del procedimento di Commissione interna, un altro funzionario, in modo che più soggetti partecipino alle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale. Tale meccanismo è stato sperimentato in relazione al processo 39 "Impresa più" nel corso del secondo semestre 2017 e se ne conferma

l'applicazione nel nuovo Piano, ove permanga l'impossibilità di procedere alla rotazione dei membri.

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**

La rotazione c.d. straordinaria (cfr. PNA 2016) sarà attuata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva. L'applicazione di tale misura può, tuttavia, subire deroghe se l'effetto indiretto della rotazione comporta la sottrazione di profili professionali infungibili, avuto anche riguardo alla riduzione delle professionalità subita dalla Città Metropolitana di Genova per i motivi suesposti. Nel caso in cui sussista l'impossibilità di applicazione di tale misura, l'Ente adotterà in ogni caso, misure "rinforzate" sui processi in questione, quali l'introduzione 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.

Gli esiti del monitoraggio della misura, saranno illustrati nelle relazioni semestrali di cui al punto 7.3 e nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

#### **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".

I Direttori riferiscono al RPCT circa l'osservanza del Codice da parte del personale assegnato all'area di propria competenza, nell'ambito della relazione semestrale di cui al punto 7.3 mentre gli esiti del monitoraggio della misura, saranno illustrati dal RPCT nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

##### **9.5.1 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](mailto: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.

È stata pubblicata in data 15/12/2017 la legge recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (179/2017). Il provvedimento tutela i cosiddetti "whistleblower", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l'Autorità nazionale anticorruzione è al lavoro per predisporre apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni e istituire un apposito ufficio che si occuperà in via esclusiva del whistleblowing.

9.6 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00.

Il presente PTPCT prevede una misura che impone al Responsabile del procedimento di verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, anche in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013. Al fine di garantire una omogeneità di tale verifica, il presente Piano fissa una percentuale pari almeno al 5% di verifiche a campione sulle autocertificazioni prodotte agli Uffici. Gli esiti del monitoraggio della misura, saranno illustrati nella relazione annuale sulla qualità e più in generale nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

9.7 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 procedimento assumendo.

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.

## 9.8 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 adottato una misura atta ad arginare tale fenomeno nell'ambito dell'area generale di rischio dei contratti pubblici, descritta nel Registro dei rischi – Area generale di rischio dei contratti pubblici - cui si rimanda.

## 9.9 Individuazione dell'organo sostitutivo ex art. 18 D.Lgs. 39/2013 e gestione delle procedure interne di contestazione

Con l'avvio del nuovo ciclo amministrativo, il nuovo Sindaco Metropolitan provvederà ad individuare l'organo sostitutivo del Sindaco, che sarà tenuto ad intervenire durante il *“trimestre di interdizione”* previsto dall'art. 18 D.Lgs. 39/2013 a carico degli organi titolari del potere di nomina/attribuzione di incarichi conferiti in violazione del decreto. L'Ente ha altresì definito le procedure interne da attuare al verificarsi di tali ipotesi, 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. Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione semestrale prodotta ex art. 15 del Regolamento sul Sistema integrato dei controlli interni.

## 9.10 Piano di informatizzazione delle procedure

Come illustrato al punto 5.3 il Piano triennale per l'informatica nella P.A. definisce le linee guida della strategia operativa di sviluppo dell'informatica pubblica fissando i principi architettonici fondamentali, le regole di usabilità e interoperabilità, precisando la logica di classificazione delle spese ICT. La misura di informatizzazione dei procedimenti già prevista a Piano si inserirà, pertanto, in tale nuovo contesto normativo e programmatico.

## 10. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI

Le misure specifiche ulteriori che contraddistinguono il presente PTPC, non presentano carattere di novità rispetto a quelle introdotte nel PTPC 2017/2019, fatto salvo quelle relative all' Area di nuova introduzione (Area Ulteriore). Le predette misure, unitamente a quelle c.d. “obbligatorie”, “trasversali ulteriori” e “trasversali obbligatorie”, costituiscono il contenuto del Registro dei rischi (ALLEGATO 1), cui si rimanda per una visione complessiva della strategia attuata dall'ente al fine della prevenzione/mitigazione del rischio organizzativo/corruttivo.

## **11. MISURE ULTERIORI TRASVERSALI: IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E L'INCREMENTO DEI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA.**

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.

Con particolare riferimento agli atti adottati nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione l'Ente:

a) effettua un controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 su un campione rappresentativo degli atti pari al 7% di quelli assunti, secondo una percentuale incrementata rispetto a quella fissata annualmente in relazione agli atti adottati negli altri settori, al fine di verificare la corretta e legittima applicazione della normativa di riferimento e monitorare gli adempimenti, da parte dei Responsabili, delle misure di competenza individuate a Piano.

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 schede 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 entro il 2018 l'amministrazione si adeguerà alla nuova NORMA UNI EN ISO 9001:2015, che prevede la predisposizione di un Piano dei rischi organizzativo, che contribuirà a ridurre ulteriormente il rischio di corruzione dell'Ente. L'Ente intende effettuare tale adeguamento, implementando il presente PTPCT con gli obiettivi individuati in base ai criteri della nuova norma.

## **12. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI**

Per l'attività svolta dal tesoriere, dall'economo, 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.

## **13. TEMPI E MODALITÀ 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 2018 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 ad una eventuale 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, in particolare rispetto a quelli assunti nei settori ad alto rischio di corruzione.

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" e non deve più essere trasmessa all'Anac, secondo quanto dalla stessa statuito.



## REGISTRO DEI RISCHI

### AREA GENERALE acquisizione e progressione del personale

**RISCHI:**

- Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo; la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Scarsa diffusione avvisi di selezioni interne.

processo	Livello di rischio	Valutazione
13 – Gestire le risorse umane - Reclutamento	<b>9</b>	<b>alto</b>
13 – Gestire le risorse umane - Progressioni di carriera (Posizioni organizzative)	<b>9</b>	<b>alto</b>
13 – Gestire le risorse umane - Conferimenti di collaborazione	<b>9</b>	<b>alto</b>

**MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**
**Reclutamento**

- Acquisizione del modulo di presa visione del Codice di Comportamento debitamente sottoscritto dal neoassunto (Responsabile: Servizio sviluppo risorse umane; 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: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)
- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese dai Dirigenti circa assenza cause incompatibilità, inconfiribilità ex D.Lgs 39/2013 (Responsabile: Servizio sviluppo risorse umane; Tempi: continuo)

**Posizioni Organizzative**

- Diffusione - ex art. 106 Regolamento Uffici e servizi – dell'avviso delle selezioni interne nella sezione Intranet ed attraverso e-mail ai dipendenti almeno 30 gg prima della tenuta delle stesse (Responsabile: Servizio sviluppo risorse umane; Tempi: continuo)

### AREA GENERALE di rischio dei contratti pubblici

**Rischi:**

- Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità per premiare interessi particolari;
- Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo degli strumenti di affidamento per favorire un operatore;
- Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;
- Adozione di procedure negoziate per favorire determinati operatori;
- Nomina di collaudatori compiacenti; Nomina di Commissari in conflitto di interesse;
- Applicazione distorta dei criteri di gara per manipolarne l'esito;
- Violazione delle regole della trasparenza per ritardare ricorsi da parte di soggetti esclusi.

processo	Livello di rischio medio	Valutazione
17 - “Gestire l'acquisto di beni e servizi centralizzati, i servizi assicurativi, il servizio di cassa economale”	<b>7</b>	<b>medio-alto</b>

18 - "Gestire appalti e contratti"	<b>7</b>	<b>medio- alto</b>
24 – "Gestire e programmare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e adeguamento del patrimonio di edilizia"	<b>9</b>	<b>alto</b>
25 – Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza	<b>9</b>	<b>alto</b>

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.

<b>PROCESSO</b>	<b>MEDIA</b>
<b>17</b>	6
<b>18</b>	7
<b>24</b>	8
<b>25</b>	8

#### **MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

##### **Processo 17**

- Programmazione annuale acquisti secondo Atto Sindaco Metropolitan 222/2016 (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 annuale fabbisogno acquisti servizi e forniture secondo Atto Sindaco Metropolitan 222/2016;
- Rendiconto dei lavori di somma urgenza attuati nell'anno precedente, con riferimento al numero ed importo degli stessi (Responsabile: Direttore amministrazione; 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)

##### **Processo 25**

- Programmazione annuale fabbisogno acquisti servizi e forniture secondo Atto Sindaco Metropolitan 222/2016;
- Rendiconto dei lavori di somma urgenza attuati nell'anno precedente, con riferimento al numero ed importo degli stessi (Responsabile: Direttore amministrazione; 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)

#### **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
<b>Provvedimenti a contenuto vincolato</b>		
26 – Gestire l'attività di controllo del Trasporto privato	<b>5</b>	<b>medio</b>
29 – Gestire la bonifica ambientale dei siti inquinati	<b>9</b>	<b>alto</b>
30 - Gestire le funzioni relative all'inquinamento acustico e atmosferico	<b>8</b>	<b>alto</b>
32 - Gestire le funzioni in materia di risorse energetiche	<b>8</b>	<b>alto</b>
40- Gestire le le funzioni in materia di risorse idriche	<b>8</b>	<b>alto</b>
<b>Provvedimenti a contenuto discrezionale</b>		
15 - Gestire il demanio e il patrimonio provinciale (rilevazioni, concessioni, autorizzazioni, locazioni e vendite) (passi carrabili, concessione in uso immobili)	<b>9</b>	<b>alto</b>

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

#### MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

##### Processo 39:

- Rotazione membri Commissione "Impresa più", come da Convenzione in allegato alla deliberazione di Giunta Provinciale n. 375/88133 del 27/7/2004 e s.m e i. e/o condivisione delle fasi procedurali secondo il modello descritto al punto 9.4.1 del PTPCT (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: II° semestre 2017)
- 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)

#### AREA GENERALE entrate e spese

**Rischi:** Scarso aggiornamento della normativa disciplinante la materia.

Processo	Livello di rischio	Valutazione
14 - Gestire la contabilità	6	medio alto
16 - Gestire la programmazione e il controllo economico finanziario	6	medio alto

### **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.

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

### **MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

**Processo 2:**

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

**Processo 10:**

- Pubblicazione delle procedure introdotte con Decreto Sindaco in ottemperanza art. 18 decreto 39-2013, nella sezione Amministrazione Trasparente (Responsabile:Dirigente relazioni sindacali; Tempi: continuo)

**Processo 39:**

- Acquisizione e verifiche a campione delle dichiarazioni circa assenza conflitto interessi e cause ostative 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)
- Meccanismo di condivisione delle fasi procedurali, affiancando al funzionario istruttore o Responsabile del procedimento di Commissione interna, un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.

**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 ostative alla nomina ex art. 102, comma 7, Codice Appalti (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

**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)
- 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

### **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	<b>7</b>	<b>medio alto</b>
48 – Gestire la funzione sanzionatoria nelle materie di competenza della CMG	<b>7</b>	<b>medio alto</b>

#### **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	<b>9</b>	<b>alto</b>

#### **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;
- Privilegiare determinati interlocutori.

Processo	Livello di rischio	Valutazione
22 - Gestire la pianificazione territoriale generale di coordinamento e le funzioni in materia urbanistica	<b>9</b>	<b>alto</b>

#### **MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

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

### **Area Specifica SOCIETÀ PARTECIPATE**

**Rischi:** trascurare le disposizioni del D.Lgs. 175/2016 che regola la disciplina della costituzione di società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta e l'acquisto, il mantenimento e la gestione di partecipazioni da parte di amministrazioni pubbliche in tali soggetti, nonché quelle del Decreto 33/2013 e s.m.e.i. 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.

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

#### 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)

### 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	<b>9</b>	<b>alto</b>

#### MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

##### Processo 40

- Pubblicazione, sul sito dell'ATO, dei report relativi agli 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	<b>6</b>	<b>medio alto</b>
3 – Gestire la Segreteria e dare supporto agli organi istituzionali	<b>4</b>	<b>medio</b>
4 – Gestire la comunicazione, le relazioni con il pubblico e l'immagine dell'Ente	<b>5</b>	<b>medio</b>
5 – Gestire il protocollo e l'archivio	<b>6</b>	<b>medio alto</b>
6 – Gestire i sistemi informativi	<b>5</b>	<b>medio</b>
19 – Promozione delle pari opportunità e delle politiche sociali	<b>6</b>	<b>medio alto</b>
27 – Gestire i trasporti pubblici locali extraurbani	<b>9</b>	<b>alto</b>
45 – Gestire il rischio organizzativo in relazione all'anticorruzione e trasparenza	<b>7</b>	<b>medio alto</b>
46 – Gestire il sistema della qualità aziendale	<b>4</b>	<b>medio</b>

## MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 27:

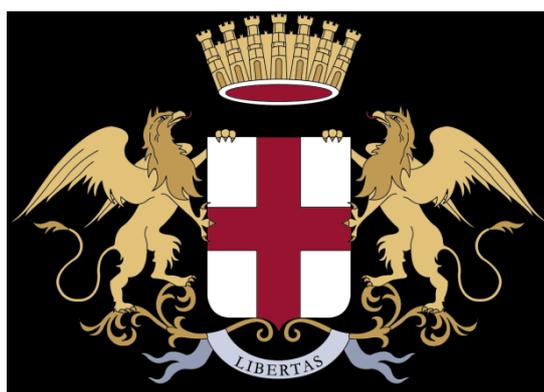
Puntuale controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 sugli atti assunti in materia;

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) - 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
Verifiche sulle dichiarazioni ex DPR 445/00	Tutti	Dirigenti	continuo
Formazione del personale	Tutti	Dirigente Servizio sviluppo risorse	continuo
Gestione mail dedicata per segnalazione illeciti	Tutti	RPCT	continuo
Piano di informatizzazione delle procedure	Tutti	RPCT	2016
Acquisizione e verifica della dichiarazione del dirigente sulla mancanza di cause di inconferibilità/incompatibilità	Tutti	Dirigente servizio relazioni sindacali	continuo
Rotazione del personale nelle ipotesi di provvedimenti disciplinari per fatti corruttivi	Tutti	RPCT, Direttore Amministrazione	continuo
Monitoraggio obblighi in tema di verifiche sulle dichiarazioni ex artt. 46/47 DPR 445/00	Tutti	RPCT	continuo
Gestione procedure interne di contestazione ex art. 18 Dlgs 39/2013	Tutti	RPCT	continuo
MISURE TRASVERSALI ULTERIORI	PROCESSO	RESPONSABILE	TEMPI
Linee di indirizzo e direttive di carattere generale di cui al PEGP	Tutti	Direttore Generale	continuo
Riorganizzazione della struttura dell'ente	Tutti	Dir Gen. E Dir. Amministrazione	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità: istruzioni operative, sistema di auditing e certificazione	Tutti	Direttore Generale	continuo



# 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 istituzioni<sup>1</sup>.

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"<sup>2</sup>
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.

---

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

<sup>2</sup> [https://ec.europa.eu/isa2/eif\\_en](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 Pubblico<sup>3</sup>.

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
<b>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)</b>	<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>
<b>Decreto Legislativo n. 36 del 24.01.2006:</b> 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.
<b>Decreto Legge n. 83 del 22.06.2012</b> (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”
<b>Decreto Legge n. 179 del 18.10.2012</b> (Crescita 2.0) coordinato con la <b>Legge di conversione n. 221 del 17.12.2012</b>	<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>

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



Norma	Citazioni importanti
<b><u>Legge n. 190 del 6.11.2012</u></b> 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);
<b><u>Il Decreto trasparenza, D.Lgs. 33/2013</u></b> , 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> .
<b><u>Linee Guida Nazionali per la Valorizzazione del Patrimonio Informativo Pubblico</u></b>	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> <a href="http://lg-patrimonio-pubblico.readthedocs.io/it/latest/">http://lg-patrimonio-pubblico.readthedocs.io/it/latest/</a>

## 2.2 Normativa Europea

Norma	Citazioni importanti
<b><u>Direttiva 2003/98/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.11.2003</u></b>	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
<b><u>Direttiva 2013/37/UE del Parlamento Europeo e del consiglio del 26.06.2013</u></b>	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
<b><u>La Carta dei dati aperti del G8 (Open Data Charter)</u></b>	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> " <a href="https://opendatacharter.net/">https://opendatacharter.net/</a>
<b><u>3° Piano Azione nazionale Open Government Partnership</u></b>	E' un' <b>iniziativa internazionale</b> che mira a ottenere impegni concreti dai Governi in termini di promozione della <b>trasparenza</b> , di sostegno alla <b>partecipazione civica</b> , di <b>lotta alla corruzione</b> e di diffusione, dentro e fuori le Pubbliche Amministrazioni, di nuove tecnologie a sostegno dell' <b>innovazione</b> <a href="http://open.gov.it/terzo-piano-dazione-nazionale/">http://open.gov.it/terzo-piano-dazione-nazionale/</a> <a href="http://open.gov.it/wp-content/uploads/2016/09/2016-09-23-Terzo-Piano-Azione-OGP-Nazionale-FinaleDEF_m.pdf">http://open.gov.it/wp-content/uploads/2016/09/2016-09-23-Terzo-Piano-Azione-OGP-Nazionale-FinaleDEF_m.pdf</a>

## 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
<b>Governo Aperto (Open Government)</b>	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 <sup>4</sup> - 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> ".

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



Termine	Definizione
<b>Amministrazione Digitale (E-Government)</b>	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> .
<b>Dato</b>	Rappresentazione fisica di informazioni atta alla comunicazione, interpretazione ed elaborazione da parte di essere umani o mezzi automatici
<b>Dato pubblico</b>	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.
<b>Dataset</b>	Una collezione di dati, generalmente riguardanti una stessa organizzazione, che vengono erogati e gestiti congiuntamente; insieme di dati strutturati in forma relazionale
<b>Documento</b>	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)
<b>Dato Aperto</b>	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 <sup>5</sup> : <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).
<b>Formato di dati di tipo aperto</b>	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)
<b>Standard Aperto</b>	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 <a href="http://it.wikipedia.org">it.wikipedia.org</a> <sup>6</sup> . Per approfondimenti di veda la Sezione “4.4 - Standard Aperto per i DatiCosa è un Dato Aperto” del presente documento)
<b>Riutilizzo</b>	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)

<sup>5</sup> <http://opendefinition.org/>

<sup>6</sup> [https://it.wikipedia.org/wiki/Standard\\_aperto](https://it.wikipedia.org/wiki/Standard_aperto)



Termine	Definizione
<b>Disponibilità</b>	Si intende la possibilità di accedere ai dati senza restrizioni non riconducibili a esplicite norme di legge (art 1, c. 1, lett. o), CAD)
<b>Titolare del dato</b>	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)
<b>Licenza standard per il riutilizzo</b>	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)
<b>Soggetto interessato</b>	È la persona fisica o giuridica interessata al riutilizzo dei dati pubblici e dei documenti contenenti dati pubblici della Città Metropolitana di Genova
<b>Richiesta di riutilizzo</b>	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>
<b>Piattaforma Open Data</b>	Il Portale dei dati aperti della Città Metropolitana di Genova, la piattaforma raggiungibile sul web all'indirizzo <a href="http://dati.cittametropolitana.genova.it">http://dati.cittametropolitana.genova.it</a> attraverso il quale CMGE mette a disposizione i dati pubblici.
<b>URP</b>	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico
<b>PEC</b>	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 compongono<sup>7</sup>.

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".

---

<sup>7</sup> FornezPA - [http://egov.fornez.it/sites/all/files/open\\_data\\_-\\_il\\_paradigma\\_dei\\_dati\\_aperti\\_0.pdf](http://egov.fornez.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 2009<sup>8</sup>. 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*)<sup>9</sup>. 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”.

<sup>8</sup> TED2009 di Tim Berners-Lee [https://www.ted.com/talks/tim\\_berniers\\_lee\\_on\\_the\\_next\\_web?language=it](https://www.ted.com/talks/tim_berniers_lee_on_the_next_web?language=it)

<sup>9</sup> 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 italiano<sup>10</sup>. 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](http://it.wikipedia.org)). Uno standard si considera "aperto" quando (secondo le prescrizioni fornite dall'Unione Europea nel documento European Interoperability Framework -EIF-)<sup>11</sup>:

- (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.

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

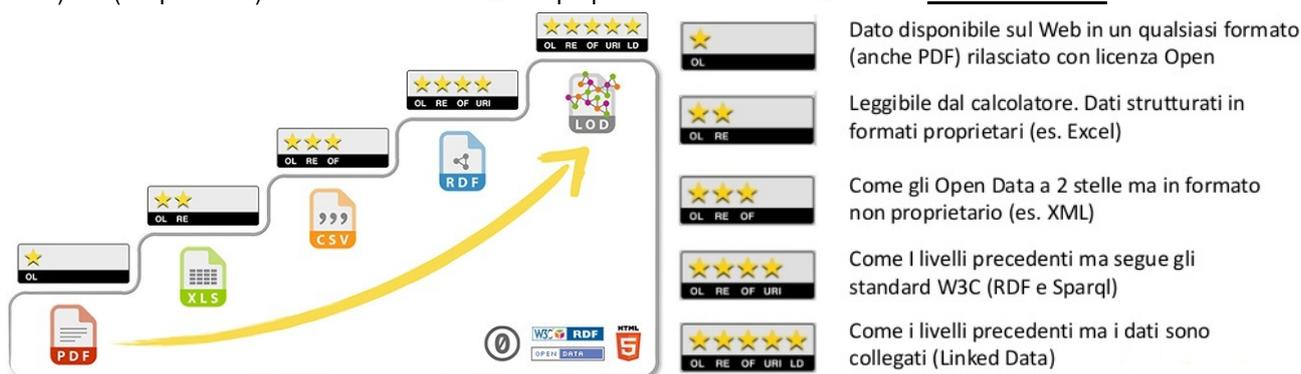
<sup>11</sup> <http://ec.europa.eu/idabc/en/document/2319/5644.html>



- 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 <b>licenza aperta</b> 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 <b>strutturato</b> 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
	Il dato è in un formato <b>strutturato non-proprietario</b> (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.
	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.
	Il dato rispetta tutti gli altri criteri e contiene <b>collegamenti</b> ad altri dati ( <b>Linked Open Data</b> ). 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://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>).

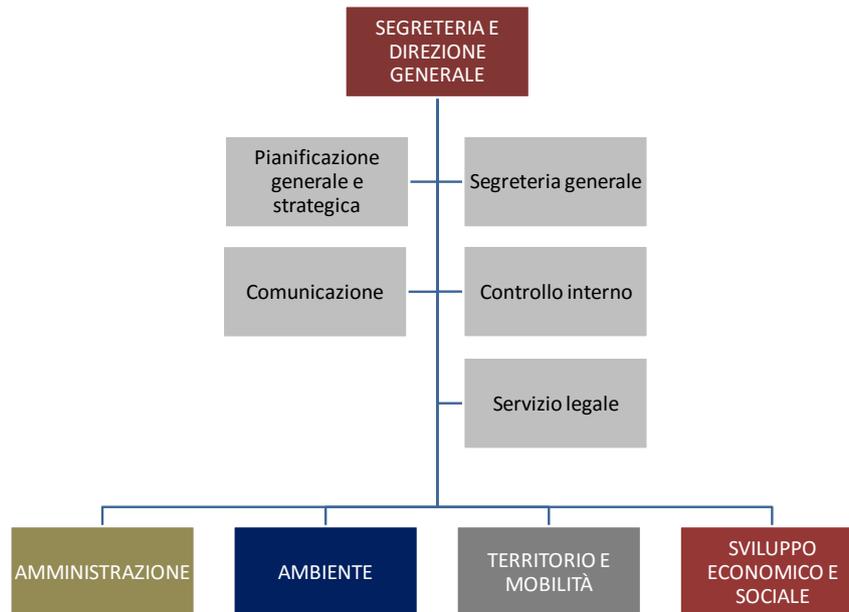
Il dato e/o il documento riutilizzabile è pubblicato sulla piattaforma accompagnato anche dalla relativa scheda dei metadati (sempre in modalità 3 stelle XML o CSV).

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"<sup>12</sup>.



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....., 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

<sup>12</sup> <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://lg-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](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](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

**SDG Segreteria e direzione generale**

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla proposta n. 136/2018 ad oggetto: PIANO ANTICORRUZIONE 2018-2020: APPROVAZIONE DEFINITIVA 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, 23/01/2018

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



# 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 ANTICORRUZIONE 2018-2020: APPROVAZIONE DEFINITIVA**

### 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, 24/01/2018

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



# CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

## Certificato di avvenuta pubblicazione

Determinazione del Sindaco/Determinazione N. 7 del 24/01/2018

DIREZIONE

SDG Segreteria e direzione generale

**Oggetto:** PIANO ANTICORRUZIONE 2018-2020: APPROVAZIONE DEFINITIVA.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione all'Albo Pretorio Online della Città Metropolitana di Genova dal 25/01/2018 al 09/02/2018 per 15gg. consecutivi.

Genova li, 12/02/2018

Sottoscritta  
dall'Incaricato della Pubblicazione  
(FASCIOLO ALESSANDRO)  
con firma digitale