



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

*Determinazione del Sindaco metropolitano
Segreteria e Direzione Generale*

N. 93/2019 del registro delle Determinazioni del Sindaco metropolitano

Oggetto: PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

L'anno 2019 addì 19 del mese di dicembre 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 (PTPCT), che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio stesso.
- Con **Delibera n. 1064 del 13/11/2019 – l'ANAC** (individuata dalla legge quale Autorità Nazionale anticorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, 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** come modificato dal **D.Lgs. 97/2016**, all'art.10 prevede che tutte le amministrazioni devono, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto, nonché tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché le iniziative e le misure volte all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
- Con **determina n. 167/2018**, il **Sindaco metropolitano** Marco Bucci ha approvato il primo "Piano triennale per la prevenzione della corruzione" del suo mandato



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Determinazione del Sindaco metropolitano Segreteria e Direzione Generale

amministrativo, atto programmatico “a scorrimento” che deve essere aggiornato in ragione dello stato di attuazione e in funzione di eventuali modifiche e integrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno.

- **Con determina n. 69/2019, il Sindaco metropolitano** ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il Segretario Generale f.f. dott. Paolo Sinisi, con il compito di predisporre il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- **Con determina n.82/2019 il Sindaco metropolitano** ha nominato nuovo segretario generale della Città Metropolitana di Genova, la Dott.ssa Concetta Orlando, che sarà assunto in servizio il 13 gennaio 2020;

Considerato che:

- Il Responsabile anticorruzione, nel periodo di nomina, ha predisposto la proposta di PTPCT 2020/2022 (all. A) della Città Metropolitana di Genova con cui definisce, nel c.d. “Registro dei rischi” le tempistiche per la realizzazione delle azioni e dei meccanismi di prevenzione del rischi organizzativo/corruptivo da attuarsi nel triennio di riferimento. In particolare il Piano disciplina tutti gli aspetti richiesti dalla norma e precisamente:

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

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

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

- Il PTPC disciplina anche il **Programma per la trasparenza e l'integrità**, che costituisce una sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e indica tutte le iniziative previste nel triennio di riferimento al fine di garantire un adeguato



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Determinazione del Sindaco metropolitano Segreteria e Direzione Generale

livello di trasparenza, specificando altresì le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative previste.

- Da un punto di vista delle nuove tecnologie, la trasparenza amministrativa si avvale dell' *open data* - ossia di dati aperti - che rappresentano alcune tipologie di dati, in possesso della pubblica amministrazione, liberamente accessibili a tutti, privi di brevetti o altre forme di controllo che ne limitino la riproduzione e le cui restrizioni di *copyright* eventualmente si limitano all'obbligo della citazione della fonte e al rilascio delle modifiche allo stesso modo. Per tale motivo, costituiscono parte integrante del presente Piano ed allo stesso si allegano, (Allegato A1), le Linee Guida programmatiche di Città metropolitana di Genova, recanti criteri generali per gli *open data* della Città Metropolitana di Genova e disciplinanti anche la licenza d'uso.
- Al fine di garantire una procedura aperta a contributi esterni, il presente Piano verrà pubblicato sino al **15 gennaio 2020** sul sito istituzionale dell'Ente unitamente ad un questionario rivolto alla cittadinanza sul tema.
- Sarà compito del nuovo Responsabile Anticorruzione approvare la versione definitiva del PTPCT 2020/2022 della Città Metropolitana di Genova, qualora intervenissero contributi esterni ritenuti meritevoli di accoglimento e come tali idonei ad apportare modifiche e/o integrazioni al presente Piano

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 :

1. di approvare il "**Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020/2022**", che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale (all. A).
2. di approvare altresì l'allegato al presente Piano (all. A1) recante le Linee Guida sui criteri generali per gli *open data* presso la Città metropolitana di Genova;
3. di ritenere definitiva l'approvazione del presente Piano, nell'ipotesi in cui non intervengano – a



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA
Determinazione del Sindaco metropolitano
Segreteria e Direzione Generale

seguito di pubblicazione della proposta di Piano (all.A) sul sito istituzionale dell'Ente - contributi esterni ritenuti meritevoli di accoglimento e come tali idonei ad apportare modifiche e/o integrazioni al medesimo;

4.di provvedere alla pubblicazione dei documenti di cui ai punti 1 e 2 della presente, sino al **15 gennaio 2020**, sul sito istituzionale dell'Ente unitamente ad un questionario rivolto alla cittadinanza, approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 221/2016.

DATI CONTABILI

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

Visto
dal Dirigente
(SINISI PAOLO)

Proposta Sottoscritta
dal Direttore
(SINISI PAOLO)

Approvato e sottoscritto
II SINDACO METROPOLITANO
BUCCI MARCO
con firma digitale



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022

Allegato A

INDICE :

1. PREMESSA	6
2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO ed esiti delle azioni del PTPCT 2019/2020	6
3. L'ANTICORRUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA CMGE.....	8
3.1 L'anticorruzione nel Piano Strategico	8
3.2 Coordinamento del PTPCT con il ciclo della performance	8
4. CONTESTO ESTERNO.....	9
5. CONTESTO INTERNO	13
5.1 Componente istituzionale politica.....	13
5.1.1 LO STATUTO.....	13
5.1.2 IL PIANO STRATEGICO.....	14
5.1.3 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2020-2022	14
5.2 Componente strutturale	17
5.3 Componente tecnologica	18
5.4 Contenzioso dell'ente	18
5.5 Certificazione di qualità dell'ente	19
6. IMPATTO DEL CONTESTO esterno ed interno sul PTPC	19
7. SOGGETTI E COMPITI	20
7.1 SINDACO METROPOLITANO:	20
7.2 Responsabile della Prevenzione della corruzione e della promozione trasparenza:	20
7.3 I Direttori per l'area di rispettiva competenza:.....	21
7.4 I Direttori e Dirigenti per ambiti di rispettiva competenza.....	21
7.5 Nucleo di Valutazione:.....	22
7.6 Tutti i dipendenti e collaboratori:	22
8. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA	22
9. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI	23

9.1 Formazione	23
9.2 Il monitoraggio dei tempi procedurali	23
9.3 La trasparenza e l'integrità	24
9.3.1 <i>RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE DOCUMENTI DELLA SEZIONE</i> <<AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE>> DEL SITO ISTITUZIONALE.....	25
9.3.2 RESPONSABILE PER L'ANAGRAFE UNICA.....	27
9.3.3 STRATEGIE IN MATERIA DI TRASPARENZA	27
9.3.4 LINEE GUIDA OPEN DATA	28
9.3.5 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679) ..	28
9.4 Rotazione degli incarichi.....	30
9.4.1 ROTAZIONE ORDINARIA	30
9.4.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA	31
9.5 Codice di comportamento.....	31
9.6 Whistleblowing.....	32
9.7 Obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00..	33
9.8 Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni	33
9.9 Individuazione dell'organo sostitutivo ex art. 18 D.Lgs. 39/2013 e gestione delle procedure interne di contestazione	33
9.10 Piano di informatizzazione delle procedure	34
10. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI DI NUOVA INTRODUZIONE	34
10.1 Revisione classificazione rischi in base all'allegato 1 al PNA 2019	34
11. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI DI NUOVA INTRODUZIONE	34
11.1 adeguamento disciplina Whistleblowing	34
11.2 revisione codice comportamento.....	34
11.3 modifica Regolamento uffici e servizi	34
12. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI CONFERMATE.....	35
12.1 Formazione Piani Urbanistici Comunali	35
12.2 Controllo adempimenti società in materia di anticorruzione	35
12.3 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	35

12.4 – Affidamento dei servizi legali	36
12.5 – Gare telematiche e Convenzione SUA.....	36
12.6 Adempimenti ex relazione Corte dei Conti 1/2018	37
12.7 Pantouflage.....	37
12.8 Programmazione acquisti	37
12.9 Inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013.....	38
12.10 Rotazione professionisti e membri di Commissione	38
12.11 controlli di qualità e di regolarità amministrativa.....	38
12.11.1 LAVORI DI SOMMA URGENZA	38
12.12 Obiettivi società	38
12.13 Il sistema dei controlli interni	39
13. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI	39
14 TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO.....	39
15. SCHEMA REGISTRO DEI RISCHI	41

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:

ANAC Autorità nazionale anticorruzione

PTPCT Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

PNA Piano Nazionale Anticorruzione

DFP Dipartimento Funzione Pubblica

DUP Documento unico di programmazione

PEGP Piano Esecutivo di gestione e della Performance

RPCT Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

SUA Stazione Unica appaltante

CMGE Città Metropolitana di Genova

ROUS Regolamento organizzazione uffici e servizi

GDPR Regolamento UE 679/2016

PRQ Piano dei rischi della Qualità

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

1. PREMESSA

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

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

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

Con il presente Piano, l'Ente intende contrastare il fenomeno corruttivo, nell'ampia accezione sopradetta, attraverso l'adozione di adeguate misure individuate a valle del processo di valutazione dei rischi, condotto secondo le modalità di cui alla Tabella in Allegato 5 al PNA. A riguardo, si precisa che nel presente PTPCT è programmata la revisione della metodologia di valutazione dell'esposizione al rischio, per renderla coerente con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 predisposto dall'ANAC.

2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO ed esiti delle azioni del PTPCT 2019/2020

Il processo di aggiornamento del Piano è stato coordinato dal RPCT individuato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 51/2019, con cui sono state affidate, dal 1 agosto 2019, le funzioni di reggente della sede di segreteria della Città metropolitana di Genova al Vice Segretario - dott. Paolo Sinisi - sino alla nomina del nuovo segretario titolare. In tale processo di aggiornamento si è tenuto conto delle ultime indicazioni fornite dall'ANAC (in particolare con il PNA 2019 di cui alla Delibera ANAC 1064 del 13/11/2019 e relativi allegati; con Delibera 215 del 26/03/2019 recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001” ed infine con le adottande Linee guida ANAC in materia di *whistleblowing*); dalla fonti normative nazionali e comunitarie (legge 179/2017 e Direttiva 2019/1937 del 23/10/2019), della relazione 2019 della Corte dei Conti recante “I Controlli interni degli enti locali”; 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); degli apporti esterni (stakeholder), ricercati, questi ultimi, attraverso la condivisione della bozza di Piano pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente unitamente all'invito a trasmettere osservazioni e proposte.

Per l'aggiornamento annuale del presente Piano si è altresì tenuto conto dell'esito del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nell'annualità 2019 dal PTPCT 2019/2021. Riguardo a queste ultime, si evidenzia che le misure c.d. “obbligatorie”, “trasversali ulteriori” e “trasversali obbligatorie” di cui al PTPCT

citato, sono state generalmente eseguite, così come emerge dalle relazioni semestrali richieste dal RPCT e puntualmente riscontrate dalla Dirigenza, ma sulle quali devono essere effettuati i controlli di veridicità a campione almeno entro il primo bimestre 2020. Risulta parzialmente riscontrata l'attività della Direzione Territorio e Mobilità riferita al primo semestre dell'anno, a causa del collocamento a riposo del Direttore Responsabile.

Si sono invece rilevati scostamenti nelle tempistiche di attuazione di alcune misure indicate nel PTPCT 2019/2020 quali :

► **rotazione avvocati.** Rispetto alle Magistrature superiori, per i contenziosi radicati nanti Corte di Cassazione, l'istituto è stato applicato solo a partire dal mese di luglio; per i contenziosi nanti Consiglio di Stato è intendimento dell'Ufficio competente elaborare entro la fine del 2019 un sistema per la rotazione degli incarichi di domiciliatura.

► **aggiornamento schede procedimenti della sezione "Amministrazione Trasparente".** Tutta la parte relativa ai dati esposti nelle schede dei procedimenti, sarà oggetto di definizione e risoluzione attraverso l'attuazione del "Progetto PRATICO" – finanziato dall'Unione Europea e promosso da ANCI - che, nell'ottica di introdurre la gestione informatizzata delle istanze da parte di cittadini ed imprese, prevede una reingegnerizzazione dei procedimenti stessi e un aggiornamento di tutte le informazioni pubblicate, nonché una massiccia attività di formazione rivolta a tutti i dirigenti e funzionari, già attuata a partire dal mese di novembre del 2019.

► **fascicolazione elettronica.** Nell'ambito dei controlli di qualità - in particolare condotti sugli atti posti in essere dalla Direzione Territorio e Mobilità per l'esecuzione degli interventi di cui al progetto "Patto per Genova" (finanziato con risorse a valere sul Fondo Sviluppo Coesione 2014/2020) - è emersa la parziale applicazione del sistema di fascicolazione elettronica di cui al Manuale dell'Ente adottato con atto n.1288 del 9 giugno 2017. Per tale ragione si intende fissare un indicatore nel PEGP 2020/2022 per l'attivazione a regime della fascicolazione informatica in tutto l'Ente.

► **integrazione tra sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione con i controlli di qualità.** Tale misura – in particolare la verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni di cui alle relazioni semestrali anticorruzione prodotte dalla dirigenza - è risultata di scarsa attuazione a fronte di ulteriori attività di gestione o controllo poste in capo all'Ufficio Controlli e derivanti dall'adesione di CMGE a progetti comunitari strategici per lo sviluppo dell'Ente metropolitano e coerenti con la missione istituzionale, quali "Progetto Pratico" connesso all'informatizzazione dei procedimenti e "Patto per Genova", con cui il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Sindaco della Città di Genova si impegnano ad avviare e sostenere un percorso unitario di intervento sul territorio della Città di Genova e dell'area metropolitana, finalizzato al miglioramento dell'accessibilità alla città, al potenziamento dei collegamenti della Città capoluogo con le proprie aree interne e limitrofe; alla messa in sicurezza del territorio contro il rischio di dissesto idrogeologico; alla creazione di opportunità di crescita della propria vocazione di città culturale di rilievo internazionale; al recupero e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare; alla sicurezza del territorio e contrasto all'illegalità. Essendo in ogni caso entrambi i progetti in via di attuazione e/o definizione, si ritiene di mantenere la misura in questione e di garantirne la piena attuazione nel corso del 2020.

3. L'ANTICORRUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA CMGE

3.1 L'ANTICORRUZIONE NEL PIANO STRATEGICO

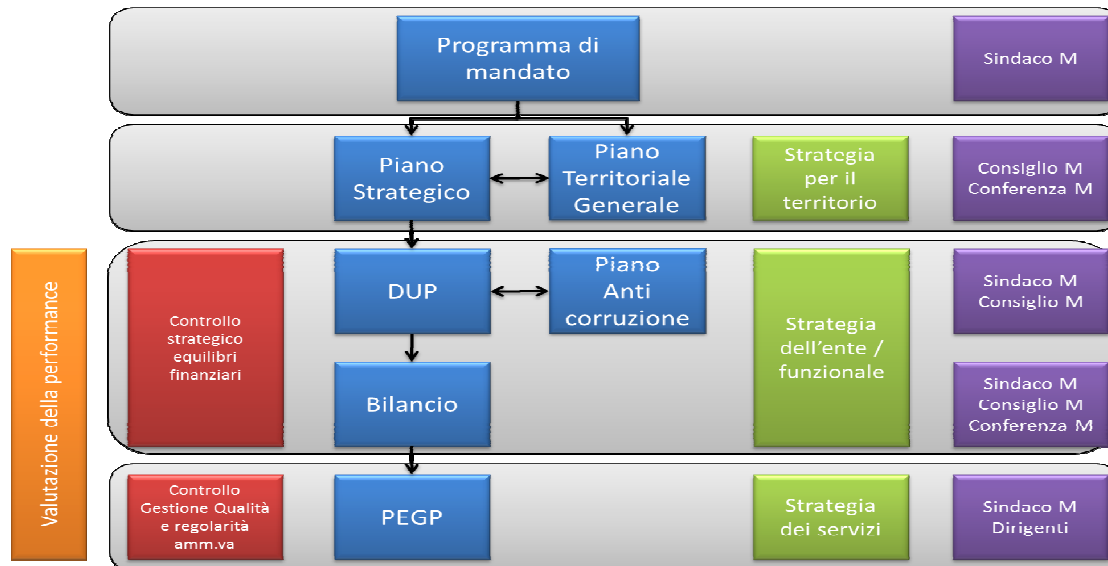
Una strategia qualificante non può prescindere dall'impegno teso alla promozione della trasparenza ed alla prevenzione di ogni possibile fenomeno corruttivo.

Il tema della legalità e della trasparenza è già stato 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) – intendeva favorire, tra le amministrazioni pubbliche, la prassi del riutilizzo di buone pratiche. A tal fine, fra le azioni specifiche in materia di trasparenza ivi contemplate ed in fase di completamento, vi è il c.d. “Progetto Unico” con cui si mette a disposizione dell'Unione dei Comuni dello Scrivia (che costituisce il caso pilota), a tempo indeterminato, in via gratuita e non esclusiva, il portale dei dati aperti per la gestione della sezione amministrazione trasparente, garantendo inoltre l'aggiornamento della struttura del dataset sulla base dell'evoluzione normativa. All'Unione dei Comuni compete il solo “popolamento” dei dati.

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”). CMGE si conforma a tali prescrizioni e realizza l'integrazione anzidetta attraverso il raccordo del presente PTPCT con il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di

gestione e della Performance (PEGP), in particolare:

- **II DUP 2020-2022** contempla l'obiettivo "Promuovere la trasparenza, la chiarezza e la visibilità dell'azione amministrativa della CM e dei suoi organi istituzionali, anche in un'ottica di accountability", contraddistinto dai seguenti indicatori "Apertura e pubblicazione dei documenti di programmazione strategica"; "Apertura e pubblicazione delle analisi dei dati di monitoraggio dei documenti di programmazione strategica"; "Sezioni di amministrazione trasparente ulteriori relative ai processi a rischio organizzativo corruttivo"; "Protocolli di intesa stipulati coi Comuni in attuazione di Accordi Quadro.
- gli obiettivi del PTPCT, si traducono inoltre in obiettivi gestionali che verranno riportati nel **PEGP 2020-2022 a carico dei processi** :
processo **45 "Gestire il rischio organizzativo in relazione all'Anticorruzione e alla trasparenza"**
processo **46 "Gestire il sistema della qualità aziendale"**

Nel PEG 2020-2022 si introdurrà inoltre a carico di tutti i processi un indicatore connesso all'obbligo di graduale fascicolazione informatica dei documenti.

Il PEGP 2020-2022 prevederà, come d'uso, un progetto specifico dedicato a "La trasparenza e l'anticorruzione nella CM di Genova".

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

4. CONTESTO ESTERNO

Per la corretta predisposizione del PTPCT è necessario rappresentare il contesto in cui opera l'Ente e, dunque, esporre alcuni dati significativi a riguardo. Per garantire oggettività di analisi, si intendono riportare alcuni dati significativi provenienti da fonti autorevoli, quali quelle in appresso.

a) Dossier Ecomafia 2019 Legambiente

La presenza di mafie ed ecomafie, secondo le dichiarazioni del Presidente di Legambiente Liguria, continua ad essere sostenuta anche in Liguria, dove il tessuto sociale, produttivo ed imprenditoriale è contaminato.

Almeno 600 milioni di appalti pubblici sono a rischio infiltrazione, il 40% del totale.

b) Relazione annuale Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo DNA

La Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo ha presentato il 31 luglio 2019 la Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso nel periodo luglio 2017 – giugno 2018.

L'ottavo capitolo della Relazione tratta i poli di interesse della Direzione Nazionale Antimafia, tra cui quello della corruzione, tematica indipendente ma interconnessa con le attività della criminalità organizzata nel nostro Paese. La DNA ribadisce un concetto emerso più volte negli ultimi anni: le mafie ricorrono meno alla violenza e puntano maggiormente a creare una rete, un sistema corruttivo-collusivo.

La corruzione – si legge - è uno dei fattori strategici per l'espansione mafiosa. Tale espansione si consolida attraverso il “condizionamento degli amministratori locali e/o la corruzione di funzionari locali, che diventano così le pedine di un gioco criminale finalizzato ad incrementare ed estendere il potere mafioso. Tale strategia si evidenzia nell'alto numero di Amministrazioni locali sciolte per infiltrazione mafiose negli ultimi anni. I legami criminali tra consorterie mafiose e pezzi della macchina amministrativa e politica dei governi locali provocano, inevitabilmente, l'inquinamento delle procedure di affidamento pubblico”.

Com'è noto, la presenza della mafia nell'economia legale si palesa nel settore degli appalti di opere pubbliche (fornitura, produzione e distribuzione degli inerti, edilizia, cantieri stradali, ciclo del cemento) e si estende in altri settori quali lo smaltimento dei rifiuti, la ristorazione, la gestione di hotel e villaggi turistici, il gioco d'azzardo, il comparto della sanità, il sistema dell'accoglienza agli immigrati.

Un sistema illegale che si autoalimenta. “A fronte di una persistente e grave congiuntura economica quale quella che il nostro paese da tempo sta affrontando, e che non accenna a ridimensionarsi, la gestione (diretta o indiretta) di un'impresa affidataria di commesse pubbliche, come pure il controllo di una società partecipata da un ente territoriale, o la presenza in un consorzio pubblico, hanno importanti ricadute sul tessuto sociale. Si tratta di situazioni che consentono di affidare subcontratti, di offrire posti di lavoro, di gestire i contratti di nolo e di fornitura, e dunque di fidelizzare all'organizzazione mafiosa un numero rilevante di persone. E proprio attraverso tale fidelizzazione le mafie riescono poi ad orientare vaste aree della popolazione nell'esercizio del diritto di voto, e dunque a far eleggere amministratori che subiranno il condizionamento mafioso e che pertanto conferiranno nuovi appalti, così chiudendo il cerchio in un sistema di illegalità che si autoalimenta”.

I sistemi di affidamento. “Le modalità concrete con cui, attraverso tali accordi corruttivi, vengano pilotate le gare di appalto sono davvero varie, anche se, di fatto, l'appoggio compiacente di funzionari pubblici ha ridotto la necessità di ricorrere a tecniche di manipolazione delle gare particolarmente sofisticate”. Tra quelle più frequentemente utilizzate si possono citare:

- i capitolati redatti inserendo specifiche caratteristiche possedute soltanto dall'impresa che si intende favorire;
- la formazione pilotata delle commissioni aggiudicatrici;
- le offerte concordate tra le ditte che partecipano alla gara;
- i cartelli di imprese basati su un accordo di desistenza, deliberatamente orientato a favorire l'aggiudicazione, a rotazione, nei confronti di una di esse;
- l'adozione sistematica di procedure di rinnovo, o anche di procedure negoziate, creandone artatamente i presupposti come, ad esempio, l'urgenza;

- le varianti in corso d'opera attraverso le quali si rendono remunerative offerte che, in sede di aggiudicazione, erano state affidate grazie ai forti ribassi praticati;

Sovente la mafia gioca di anticipo, favorendo o determinando l'elezione, nei consigli comunali e regionali, di soggetti ritenuti in grado di acquisire posizioni di rilievo nell'amministrazione, così da poter poi chiedere il conto – una volta eletti – in termini di affidamenti, autorizzazioni edilizie, forniture ed altri vantaggi. Le analisi più recenti consentono di affermare che più che puntare su un candidato da appoggiare tramite il tradizionale voto di scambio, la mafia persegue, in non pochi casi, l'elezione di rappresentanti direttamente espressi dagli ambiti criminali.

Nei contesti storicamente controllati dalle famiglie mafiose, nel corso del tempo è stata favorita l'assunzione, nei posti chiave degli apparati comunali, di soggetti contigui alle consorterie criminali, in grado di manovrare abilmente le leve della macchina amministrativa con la finalità di condizionare il sistema di aggiudicazione.

Le procedure relative agli affidamenti gestiti dalle amministrazioni locali, non sono presidiate dalle cautele e dai sistemi di controllo predisposti per le opere di rilievo nazionale, cosicché la loro forzatura risulta più semplice.

Occorre considerare che in un periodo caratterizzato da un imponente debito pubblico, da risorse pubbliche molto limitate, sono ben poche le opere pubbliche a livello nazionale finanziate e destinate alla realizzazione, cosicché la maggior parte degli appalti è bandita, necessariamente, dagli Enti locali. Essi sono pertanto divenuti il più rilevante centro di imputazione della spesa pubblica, e proprio per questo sono il contesto in cui le organizzazioni mafiose trovano conveniente operare.

c) Rapporto ANAC “La corruzione in Italia 2016-2019”

Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio) A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica).

Quanto alle modalità “operative”, è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Spesso si registra una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

Secondo l'autorità, potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

-illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;

- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti; ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo

Tra gli strumenti dell'accordo illecito vi è il denaro, le assunzioni e l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze.

d) Relazione 2019 Corte dei Conti sui controlli interni

Nella Deliberazione 23/2019 della Corte dei Conti, che mira a far luce sulle caratteristiche strutturali e funzionali del Sistema dei controlli interni degli enti locali e ad evidenziarne il grado di maturazione raggiunto da ogni singolo ente, la Città metropolitana di Genova risulta inclusa nella classe di rischio "basso" in riferimento al sistema di controlli attuato al suo interno.

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

f) Progetto "Periferie di Genova metropolitana".CMGE risulta responsabile dell'attuazione di tale progetto, volto alla riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie di CMGe di cui al Bando ex DPCM 25/05/2016 e con D.P.C.M. 6 dicembre 2016. In particolare, tale progetto prevede la riqualificazione integrata delle scuole ed il miglioramento della mobilità sostenibile e della sicurezza della viabilità metropolitana, con previsione di realizzazione di n. 30 interventi di lavori pubblici, di cui 10 di edilizia scolastica e 20 di interventi sulle strade metropolitane.

g) Progetto "Pratico" - finanziato dal Pon Governance e capacità istituzionale 2014-2020 – fondo FSE – asse 3 – ot11 – os 3.1. Attraverso l'attuazione del progetto CMGE implementerà un sistema che consentirà ai cittadini che intendono presentare una "istanza di parte" di competenza dell'ente, di compilare via-web (in rete) moduli informatizzati in alternativa ai tradizionali modelli cartacei, integrarli con gli allegati richiesti ed inviarli per via telematica agli uffici competenti. I cittadini e le imprese potranno così esercitare in maniera il più completa possibile i diritti di cittadinanza digitale, sanciti dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Tale sistema faciliterà il rapporto tra CMGE e cittadinanza / imprese, favorirà la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi e incrementerà l'efficienza nell'erogazione di servizi.

5. CONTESTO INTERNO

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

5.1 COMPONENTE ISTITUZIONALE POLITICA

5.1.1 Lo Statuto.

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

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

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

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

L'obiettivo predetto si è concretizzato nell'ambito del progetto UN.I.CO finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance (di seguito PON Governance) che prevede il riuso da parte dell'Unione Comuni dello Scrivia e dei Comuni che ne fanno parte (Enti Riusanti: Busalla, Casella, Crocefieschi, Isola del Cantone, Montoggio, Ronco Scrivia, Savignone, Valbrenna e Vobbia) del modello gestionale ed organizzativo dei dati aperti della Città Metropolitana di Genova (Ente Cedente). Con tale progetto i Comuni potranno migliorare la trasparenza, la partecipazione e comunicazione a sostegno dell'azione amministrativa e superare così la criticità di dati disomogenei o non aggiornati relativi ad uno specifico territorio. Contestualmente CMGE potrà perfezionare la propria tecnologia per renderla più conforme alle linee guida (AGID ed europee) sugli open data. CMGE ha aderito a tale progetto, in qualità di ente cedente, con Determinazione del Sindaco

Metropolitano N.85/2017 e tale adesione comporta per l'Amministrazione la messa a disposizione delle risorse umane e strumentali per la realizzazione delle azioni previste da progetto. Il progetto è in via di ultimazione e dovrebbe concludersi entro il 31/12/2019.

5.1.2 Il Piano Strategico.

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

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

5.1.3 Documento Unico di programmazione (DUP) 2020-2022

Il DUP 2020-2022 individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

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

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

Trasporto pubblico locale. La normativa regionale in materia di trasporto pubblico locale (L.R. 33/2013 così come modificata dalla L.R. n. 19/2016) individua 4 ambiti territoriali omogenei (ATO), coincidenti con i territori di Città Metropolitana di Genova e delle Province di Savona, Imperia e la Spezia (art. 9).

In base a tale normativa, quindi, Città Metropolitana di Genova è l'ente titolato a procedere all'affidamento, in un unico bacino, sia del servizio di trasporto pubblico extraurbano - di cui ha storicamente sempre avuto competenza - che di quello urbano del Comune di Genova.

L'Amministrazione intende procedere, coerentemente con le norme nazionali e comunitarie di settore, ha individuato nell' <<in house>> la modalità di affidamento più confacente all'interesse pubblico in ragione della peculiarità del servizio da svolgersi nell'ambito di competenza (Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 20/2017).

Il regolamento CE n. 1370/2007 prevede la possibilità di un affidamento in-house (art 5 c.2) che rappresenta una delle possibili forme di acquisizione di beni e servizi alla stregua dell'esternalizzazione verso il mercato e il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii) definisce i requisiti legittimanti gli affidamenti diretti in house.

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

Con tale atto di indirizzo, inoltre, affida agli uffici preposti al controllo delle società partecipate il compito di portare a termine interventi sull'assetto societario delle aziende pubbliche operanti nel bacino, al fine di individuare un soggetto gestore con tutte le caratteristiche (statutarie, patrimoniali, tecniche, ecc.) necessarie all'affidamento in questione.

Inoltre il Consiglio metropolitano, con deliberazione N. 4/2018 del registro delle deliberazioni ha approvato lo "Schema di accordo di programma per la determinazione della quantità e dello standard di qualità dei servizi di trasporto pubblico locale per il bacino di Genova" che è lo strumento attraverso il quale vengono assunti gli impegni di Regione Liguria e di tutti gli enti locali che usufruiscono del servizio di trasporto pubblico locale, per finanziare il contratto.

Anche il Comune di Genova, che su AMT s.p.a., svolge un controllo analogo congiunto a CMge, ha approvato lo schema di accordo di programma con deliberazione del Consiglio comunale n. 55/2018. Il Consiglio metropolitano (deliberazione 44/2018) ha approvato un atto di indirizzo per "l'affidamento del servizio di trasporto pubblico locale in ambito urbano del comune di Genova", a cui ha fatto seguito l'affidamento del servizio a AMT spa. Nell'ambito del servizio di trasporto pubblico di persone (T.P.L.) nel territorio dell'area metropolitana (con esclusione del comune capoluogo), attualmente gestito dalla società ATP esercizio srl si evidenzia che la procedura di dialogo competitivo, a suo tempo avviata, è stata revocata al fine di consentire nuove ed ulteriori valutazioni in ordine all'affidamento del servizio di trasporto extraurbano verificando anche la possibilità di addivenire ad un affidamento in House analogamente a quanto disposto per il trasporto urbano, previe le necessarie operazioni societarie.

Rifiuti. In attuazione della normativa regionale la Città Metropolitana di Genova, entro il 2020, si pone l'obiettivo di affidare, per ciascun bacino, il servizio della raccolta e smaltimento dei rifiuti ad un unico gestore.

Con rilevanza per il bacino di affidamento del genovesato, la deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 52 del 28/12/2018, nell'ambito della ricognizione e razionalizzazione delle partecipazioni societarie dell'Ente, si è espressa l'intenzione di valutare l'opportunità di acquisire quote di Amiu Genova S.p.A., società interamente pubblica che, operando nel settore dei rifiuti, rappresenta un soggetto che offre un servizio pubblico rientrante nelle funzioni fondamentali di Città Metropolitana di Genova.

Con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 9 del 22/05/2019 è stata autorizzata la cessione delle azioni possedute in Fiera di Genova S.p.A. con contestuale acquisizione di azioni di Amiu Genova S.p.A. di pari valore.

b) società/fondazioni partecipate

In conformità al vigente "Regolamento sui controlli interni" dell'Ente, CMGE esercita, su tutte le società partecipate e le fondazioni, un controllo giuridico-amministrativo in modo che venga assicurato il costante

rispetto delle norme vigenti (ad es. attraverso la richiesta agli enti di adeguamento statutario, di riduzione o modifica degli organi amministrativi, di pubblicazione o invio dati – quali i compensi corrisposti agli amministratori, da pubblicarsi semestralmente sul sito istituzionale – ecc.);

Sulle società con partecipazione pari o superiore al 20% e per le fondazioni alle quali CMGE partecipa con un fondo di dotazione del 60%:

- a) impartisce, nell'ambito dei documenti di programmazione adottati dagli Organi di governo, gli indirizzi relativi agli obiettivi gestionali che vengono comunicati alle società e fondazioni;
- b) esercita un controllo economico-finanziario: attraverso un sistema di reporting;
- c) esercita un controllo sui contratti e la qualità dei servizi, attraverso l'inserimento, da parte dei Direttori/Dirigenti affidanti, di clausole di qualità nel contratto di servizio che impongono il raggiungimento di standard di qualità delle prestazioni.

In particolare, sulle società del gruppo titolari di affidamenti diretti e soggette a controllo analogo assegna obiettivi specifici, annuali e pluriennali, gestionali e relativi alle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera.

Obiettivi gestionali e controllo analogo.

Le società del gruppo titolari di affidamenti diretti e soggette a controllo analogo saranno :

- ☐ Atene srl, che ha lo scopo di sostenere CMGE nell'attuazione delle politiche riferite ai temi della promozione del risparmio e dell'efficienza energetica, dell'utilizzo delle fonti rinnovabili di energia, della gestione di percorsi partecipativi rispetto alle principali tematiche ambientali.
- ☐ AMT S.P.A. risultante dalla fusione per incorporazione di ATP S.P.A in AMT S.P.A per lo svolgimento del servizio pubblico locale di trasporto e sulla quale CMGE svolge controllo analogo congiunto al Comune di Genova e agli altri soci pubblici.
- ☐ AMIU S.P.A. che, operando nel settore dei rifiuti, rappresenta un soggetto che offre un servizio pubblico rientrante nelle funzioni fondamentali e sulla quale CM di Genova svolge controllo analogo congiunto al Comune di Genova.
- ☐ Liguria Digitale S.P.A. che realizza progetti e servizi digitali ritenuta necessaria al fine di migliorare la digitalizzazione del territorio metropolitano e l'offerta di servizi a rete offerti quale linea d'azione fondamentale per il suo sviluppo economico e sulla quale CM di Genova svolge controllo analogo con gli altri soci.

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

CMGE tiene, così, distinte la fase della pianificazione dalla fase del controllo.

Nella fase della pianificazione, in cui si formulano e si valutano le strategie dell'amministrazione, CMGE impartisce a tali società, nell'ambito del DUP 2020-2022, i seguenti obiettivi strategici che indicano obiettivi gestionali specifici in grado di misurare l'attuazione della strategia cui si riferiscono:

- ☐ “Esercitare il controllo analogo sulle società al fine del rispetto degli obblighi di trasparenza ed anticorruzione e del sistema integrato dei controlli interni di CM” attraverso il quale si impartiscono obblighi di tipo informativo secondo modalità conformi al vigente “Regolamento sui controlli interni”.
- ☐ “Perseguire una posizione finanziaria equilibrata delle società” attribuendo specifici target agli indicatori economico-patrimoniali estrapolati dai bilanci delle società controllate.
- ☐ “Rafforzare la capacità co-progettuale dell'Ente e del territorio” per utilizzare i fondi messi a disposizione dell'UE per lo sviluppo e per il sostegno all'innovazione”.

☐ “Attuazione del Programma degli interventi in materia di Servizio Idrico Integrato” in base al quale è previsto che Atene srl, con un contratto di servizio, supporti l'ufficio tecnico dell'ATO che fa capo alla Direzione Ambiente.

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

La fase del controllo (di gestione, di qualità, degli equilibri di bilancio), viene esercitata secondo le modalità di cui al Regolamento sui Controlli interni e attraverso il monitoraggio periodico dei seguenti processi del PEGP :

☐ “Gestire i rapporti e i controlli con le società partecipate e altri enti”

☐ “Gestire i trasporti pubblici locali extraurbani”

☐ “Sviluppo economico”

☐ “Gestire le funzioni in materia di risorse idriche”

L'attività di controllo consente di verificare il livello di raggiungimento degli obiettivi gestionali, con ricadute sulla performance individuale di tutti i Dirigenti coinvolti.

5.2 COMPONENTE STRUTTURALE

Al momento della redazione del presente atto, l'organico dell'ente è costituito da 144 dipendenti appartenenti alla categoria B; 131 appartenenti alla categoria C; 101 appartenenti alla categoria D ed infine 15 dirigenti.

Il Sindaco metropolitano, con atto N. 28/2019, ha approvato la revisione della programmazione del fabbisogno di personale 2019-2021 e del piano delle assunzioni 2019, come da schema in appresso

Descrizione	Dirigenti	D	C	B	TOT
competenze giuridico-amministrative		4	3		7
competenze socio-economiche		2			2
competenze tecnico-economiche		2	5		7
competenze tecnico-gestionali		2			2
competenze per servizi di ingegneria e architettura	1	8	10		19
competenze tecnico-ambientali	1	2			3
competenze informatiche		2	2		4
Funzioni operative				4	4
	2	22	20	4	48

Con atto 2071/2019 è stata approvata l'apertura dei concorsi pubblici e con atto 2523/2019 è stato autorizzato l'affidamento diretto - a seguito di procedura comparativa - della fornitura del servizio di preselezioni.

In data 21/11/2019 con atto n.79 del Sindaco Metropolitano si è confermato, per gli anni 2020-2022, il Piano delle assunzioni così come approvato con la precedente determinazione n. 28 del 17 aprile 2019.

5.3 COMPONENTE TECNOLOGICA

Semplificare le procedure amministrative, potenziare i sistemi informatici di comunicazione, incrementare i servizi *on line*, valorizzare i sistemi di partecipazione degli *stakeholder* ai processi decisionali, per favorire la possibilità di controllo dei cittadini sull'operato degli amministratori, sono obiettivi previsti dalle linee di mandato del Sindaco metropolitano Marco Bucci. Tale programma parte da un contesto normativo in cui il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 82/2005 è stato di recente ampiamente modificato dal D.Lgs. 179/2016. Il nuovo CAD (ed. CAD 3.0) è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere finalmente attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale"; principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.l lett. n) della 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 n. 69 del 18/09/2019, 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). Si inserisce in tale contesto il progetto "Pratico" che condurrà all'informatizzazione dei procedimenti dell'Ente.

5.4 CONTENZIOSO DELL'ENTE

Per una valutazione complessiva del livello di esposizione a rischio corruttivo dell'Ente nell'esercizio delle funzioni istituzionali, si evidenzia che le vertenze gestite dall'Ente nel 2019, sono in numero non superiore alla fisiologica attività contenziosa. In particolare risulta:

► Transazioni: 1 pratica di transazione stragiudiziale a firma del Dirigente Patrimonio della C.M. di Genova per sinistro stradale non coperto da polizza assicurativa.

► Provvedimenti impugnati: N. 32 pratiche totali, di cui:

A) 22 citazioni /ricorsi al G.O. relative ad opposizioni ad ordinanze ingiunzioni di pagamento di sanzioni amministrative e di opposizione a richieste di pagamento per altri crediti dell'Ente di cui:

- 19 ordinanze ingiunzioni di pagamenti di sanzioni amministrative emesse dall'Ufficio Sanzioni Amministrative in materia di illeciti ambientali di cui al D.Lgs. n. 152/2006;
- 2 opposizioni davanti al Tribunale di La Spezia e di Roma in opposizione ad atti esattoriali e/o ingiuntivi per la riscossione coattiva dei crediti dell'ente;
- 1 atto di citazione al Tribunale di Genova in opposizione a richiesta di pagamento di indennità di occupazione di aree del demanio fluviale (controversia relativa a fatti anteriori alla L.R. 15/2015 già di competenza della Difesa del Suolo)

B) 9 ricorsi al TAR Liguria

di cui:

- 5 aventi ad oggetto impugnazioni di atti o provvedimenti della C.M. di Genova adottati dalla Direzione Ambiente;
- 1 avente ad oggetto l'impugnazione di un atto della C.M. di Genova adottato dalla Direzione Trasporti e Mobilità;
- 2 con i quali sono stati impugnati asseriti silenzi illegittimi della Direzione Ambiente della C.M. di Genova;
- 1 avente ad oggetto l'impugnazione di un provvedimento NON adottato dalla C.M. di Genova, ma relativo ad un procedimento che comunque ha interessato la C.M. di Genova in materia di demanio stradale.

C) 1 ricorso al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche relativo all'impugnazione di un atto dell'ex Direzione "Pianificazione Generale e di Bacino" adottato in data anteriore al 1.7.2015.

► Provvedimenti disciplinari : allo stato attuale risultano 05 provvedimenti disciplinari avviati a seguito di indagini della Procura e poi archiviati in quanto rivelatisi infondati nel corso del giudizio condotto dalle autorità competenti.

5.5 CERTIFICAZIONE DI QUALITA' DELL'ENTE

Si evidenzia che il Certificatore esterno, a valle delle verifiche condotte a campione su alcune delle attività dell'Ente, pur trovando il sistema di qualità di CMGE in linea con quanto previsto dalla norma UNI di riferimento, ha sollevato - al fine di prevenire l'insorgere di "non conformità" e/o di miglioramento del sistema - le criticità evidenziate in appresso, rispetto alle quali sono state aperte – da parte dell'Ufficio Controlli di concerto con il RPCT e conformemente al Sistema - "azioni correttive", da attuare entro la fine del 2019, che verranno verificate appena possibile e comunque almeno entro la fine del primo bimestre 2020, nell'ambito degli audit interni di qualità che costituiscono misura trasversale del presente PTPCT.

Direzione ambiente: occorre definire una modalità per dare evidenza dello stato delle apparecchiature utilizzate dall'appaltatore sia in termini di taratura che di idoneità, al fine di verificare la conformità delle stesse alle prescrizioni del capitolato;

Direzione SVE: occorre integrare nei processi procedurali anche i servizi di trasporto disabili;

Direzione Territorio e Mobilità: la gestione delle attività svolte non sempre risulta in linea con quanto schematizzato nelle relative istruzioni operative ed occorre pertanto evidenziare nella documentazione di sistema, quando tali gestioni diversificate possano essere attuate e a chi fanno capo le responsabilità decisionali in materia.

6. IMPATTO DEL CONTESTO esterno ed interno sul PTPC

Il quadro d'insieme di cui ai precedenti punti 4 e 5, evidenzia quanto risulta necessario **presidiare, in particolare, i processi inerenti:**

- **il reclutamento del personale;**
- **rifiuti;**
- **affidamenti di commesse pubbliche - compresi quelli in *house providing*.**

Pertanto si confermano le "Aree generali e specifiche" e l'Area Ulteriore" di cui al Piano 2019/2020.

7. SOGGETTI E COMPITI

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

7.1 SINDACO METROPOLITANO:

- a) designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- b) adotta il PTPCT;
- c) adotta atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

7.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PROMOZIONE TRASPARENZA:

- a) elabora - entro il 15 dicembre di ogni anno - la proposta di aggiornamento del PTPCT da sottoporre all'organo politico per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- b) cura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet della Città Metropolitana;
- c) si occupa del riesame delle istanze di accesso generalizzato nei casi di mancata risposta e diniego totale o parziale;
- d) verifica l'idoneità ed efficacia del PTPCT e propone modifiche in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, variazioni normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- e) individua, previa proposta dei Direttori/Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) gestisce il procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013 ovvero adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia ANAC (cfr PNA 2019);
- g) verifica, entro il 30 aprile, l'avvenuto contenimento, ai sensi della legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti dalla dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- h) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013;
- i) redige una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione in <<Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione>>;
- j) esercita un'attività di controllo sull'adempimento – da parte dell'Ente – degli obblighi di pubblicazione ex decreto trasparenza e segnala all'organo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- k) in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva acquisisce direttamente atti e documenti o svolge audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione ex PNA;
- l) collabora con l'ANAC nel fornire informazioni ed esibire documenti utili per l'avvio del procedimento di vigilanza di competenza dell'Autorità;

- m) ove richiesto, riferisce all'organo politico sull'attività svolta in materia di anticorruzione e promozione della trasparenza;
- n) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- o) riceve e prende in carico segnalazioni in materia di whistleblowing e svolge attività di verifica ed analisi delle segnalazioni stesse.

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 secondo il Regolamento dell'Ente in materia, osservanza del Codice di comportamento da parte del personale agli stessi assegnato, numero e tipologia di provvedimenti disciplinari assunti nei confronti del personale assegnato all'area di competenza e misure conseguenti, numero procedimenti penali a carico del personale di competenza, dichiarazione assolvimento obblighi di pubblicazione dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente".

7.4 I DIRETTORI E DIRIGENTI PER AMBITI DI RISPETTIVA COMPETENZA

- a) In forza degli obblighi di informazione ex art. 1, co.9 c) Legge 190/2012, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e delle figure apicali di riferimento;
- b) vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento, assumendo i provvedimenti che si rendessero necessari in caso di inosservanza del Codice stesso;
- c) intervengono nel processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi, anche in corso d'anno nell'ambito della relazione semestrale di cui al punto 7.3 del presente Piano;
- d) osservano le misure di cui al PTPCT, in particolare attuano le misure previste dal Piano e vigilano sulla corretta osservanza delle stesse da parte del personale dipendente loro assegnato;
- e) provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'area/ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per <<condotte di natura corruttiva>> (cfr punto 9.4.2 del presente PTPCT). A tal fine, nei provvedimenti di carattere disciplinare, occorre che il dirigente attesti di aver condotto una valutazione in ordine alla "natura corruttiva" della condotta censurata al dipendente, motivando l'esito di tale indagine.**
- 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 con tutte le facoltà allo stesso riconosciute anche da atti emanati dall'ANAC;
- 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:

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

8. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA

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

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

Il registro citato presenta, in maniera schematica, i seguenti elementi: le "**Aree di rischio**" individuate dal legislatore e suggerite da ANAC; i **processi** analizzati; la relativa **tipologia di rischio** (identificato anche a mezzo dell'Allegato 4 del PNA e della Determinazione ANAC 12/2015); la determinazione del **livello di rischio** (avvalendosi - ancora per l'anno in corso - dei criteri di cui all'Allegato 5 del PNA, come risulta da

documentazione agli atti dell'Ufficio Controlli); la misura di prevenzione del rischio; il Responsabile dell'attuazione della stessa ed il termine di adempimento.

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

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

BASSO: rischio <4

MEDIO: rischio = 4/<6

MEDIO ALTO : rischio =6/<8

ALTO: rischio =/> 8

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

Alla luce delle indicazioni metodologiche per la valutazione del rischio di cui al PNA 2019, è stata in ogni caso introdotta una misura trasversale che prevede, entro la fine del 2020, la revisione della metodologia in conformità al citato PNA.

9. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI

Tra le misure previste dal <<Registro dei rischi>>, si illustrano le seguenti **misure trasversali**, ossia le misure che in via generale si riferiscono a tutti gli Uffici e che in linea di continuità col precedente PTPCT - stante il carattere di obbligatorietà ed efficacia in termini di prevenzione del rischio corruttivo - si intendono mantenere.

9.1 FORMAZIONE

Nel corso del 2019 la formazione proseguirà e sarà rivolta alla generalità dei dipendenti, favorendone quantomeno – in carenza di risorse economiche - la partecipazione a convegni, seminari gratuiti, webinar e corsi interni all'Ente attuati da dipendenti di CMGE esperti nelle materie, da svolgere in più appuntamenti per consentire la turnazione ed evitando la sospensione dell'attività degli uffici. Quanto ad una formazione più specifica per direttori/dirigenti/funzionari addetti ad aree a rischio, si evidenzia che l'Ente proseguirà almeno a partecipare 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. Inoltre il già citato progetto Pratico, anche nel 2020 prevede una formazione specifica funzionale all'informatizzazione dei procedimenti dell'Ente e alle novità normative relative al procedimento amministrativo, che sarà rivolta in via prioritaria agli addetti alle aree a maggior rischio di corruzione.

9.2 IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

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

per la conclusione dei procedimenti.

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

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

9.3 LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

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

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dalla legge, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. In riferimento al rispetto della normativa in materia di accesso. A riguardo si evidenzia che nelle relazioni semestrali sui Controlli di regolarità amministrativa, saranno evidenziati i comportamenti assunti in materia dai soggetti responsabili. Tali soggetti, sono quelli di cui alla Tabella che segue, per quanto attiene gli obblighi di pubblicazione e conseguentemente agli obblighi inerenti l'accesso civico, mentre il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Dirigente/Direttore dell'Ufficio che detiene i dati e documenti richiesti, come da Regolamento pubblicato in <<Amministrazione Trasparente – Atti generali>>

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

Denominazione sezione 1 livello	Denominazione sezione 2 livello	ART.	Responsabile del dato	Direzione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Trasparenza	Art. 10 , c. 8, lett. a	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Atti generali	Art. 12 , c. 1,2	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12 , c. 1 bis	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 , c. 1, lett. a Art. 14	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Articolazione degli uffici	Art. 13 , c. 1, lett. b, c	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 , c. 1, lett. d	Segretario generale -Ufficio Segreteria Generale Responsabile del Servizio Sistemi informativi (posta elettronica)	Segreteria Direzione Generale Sviluppo economico
Consulenti/collaboratori		Art. 15 , c. 1,2	Direttore Generale	Segreteria Direzione Generale
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 , c. 1,2,	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Incarichi dirigenziali	Art. 14 ,	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Dirigenti cessati	Art. 14 ,	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 , c.1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Posizioni organizzative	Art. 14 c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Dotazione organica	Art. 16 , c. 1,2	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Amministrazione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 , c. 1,2	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Tassi di assenza	Art. 16 , c. 3	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 , c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21 , c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21 , c. 2	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	OIV		Direttore Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Adesione allo sciopero	5 della Legge n. 146/90	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione

Bandi di concorso		Art. 19	Responsabile del Servizio Sviluppo risorse umane	Amministrazione
	Sistema di misurazione valutazione della performance	Art. 10,	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica	Segreteria Direzione Generale
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica	Segreteria Direzione Generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a, Art. 22, c. 2, 3	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b, Art. 22, c. 2, 3 Art. 22 d bis	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c, Art. 22, c. 2, 3	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Rappresentanti presso società ed altri enti	D.lgs. 39/2013	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Responsabili dei singoli procedimenti	
	Monitoraggio dei tempi procedurali	L. 190/2012	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2	Direttore Direzione Amministrazione	Amministrazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, Art. 27	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Amministrazione
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Amministrazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Responsabile Servizio Patrimonio	Amministrazione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Responsabile Servizio Patrimonio	Amministrazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Class action	Art. 32, c. 1	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a, Art. 10, c. 5	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Servizi in rete	Art. 32	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	
Pagamenti	Indicatore di	Art. 33	Responsabile Servizio	Amministrazione

dell'amministrazione	<i>tempestività dei pagamenti</i>		<i>Servizi finanziari</i>	
	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	Art. 36	<i>Responsabile Servizio Servizi finanziari</i>	<i>Amministrazione</i>
Opere pubbliche		Art. 38	<i>Direttore Territorio e mobilità</i>	<i>Territorio e mobilità</i>
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	<i>Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
			<i>Direttore territorio e mobilità</i>	<i>Territorio e mobilità</i>
Informazioni ambientali		Art. 40	<i>Direttore Ambiente</i>	<i>Ambiente</i>

9.3.2 Responsabile per l'Anagrafe unica

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

9.3.3 Strategie in materia di trasparenza

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

Nell'ambito della governance si intende:

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

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

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

Il **portale dell'Ente** è lo strumento attraverso il quale si intendono conseguire tali obiettivi, favorendo in tal modo l'*accountability* attraverso l'implementazione della sezione <<Amministrazione trasparente>>, 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 (quali ad esempio quelli sul Piano strategico, su Autorità d'Ambito e sulla Stazione Unica Appaltante). 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.

L'Ente ha redatto le "Linee Guida per gli *open data* della Città Metropolitana di Genova" – allegate al presente PTPCT - pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente e disciplinanti anche la licenza d'uso.

A riguardo, si specifica che i Responsabili delle banche dati, che popolano la specifica fonte del dato, che ne curano la qualità e il relativo aggiornamento, coincidono con i responsabili per la sezione di competenza di "Amministrazione trasparente", di cui al punto 9.3.1 del presente PTPCT.

Si evidenzia che già nel 2019 l'Ente – conformemente a quanto stabilito nel PTPCT 2019/2021, ha pubblicato in formato aperto i seguenti documenti di programmazione: Linee di mandato del Sindaco, il DUP e il rendiconto al 31/12. Tali due ultimi documenti saranno pubblicati anche nel 2020.

Si evidenzia che l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha dichiarato che il portale istituzionale degli *open data*, soddisfa i requisiti previsti dal CAD.

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

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

- Determinazione del Sindaco Metropolitano n. 67 del 23/05/2018 con cui è stato designato il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD);
- Atto n.1935 del 27/09/2018 del Segretario generale, con cui è stato nominato il "Referente privacy", attribuendogli i seguenti compiti:

a) sovrintendere e coordinare le procedure per l'applicazione delle normative in materia di trattamento e tutela dei dati personali nonché in materia di accesso di cui al D.Lgs. 33/2013 s.m.i. e alla legge 241/1990 s.m.i.;

- b) fornire consulenza alle Direzioni in merito all'applicazione della nuova normativa sulla privacy avvalendosi del Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) e del Responsabile dell'Ufficio Segreteria Generale;
- c) verificare l'effettuazione e l'efficacia dei controlli in materia, provvedendo, nel caso, a porre in essere le procedure per il loro miglioramento;
- d) tenere aggiornato il Registro delle violazioni di cui all'articolo 33 del DGPR;

Col medesimo atto sono stati nominati i "Delegati del trattamento" cui sono stati attribuiti i seguenti compiti:

- a) trattare i dati personali di competenza della propria struttura così come individuati e dettagliati nel Registro dei trattamenti di cui all'articolo 30 del RGPD secondo i fondamenti di liceità previsti dallo stesso RGPD;
- b) trattare i dati sulla base delle Istruzioni operative adottate dal Titolare;
- c) provvedere ad aggiornare tempestivamente le Informative sui trattamenti secondo le disposizioni del RGPD;
- d) effettuare la valutazione di impatto sulla protezione dei dati personale di competenza (DPIA, *Data Protection Impact Assessment*);
- e) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, favorendo la loro specifica formazione in materia;
- f) adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 dell'RGPD in materia di sicurezza dei trattamenti;
- g) non ricorrere a un altro Responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale del Titolare, osservando comunque le prescrizioni di cui all'articolo 28 comma 2 del RGPD;
- h) individuare, se ritenuto opportuno e nel rispetto di quanto previsto alla precedente lettera g), sub-Autorizzati del trattamento per specifiche attività; i sub-Autorizzati operano sotto la diretta autorità del Responsabile secondo le direttive da questo impartite e nel rispetto degli stessi obblighi che intercorrono tra Titolare e Responsabile;
- i) garantire l'esercizio dei diritti dell'interessato previsti al Capo III del RGPD;
- j) provvedere, qualora ne ricorrano i presupposti, a notificare un'eventuale violazione all'Autorità di controllo e all'interessato, rispettivamente ai sensi degli articoli 33 e 34 del RGPD osservando l'apposita Procedura di notifica di violazione dei dati personali (Data Breach);
- k) su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri ne preveda la conservazione;
- l) mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- m) cooperare, su richiesta, con l'Autorità di controllo in materia, ossia il Garante per la protezione dei dati personali;

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

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

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

9.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

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

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

9.4.1 Rotazione ordinaria

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

La riduzione di organico subita pone però il problema dell'infungibilità delle figure professionali preposte ad attività istruttorie in settori a rischio, tale per cui risulta allo stato impraticabile una rotazione c.d. "funzionale", ossia un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie.

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

In continuità con il PTPCT 2019/2021, l'Ente individua nella dirigenza e nei titolari di posizione organizzativa, i funzionari da fare ruotare prioritariamente ai fini della prevenzione della corruzione, in considerazione rispettivamente dei poteri di decisione e adozione di atti di amministrazione e gestione e dei poteri di coordinamento che la disciplina vigente riserva alla loro competenza.

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

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

9.4.2 Rotazione straordinaria

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

A tal fine, si evidenzia che l'Autorità ritiene - rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA - che l'espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.”. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Si evidenzia altresì che l'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

L'istituto della rotazione straordinaria è stato recentemente riaffrontato dall'ANAC con delibera 215 del 26 marzo 2019, cui si ritiene opportuno attenersi ed alla quale si rimanda per doveroso approfondimento da parte di Responsabili di Ufficio.

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

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) della valutazione – da parte del dirigente competente ex d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater - della condotta eventualmente posta in essere dal dipendente, al fine di verificare se la stessa sia qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

9.5 CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPCT rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, entrato in vigore nel 2014, la cui violazione configura illecito disciplinare. Il Codice di comportamento detta, tra le altre, norme in materia di conflitto d'interesse, autorizzazioni incarichi, incompatibilità ed inconferibilità di incarichi e tutela dei lavoratori che segnalano fatti illeciti (whistleblowing).

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente - Disposizioni Generali –

Atti generali” del sito istituzionale e nella pagina Intranet dell’amministrazione, Sezione “Servizi ai dipendenti – Il rapporto di lavoro”. Nell’area generale “Acquisizione personale” di cui al Registro dei rischi in calce al presente Piano, è prevista inoltre la sottoscrizione, da parte del neoassunto, di un modulo da cui risulta la presa visione del Codice in questione.

Posto che ANAC intende promuovere l’adozione di nuove Linee guida per i Codici di Comportamento - con cui si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici - CMGE nell’ <<Area Generale acquisizione Personale>> in calce al presente Piano, prevede fra le misure ulteriori specifiche, proprio la revisione dell’attuale Codice di Comportamento dell’Ente, non appena saranno emanate - da parte dell’Autorità - le citate Linee guida in materia. In tale occasione si procederà all’aggiornamento del predetto codice anche in riferimento all’istituto della rotazione straordinaria, così come dettagliato da ANAC con Delibera 215/2019, e alla disciplina del “Whistleblowing”, per conformarla alla legge 179/2017 ed alle imminenti Linee Guida ANAC.

9.6 WHISTLEBLOWING

L’ANAC ha posto in consultazione pubblica lo schema di “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)” approvato in via preliminare dal Consiglio dell’Autorità nell’adunanza del 23 luglio 2019. Le linee guida sono state adottate in attuazione di quanto previsto dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, art. 1, comma 5. Si tratta di linee guida rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all’amministrazione di appartenenza. Esse contengono indicazioni anche per coloro che come dipendenti intendano fare segnalazioni di whistleblowing. Le linee guida danno conto, nella prima parte, dei principali cambiamenti intervenuti sull’ambito soggettivo di applicazione dell’istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, sia ai soggetti - c.d. whistleblowers - beneficiari del rafforzato regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull’oggetto della segnalazione; sulle modalità e i tempi di tutela nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa. Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che attengono alle modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata. Si definisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative alle Amministrazioni sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni, dalla fase di invio e ricezione a quella di valutazione della stessa.

Si segnala inoltre l’emanazione in materia della Direttiva 2019/1937 del 23/10/2019.

Ne deriva la necessità di adeguamento alla predetta disciplina – nazionale e comunitaria - da parte dell’Ente, che nel corso del 2020 individuerà un sistema informatizzato che consenta un livello di riservatezza aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione in uso nell’Ente (indirizzo di posta elettronica dedicato).

Il processo da mettere in atto prevederà 3 fasi, in particolare: individuazione di un sistema di segnalazione illeciti in linea con le prescrizioni di legge, definizione della procedura di utilizzo del sistema medesimo e formazione del personale per l’utilizzo dello stesso. Il processo fa capo alla Direzione Generale in concerto con il RPCT, l’onere della sua attuazione ai Servizi Informativi dell’Ente e la sua diffusione a livello informativo e

formativo al Servizio Personale.

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

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

Si evidenzia infine che con l'approvazione definitiva da parte dell'ANAC delle Linee guida in materia, documento attualmente in consultazione, si provvederà a valutare le indicazioni ivi fornite dall'autorità al fine dell'adeguamento eventuale alle stesse.

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

Il presente PTPCT prevede una misura trasversale che impone al Responsabile del procedimento di verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00. Al fine di garantire una omogeneità di tale verifica, si fissa una percentuale pari almeno al 5% di verifiche a campione sulle autocertificazioni prodotte agli Uffici.

9.8 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI

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

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

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

L'Ente ha definito le procedure interne da attuare nelle ipotesi di cui all'art. 18 D.Lgs. 39/2013, che risultano descritte nel decreto del Sindaco metropolitano 267/2015, pubblicato nella Sezione Amministrazione

Trasparente – Atti generali. Il RPCT, nella gestione delle procedure interne di contestazione, si avvale degli esiti dei controlli effettuati sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 in tema di inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

9.10 PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

L'avanzamento della misura è strettamente connesso con l'ultimazione del progetto "Metropoli Strategica - PRATICO" – inserito nel PON Governance nella programmazione UE 2014-2020 - di cui ANCI è soggetto responsabile e CMGE partner nelle azioni di sperimentazione e nella co-progettazione finalizzata alla semplificazione amministrativa dei procedimenti di competenza ed è quindi, destinataria delle azioni di formazione, networking, accompagnamento e supporto previste nel piano operativo del progetto citato. Tale progetto è tutt'ora in corso (cfr. punto 4 g del presente PTPCT).

10. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI DI NUOVA INTRODUZIONE

10.1 REVISIONE CLASSIFICAZIONE RISCHI IN BASE ALL'ALLEGATO 1 AL PNA 2019

Il nuovo PNA 2019, individua, nell'allegato I, una nuova metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio delle varie attività, che sostituisce quella di cui all'allegato V al PNA 2013. Si ritiene di adeguarsi gradualmente e progressivamente al nuovo contesto introdotto dall'ANAC e di concludere nel corso del 2020 tale attività di revisione.

11. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI DI NUOVA INTRODUZIONE

11.1 ADEGUAMENTO DISCIPLINA WHISTLEBLOWING

Si intende provvedere ad adeguare la disciplina del Whistleblowing di cui al presente PTPCT, a quella di cui alla legge n. 179/2017. La misura in questione è posta in capo ai Servizi informativi, per quanto attiene all'implementazione del sistema prescelto ed al Dirigente Servizio Personale per quanto attiene l'informazione e la formazione.

11.2 REVISIONE CODICE COMPORTAMENTO

Si intende provvedere ad adeguare il vigente Codice di Comportamento dell'Ente, alle Linee Guida ANAC a seguito dell'emanazione delle stesse da parte dell'Autorità. La misura in questione è posta in capo al Dirigente Servizio Personale.

11.3 MODIFICA REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI

In accoglimento dell'indicazione ANAC di cui alla nota prot 48245 del 02/10/2019 dell'Ufficio Controlli, si ritiene opportuno indicare in maniera chiara, nel Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, quali sono le posizioni dirigenziali equivalenti a quelle di cui all'art. 19, commi 3 e 4 e come tali sottoposte al regime di trasparenza

rafforzata sui dati reddituali e patrimoniali. La misura in questione è posta in capo al Dirigente Servizio Personale.

12. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI CONFERMATE

Le misure specifiche ulteriori del PTPCT 2019 che si intendono confermare, in quanto ritenute efficaci alla politica di prevenzione della corruzione dell'Ente, sono:

12.1 FORMAZIONE PIANI URBANISTICI COMUNALI

Sulla base dell'Accordo Quadro di cui al punto 5.1.1, è possibile stipulare con i Comuni del territorio metropolitano, un Protocollo operativo per costituire un rapporto di reciproca interazione e cooperazione tra CMGE ed i Comuni aderenti, al fine di provvedere congiuntamente alla redazione dei piani Urbanistici comunali ai sensi della legge urbanistica regionale, così da promuovere l'efficace coordinamento delle politiche pubbliche. Tale misura può contribuire ad attuare la strategia di legalità prevista dal Piano Strategico, poiché la modalità per la redazione dei PUC prevede una compartecipazione di personale di enti differenti (funzionari di CMGE e dei Comuni interessati). Ad oggi sono stati sottoscritti tredici protocolli operativi per la redazione dei PUC, di cui uno coordinato (PUCCO) e due intercomunali, e nello stesso tempo permette di attuare misure di rotazione indiretta come già detto al punto 9.4.1.

12.2 CONTROLLO ADEMPIMENTI SOCIETÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Alla luce degli esiti dell'attività di vigilanza svolta dall'ANAC sullo stato di attuazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza da parte di un campione di società in controllo pubblico (cfr. Aggiornamento ANAC al PNA), si ritiene opportuno proseguire il monitoraggio a campione per verificare lo stato di adempimento in materia da parte di società ed Enti di diritto privato controllate da CMGE. Quanto agli obblighi normativi rispetto ai quali effettuare la verifica dei relativi adempimenti, l'indagine avrà a parametro la cornice normativa oggetto delle Linee guida ANAC di cui alla deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 l'ANAC "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". La misura introdotta nell'ambito dell'Area Specifica Società Partecipate, avrà ad oggetto la vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e la promozione dell'adozione delle misure medesime.

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

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

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;

- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

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

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

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

a) CMGE richiede, al momento dell'affidamento di incarichi, anche relativi a commissioni di concorso, dichiarazioni relative all'insussistenza di cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165/01 (la misura è stata già introdotta nell'Area Generale acquisizione personale-processo 13; nell'Area Generale Contratti pubblici-processo 18; nell'Area Generale incarichi e nomine - processo 39).

b) All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale viene accertata la sussistenza di eventuali precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli appartenenti alla carriera dirigenziale, nella quale viene dichiarato di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

c) Gli Uffici effettuano controlli a campione previsti dal DPR 445/2000 con riferimento alle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni rese nella misura del 5% di quelle complessivamente ricevute dall'Ufficio.

12.4 – AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI

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

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

12.5 – GARE TELEMATICHE E CONVENZIONE SUA

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

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

generale contratti pubblici – processo 18”, la misura costituita dalla concreta applicazione della piattaforma citata.

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

12.6 ADEMPIMENTI EX RELAZIONE CORTE DEI CONTI 1/2018

In osservanza a quanto disposto dalla Corte dei Conti nella Deliberazione 1/2018, si è introdotta nell'ambito dell'Area Generale entrate e spese”, in relazione al processo 16, una misura costituita dalla trasmissione al RPCT di una relazione periodica riportante lo stato delle azioni intraprese in materia, redatta dall'Ufficio competente e sottoscritta dal Direttore responsabile del finanziario.

12.7 PANTOUFLAGE.

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

12.8 PROGRAMMAZIONE ACQUISTI

Al fine di favorire la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa e di ottemperare

all'obbligo di cui al nuovo Codice Appalti, l'Ente ha definito – con atto del sindaco metropolitano 79/2019 - un **programma biennale degli acquisti di forniture e servizi per il biennio 2020-2021**, pubblicato sul profilo committente di CMGE, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori e servizi.

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

Nell'ambito dell'Area Generale Personale, è prevista, a carico del processo 13, la seguente misura: verifica a campione - nella misura del 10% delle dichiarazioni rese – della mancanza di cause di inconferibilità ex art. 3 comma 1 lettera c) - D.Lgs. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) e incompatibilità ex art. 12, comma 4 lettera c) - D.Lgs. 39/2013 (incompatibilità tra incarichi dirigenziali e carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione).

12.10 ROTAZIONE PROFESSIONISTI E MEMBRI DI COMMISSIONE

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

12.11 CONTROLLI DI QUALITÀ E DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Nel corso del 2020 i controlli di qualità e regolarità amministrativa saranno condotti anzitutto rispetto alle attività ed atti relativi al progetto “Patto per Genova” di cui al punto 4 e). In ogni caso i controlli di qualità sulle attività dell'Ente saranno condotti secondo la programmazione di Sistema, mentre i controlli di regolarità amministrativa – nel precedente PTPCT effettuati bimestralmente su tutte le attività e semestralmente sulle aree a rischio - saranno condotti bimestralmente solo sulle aree a rischio.

12.11.1 Lavori di somma urgenza

Il PTPCT presidia in particolare l'ambito degli affidamenti con procedure di somma urgenza, prevedendo una periodica rendicontazione degli stessi a mezzo delle relazioni semestrali ex 7.3 del PTPCT ed una verifica delle relazioni a mezzo del controllo di regolarità amministrativa ex decreto 174/2012.

12.12 OBIETTIVI SOCIETÀ

In continuità col PTPCT 2019/2021, CMGE ha provveduto ad inserire – nell'ambito del DUP 2020/2022 - obiettivi gestionali a carico delle società controllate. Il documento programmatico citato è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente – Atti generali”.

12.13 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

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

a) effettua un controllo del 100% sugli atti assunti nell'ambito del progetto "Patto per lo Sviluppo di Genova" rispetto al quale Città Metropolitana di Genova, svolge il ruolo di organismo intermedio per la realizzazione degli interventi diffusi che ricadono nel territorio metropolitano ed effettua altresì un controllo bimestrale sugli atti assunti nelle aree a rischio per un campione pari al 5%.

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;
- verificare a campione la veridicità delle dichiarazioni di cui alle relazioni semestrali prodotte dalla dirigenza ex punto 7.3 del PTPCT.

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

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

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

13. 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.

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

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

- l'utilizzo di *audit* svolti durante le verifiche del sistema di qualità, che si pongono come obiettivo anche il controllo dei tempi dei procedimenti e della trasparenza nonché il controllo della veridicità delle dichiarazioni dirigenziali prodotte ex punto 7.3 del PTPCT.
- 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.

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

15. SCHEMA REGISTRO DEI RISCHI

AREA GENERALE acquisizione e progressione del personale

RISCHI:

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

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

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA

Reclutamento

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

MISURE NUOVE INSERITE NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA

- Aggiornamento Codice di Comportamento per adeguamento alle imminenti Linee Guida Anac. L'aggiornamento dovrà avere ad oggetto anche gli istituti della rotazione straordinaria e del

Whistleblowing secondo quanto previsto rispettivamente dalla Delibera ANAC 215/2019 e dalla legge 179/2017 e Linee Guida ANAC relative. (Responsabile: Dirigente Servizio Personale; Tempi: entro 2020);

- In adempimento alle indicazioni ANAC di cui alla nota prot 48245 del 02/10/2019 dell'Ufficio Controlli, individuazione nel "Regolamento degli Uffici e dei Servizi", delle posizioni dirigenziali equivalenti a quelle di cui all'art. 19, commi 3 e 4 e come tali sottoposte al regime di trasparenza rafforzata sui dati reddituali e patrimoniali. (Responsabile: Dirigente Servizio Personale; Tempi: entro 1° semestre del 2020).

AREA GENERALE di rischio dei contratti pubblici

Rischi:

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

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

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 17

- Programmazione biennale acquisti di forniture e servizi per il biennio 2019/2020, secondo Atto Sindaco Metropolitan 124/2018 (Responsabile:Direttore amministrazione; Tempi: continuo)

Processo 18

- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese dai membri delle Commissioni di Gara circa assenza conflitti interesse ex Codice di Comportamento e assenza cause ostative ex art. 77 Codice Appalti ("Commissione di aggiudicazione) (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)
- Realizzazione gare *on line* a mezzo della piattaforma SINTEL – ARCA Lombardia (Responsabile: Responsabile SUA; Tempi: immediato)
- Applicazione misure di cui alla Convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta il 16/11/2018 da Prefettura di Genova, Regione Liguria, CMGE e Comune di Genova (Responsabile: Responsabile SUA; Tempi: immediato)

Processo 24

- Programmazione biennale acquisti di forniture e servizi per il biennio 2019/2020 secondo Atto Sindaco Metropolitano 124/2018 (Responsabile: Direttore Sviluppo Economico; Tempi: continuo)
- Rendiconto dei lavori di somma urgenza attuati nell'anno precedente, con riferimento al numero ed importo degli stessi (Responsabile: Direttore Sviluppo Economico ; Tempi: continuo)
- Disposizione esplicita nell'atto relativo all'approvazione della variante lavori, di trasmissione dell'atto medesimo all'ANAC ex Legge 114/2014 (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)
- Attuazione dei contenuti della circolare n. 6428 del 03/02/2017, relativa all'inserimento nei contratti, della clausola di rispetto dei disposti di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/01 (Responsabile: Direttore Sviluppo Economico ; Tempi: continuo)

Processo 25

- Programmazione biennale acquisti di forniture e servizi per il biennio 2019/2020 secondo Atto Sindaco Metropolitan 124/2018 (Responsabile:Direttore Territorio e Mobilità; Tempi: continuo)
- Rendiconto dei lavori di somma urgenza attuati nell'anno precedente, con riferimento al numero ed importo degli stessi (Responsabile:Direttore Territorio e Mobilità;; Tempi: continuo)
- Disposizione esplicita nell'atto relativo all'approvazione della variante lavori, di trasmissione dell'atto medesimo all'ANAC ex Legge 114/2014 (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)
- Attuazione dei contenuti della circolare n. 6428 del 03/02/2017, relativa all'inserimento nei contratti, della clausola di rispetto dei disposti di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/01(Responsabile:Direttore Territorio e Mobilità;; Tempi: continuo)

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

Rischi:

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

Processo	Livello di rischio	Valutazione
Provvedimenti a contenuto vincolato		
26 – Gestire l'attività di controllo del Trasporto privato	5	medio
43 - Gestione dei rapporti con il territorio e dell'attività di controllo sull'edilizia sismica e cemento armato	6	medio
29 – Gestire la bonifica ambientale dei siti inquinati	9	alto
30 - Gestire le funzioni relative all'inquinamento acustico e atmosferico	8	alto
32 - Gestire le funzioni in materia di risorse energetiche	8	alto
40- Gestire le le funzioni in materia di risorse idriche	8	alto

Provvedimenti a contenuto discrezionale		
15 - Gestire il demanio e il patrimonio provinciale (rilevazioni, concessioni, autorizzazioni, locazioni e vendite) (passi carrabili, concessione in uso immobili)	9	alto

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 29:

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

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

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

Rischi:

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

processo	Livello di rischio	valutazione
Provvedimenti a contenuto discrezionale		
15 - Gestire il demanio e il patrimonio provinciale (rilevazioni,	7	medio alto

concessioni, autorizzazioni, locazioni e vendite) (esproprio)		
37 - Gestire le funzioni relative all'istruzione (assistenza scolastica/accompagnamento disabili)	7	medio alto
39 – Sviluppo economico (impresa +)	9	alto

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 39:

- Acquisizione e verifiche a campione delle dichiarazioni rese dalla Commissione "Impresa più", circa assenza conflitto di interessi ex Codice di Comportamento ed assenza incompatibilità ex art. 35 bis D.Lgs. 165/01 (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)
- Sorteggio di almeno un atto, ogni bimestre, relativo ad <<Impresa Più>> (Responsabile:RPCT; Tempi:immediato)

AREA GENERALE entrate e spese

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

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

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 16:

Relazione semestrale da parte dell'Ufficio competente, sottoscritta dal Responsabile dei Servizi Finanziari e contenente la descrizione e successivo aggiornamento delle azioni intraprese in relazione alla Deliberazione 1/2018 della Corte dei Conti

AREA GENERALE controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Rischi:

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

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

AREA GENERALE incarichi e nomine

Rischi:

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

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

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 2:

- Rotazione Avvocati del libero Foro (Responsabile:Dirigente Servizio legale; Tempi: continuo)
- Utilizzo avviso pubblico per la costituzione di un elenco aperto di professionisti legali (Responsabile Ufficio Legale; Tempi: immediato e 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)

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)

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)

AREA GENERALE affari legali e contenzioso

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

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

MISURE ULTERIORI NELL’AMBITO DELL’AREA IN QUESTIONE

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

AREA SPECIFICA smaltimento rifiuti

Rischi:

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

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

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

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

AREA SPECIFICA pianificazione urbanistica

Rischi:

- Carente condivisione con stakeholder;

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

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

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

Area Specifica SOCIETÀ PARTECIPATE

Rischi:

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

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

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

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

Area Specifica ATO Acqua e Rifiuti

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

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

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

Processo 40

- Pubblicazione, sul sito dell'ATO, degli esiti del confronto con gli amministratori e tecnici locali, per l'elaborazione del Programma degli Interventi "strategici" e "diffusi" del sistema idrico integrato, da attuare nell'area metropolitana (Responsabile: Direttore Ambiente; Responsabile ATO; Tempi: continuo)

Area Ulteriore

Rischi:

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

Tardivo adeguamento alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza (processo 45);

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

Processo	Livello di rischio	Valutazione
1 – Programmazione Pianificazione e Controllo project management	6	medio alto
3 – Gestire la Segreteria e dare supporto agli organi istituzionali	4	medio
4 – Gestire la comunicazione, le relazioni con il pubblico e l'immagine dell'Ente	5	medio

5 – Gestire il protocollo e l'archivio	6	medio alto
6 – Gestire i sistemi informativi	5	medio
19 – Promozione delle pari opportunità e delle politiche sociali	6	medio alto
27 – Gestire i trasporti pubblici locali extraurbani	9	alto
45 – Gestire il rischio organizzativo in relazione all'anticorruzione e trasparenza	7	medio alto
46 – Gestire il sistema della qualità aziendale	4	medio

MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

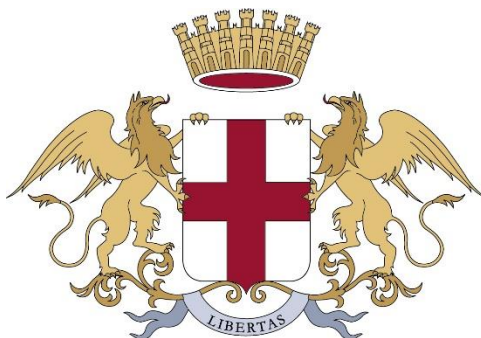
Processo 27:

- Puntuale controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 sugli atti assunti in materia metropolitana (Responsabile: Segretario Generale; Tempi: continuo)
- 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)
- **Processi 1 – 45:** Formazione specifica in materia di trasparenza ed anticorruzione (Responsabile: RPCT e Direttori; Tempi: continuo)
- **Processo 45:** Adeguamento della disciplina del Whistleblowing alle Linee Guida ANAC ed alla Direttiva comunitaria 2019/1937 attraverso individuazione ed applicazione di un sistema informatizzato garante dell'anonimato (Responsabile: Direttore Generale/RPCT; Tempi: entro 2020)

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	continuo

		generale e strategica	
MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	PROCESSO	RESPONSABILE	TEMPI
Aggiornamento PTPC, PTTI	Tutti	RPCT	continuo
Pubblicazione di dati in Amministrazione trasparente (Dlgs 33/2013)	Tutti	Direttore Dir. Pianificazione generale e strategica	continuo
Attestazioni verifica insussistenza conflitto interesse	Tutti	Dirigenti	continuo
Formazione del personale	Tutti	Dirigente Servizio sviluppo risorse	continuo
Sistema segnalazione illeciti c.d. Whistleblowing	Tutti	RPCT	continuo
Piano di informatizzazione delle procedure	Tutti	RPCT	continuo
Monitoraggio dei tempi procedurali	Tutti	RPCT	continuo
Rotazione del personale se avviati procedimenti penali o disciplinari	Tutti	RPCT, Direttore Amministrazione	continuo
Verifiche sulle dichiarazioni ex artt. 46/47 DPR 445/00	Tutti	Direttori	continuo
Gestione procedure interne di contestazione ex art. 18 Dlgs 39/2013	Tutti	RPCT	continuo
Aggiornamento Piano dei Rischi della Qualità	Tutti	Direttori/Dirigenti	Immediato e continuo
MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE DI NUOVA INTRODUZIONE EX PTPCT 2020/2022			
Revisione classificazione rischi in base all'allegato 1 al PNA 2019	Tutti	RPCT/Direttori/Dirigenti	Entro fine 2020
MISURE TRASVERSALI ULTERIORI	PROCESSO	RESPONSABILE	TEMPI
Linee di indirizzo e direttive di carattere generale di cui al PEGP	Tutti	Direttore Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post sugli atti assunti nelle aree a rischio	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità: istruzioni operative, sistema di auditing e certificazione	Tutti	Direttore Generale	continuo



Città Metropolitana
di Genova

Fare Open Data

Linee guida programmatiche della
Città Metropolitana di Genova

Versione 2.0
10 Dicembre 2019

Allegato A1



Sommario

1	Introduzione.....	3
2	Riferimenti normativi.....	4
2.1	Normativa Italiana.....	4
2.2	Normativa Europea.....	5
2.3	Normativa Internazionale cui aderisce lo Stato Italiano	6
3	Definizioni.....	6
4	Il Paradigma dei dati aperti.....	8
4.1	Contesto di riferimento.....	8
4.2	Accesso ai dati e società civile	9
4.3	Cosa è un Dato Aperto	9
4.4	Standard Aperto per i Dati	10
4.5	Livello di apertura dei dati (modello 5 stelle).....	11
4.6	Tipologie di informazioni degli Open Data	12
5	Governance e Open Data in Città Metropolitana di Genova	13
5.1	Aspetti organizzativi - Ruoli e Responsabilità	13
5.2	Il modello operativo di Città Metropolitana di Genova	16
5.2.1	Linea 1: Dati Nativi.....	17
5.3	Formazione.....	18
5.4	Partecipazione sociale nel processo degli Open Data.....	18
5.5	Attività di monitoraggio e ruolo degli indicatori.....	18
5.6	Portale degli open data della Città Metropolitana di Genova.....	19
6	Processo di pubblicazione degli Open Data	20
6.1	Metodologia per la pubblicazione dei dati in formato open.....	20
6.2	Modalità di individuazione/selezione dati da pubblicare in formato open	20
6.3	Modalità di produzione dei dataset e formato di pubblicazione	21
6.4	Il profilo Open Data Italiano DCAT-AP_IT	21
7	OBIETTIVI, AZIONI E TEMPI.....	22
8	Schede CENSIMENTO	24

Il presente documento si avvale del riuso dei documenti:

- Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico – Agid | rilasciato in licenza CC-BY-SA [<https://docs.italia.it/italia/daf/lq-patrimonio-pubblico/it/stabile/index.html>]
- What is Open? - Open Knowledge Foundation [<https://okfn.org/opendata/>]
- Linee guida Open data “versione partecipata” – Comune di Palermo [<https://linee-guida-open-data-comune-palermo.readthedocs.io/it/latest/>]
- Programma trasversale #opendata – Modello operativo Open Data (MOOD) Umbria [<https://www.dati.gov.it/dataset/linee-guida-pubblicazione-open-data/resource/72511a67-2baf-49b7-896c-196ae508c5fb>] – rilasciato in licenza CC-BY-SA
- ODMC – Mpen data management cycle, Modello Aperto per la gestione degli open data Present spa (www.odmc.org) – rilasciato in licenza CC-BY-SA



1 Introduzione

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

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

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

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

Per questo, attraverso la pubblicazione degli Open Data, la Città Metropolitana di Genova valorizza il proprio patrimonio informativo e (i) **favorisce 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) **agevola la raggiungibilità dei dati**, rendendo disponibili una elevata quantità di dati che di solito sono difficilmente reperibili; (iii) **fa 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 l'aggiornamento 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 PA 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. **Rafforzare i concetti legati alla filosofia open data** e la struttura dei sistemi a supporto della pubblicazione dei dati aperti presso l'Ente Città Metropolitana di Genova.
2. **Definire i punti cardine della governance** interna per l'implementazione della strategia open data, toccando gli aspetti organizzativi ed il modello operativo selezionato.
3. **Individuare i responsabili** dei dati pubblicati e **identificare le iniziali procedure di selezione** e pubblicazione dei dati posseduti dall'amministrazione secondo formati "*standard aperti*", così come previsto nel documento della Commissione Europea: "European Interoperability Framework"²
4. **Definire gli obiettivi, le azioni ed i tempi** per l'attuazione del progetto open data nei prossimi 24 mesi.

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

¹ tratto dal documento del Fornez "Open Data Come rendere aperti i dati delle pubbliche amministrazioni"

² https://ec.europa.eu/isa2/eif_en



2 Riferimenti normativi

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

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

2.1 Normativa Italiana

Norma	Citazioni importanti
Decreto Legislativo n. 82 del 7.03.2005 e ss.mm.ii., e Decreto Legislativo n. 235 del 30.12.2010: Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	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...” 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...”
Decreto Legislativo n. 36 del 24.01.2006: Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico	Il Decreto Legislativo in parola (art. 1) disciplina le modalità di riutilizzo dei documenti contenenti dati pubblici nella disponibilità delle pubbliche amministrazioni e degli organismi di diritto pubblico.
Decreto Legge n. 83 del 22.06.2012 (Sviluppo 2.0)	Art. 18 (Amministrazione aperta): “La concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete internet, ai sensi del presente articolo e secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009”
Decreto Legge n. 179 del 18.10.2012 (Crescita 2.0) coordinato con la Legge di conversione n. 221 del 17.12.2012	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. 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.”

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



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

2.2 Normativa Europea

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



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

2.3 Normativa Internazionale cui aderisce lo Stato Italiano

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

3 Definizioni

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

Termine	Definizione
Governo Aperto (Open Government)	Si intende un modello di governance a livello centrale e locale basato sull'apertura (partecipazione e collaborazione) e sulla trasparenza dei confronti dei cittadini. In particolare, secondo la definizione data dall'OCSE ⁴ - Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico): <i>"la trasparenza delle azioni di governo, l'accessibilità dei servizi e delle informazioni pubbliche e la capacità di risposta del governo alle nuove idee, alle esigenze ed alle necessità"</i> .
Amministrazione Digitale (E-Government)	Secondo la definizione data dalla Banca Mondiale: <i>"L'uso da parte di agenzie governative di tecnologie informatiche che hanno la capacità di trasformare le relazioni con i cittadini, con le imprese e con altri rami di governo. Queste tecnologie possono servire una moltitudine di scopi differenti: una migliore erogazione dei servizi pubblici per i cittadini, interazioni fra le imprese e</i>

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



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

⁵ <http://opendefinition.org/>

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



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

4 Il Paradigma dei dati aperti

Questa Sezione, già presente nelle Linee Guida prodotte ed approvate da Città Metropolitana di Genova nel 2017 (versione 1.0) viene ripresa ed aggiornata in questo documento (versione 2.0)

4.1 Contesto di riferimento

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

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

⁷ FornezPA - 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 2009⁸. I dati, nella visione di Berners-Lee, non hanno in sé proprietà relazionali, sono freddi, sono semplicemente dei dati. Singolarmente non sono utilizzabili, se non aggregandoli per estrarre valore dalle loro relazioni.

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

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

4.2 Accesso ai dati e società civile

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

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

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

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

4.3 Cosa è un Dato Aperto

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

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

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

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



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

Tale definizione, in coordinamento con quanto disposto dall'articolo 52 dello stesso codice, rappresenta la base per il cosiddetto principio **open-by-default** ora presente nell'ordinamento italiano¹⁰. https://it.wikipedia.org/wiki/Dati_aperti_-_cite_note-3 Il **dato aperto per principio** o automaticamente o per definizione (in inglese: Open data by default o semplicemente Open by default) è appunto un principio giuridico in base al quale i documenti informatici e le informazioni detenuti, prodotti o pubblicati dalle pubbliche amministrazioni, nel caso in cui queste non specifichino particolari termini d'uso nelle proprie note legali, sono considerati dato aperto (Open Data) e, in quanto tali, liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualunque scopo, anche per finalità commerciali. Il principio introdotto inverte quello normalmente in uso nel diritto d'autore italiano che, conformemente alla Convenzione di Berna, afferma che tutti i diritti sono riservati all'autore o aventi causa, salvo diversa indicazione.

4.4 Standard Aperto per i Dati

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

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

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

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

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

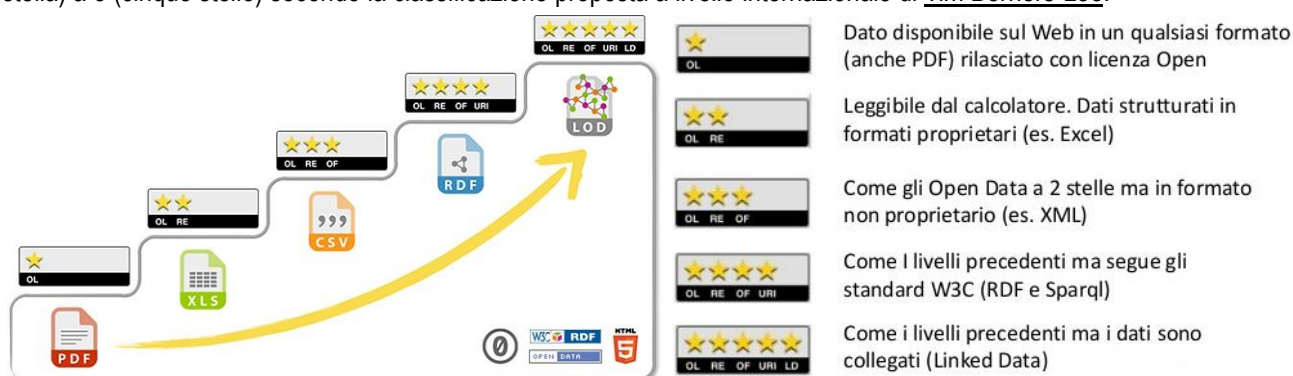
¹¹ <http://ec.europa.eu/idabc/en/document/2319/5644.html>



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

4.5 Livello di apertura dei dati (modello 5 stelle)

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



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



Livello	Informazione	Accesso	Applicazioni
	Il dato è in un formato strutturato non-proprietario (es. CSV formato non soggetto a licenza, JSON, geoJSON)	Dati leggibili da un agente ma l'intervento umano è necessario. Ma l'intelligenza e la semantica dell'elaborazione è demandata agli umani	Servizi ad-hoc che devono incorporare i dati per consentire un accesso diretto via Web agli stessi.
	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 collegamenti ad altri dati (Linked Open Data). Formati RDF, RDFS.	Le risorse forniscono un contesto relativo alle informazioni. Nei caso dei Linked Open Data l'intervento umano si può ridurre al minimo e talvolta addirittura eliminare. Gli agenti web possono conoscere l'ontologia di riferimento e elaborare i dati quasi senza interventi umani.	Servizi, anche per dispositivi mobili, che sfruttano sia accessi diretti a Web sia l'informazione ulteriore catturata attraverso i "link" dei dati di interesse, facilitando il mashup di dati.

Riferimenti:

<http://lab.linkeddata.deri.ie/2010/lo-d-badges/>

<https://www.w3.org/DesignIssues/LinkedData.html>

http://egov.formez.it/sites/all/files/open_data_-_formati_aperti.pdf

<http://5stardata.info/>

4.6 Tipologie di informazioni degli Open Data

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

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



- **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 Governance e Open Data in Città Metropolitana di Genova

5.1 Aspetti organizzativi - Ruoli e Responsabilità

La Città Metropolitana di Genova individua una DATA GOVERNANCE interna con professionalità strategiche e specifiche per assicurarsi che i processi integrino il rilascio di dati aperti ed il coinvolgimento degli utenti.

La Città Metropolitana di Genova è strutturata amministrativamente nelle Direzioni, Servizi (e Uffici). Una rappresentazione grafica delle Direzioni e dei Servizi si trova nel portale dei dati aperti alla "Sezione organizzazione-articolazione uffici"¹².

Al fine di costruire un "modello operativo efficiente" per la produzione e gestione del dato pubblico di tipo aperto occorre individuare (come suggerito dalle Linee Guida per la valorizzazione del patrimonio pubblico), all'interno dell'amministrazione, delle **figure strategiche per una corretta implementazione** dello stesso.

A tal proposito, le suddette Linee Guida, prevedono, al paragrafo "ruoli e responsabilità" (sotto *Aspetti organizzativi e qualità dei dati*>*Aspetti organizzativi*>*Ruoli e responsabilità*) l'individuazione di professionalità e figure chiare all'interno dell'ente pubblico che deve mettere in moto il processo di **pubblicazione e gestione** degli Open Data.

Sulla base delle dimensioni di Città Metropolitana di Genova e della sua organizzazione interna, alcune figure professionali coincidono ed altre sono state ulteriormente distinte. Nello schema che segue vengono fornite le figure, i ruoli e le responsabilità e le professionalità individuate.

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



FIGURA	RUOLI E RESPONSABILITA'
Responsabile della transizione digitale	il Sindaco metropolitano, con decreto n. 69 del 18/09/2019, 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).
Ufficio per la transizione al Digitale	è l'ufficio (istituito dall'art. 17 del CAD) a cui viene affidato il delicato processo di transizione alla modalità operativa digitale. E' un ufficio - non necessariamente "fisico" - a cui sono assegnati i compiti di riorganizzazione interna finalizzati al raggiungimento di un'amministrazione aperta e, appunto, digitale. E' possibile creare un Ufficio responsabile alla Transizione Digitale "virtuale". Occorre selezionare il personale più idoneo tra i vari settori che, unendosi, sia in grado di assolvere tutte le competenze necessarie. Vista la dimensione dell'ente l'Ufficio include il Team Open Data
Team Open Data	Il gruppo che promuove l'uso e la diffusione degli Open Data (composto da membri della Direzione Generale e Direzione Sviluppo economico e Sociale). E' il gruppo 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 occuparsi della gestione del processo di apertura del dato dal punto di vista IT. Affinché il lavoro del Team Open Data possa essere incisivo all'interno dell'amministrazione, è importante che tale team si confronti con il livello più politico, sia per ottenere da questo le necessarie "spinte", sia per offrire al decisore politico proposte e stimoli.
Open Data Manager	All'interno del team Open Data è nominato un responsabile Open Data. Tale figura permette da un lato di localizzare le competenze necessarie alla gestione delle attività Open Data entro un sistema autonomo di comunicazione e funzionamento, e dall'altro di integrare i processi relativi alle attività di trasparenza in modo parallelo e non seriale. Il responsabile Open Data deve quindi possedere sia le capacità operative di controllo di tale sistema, sia quelle amministrative di coordinamento con i processi già esistenti. Insieme al team suddetto, conosce i dati dell'amministrazione nel loro insieme, redige linee guida operative per lo scambio dati tra le diverse figure coinvolte (si veda sotto), e pianifica la strategia di apertura dei dati raccolti e analizzati e le attività di diffusione dei dati. Infine, collabora e si coordina con il Responsabile della Trasparenza (quest'ultimo istituito ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i) al fine di rafforzare vicendevolmente gli obiettivi da un lato di massimo riutilizzo dei dati pubblici di tipo aperto e dall'altro di trasparenza.
Responsabile Portale Open Data	È responsabile definizione, implementazione, aggiornamento e mantenimento del portale degli open data e delle modalità di creazione e pubblicazione dei dataset sul portale. Il Responsabile del portale open data cura lo sviluppo dell'intera piattaforma, si assicura che siano rispettati i requisiti di sistema e le funzionalità decise dall'amministrazione. Ha anche il potere di decidere se modificare le strutture dati e le viste / statistiche anche sulla base di indicazioni pervenute dalle direzioni e dagli uffici che possono richiedere versioni evolute di visualizzazione.



Responsabile 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". Il responsabile della banca dati, coordina un gruppo di persone che svolgono il loro lavoro quotidiano attorno alla fonte del dato. Ha anche il potere di decidere se modificare un certo dato sulla base di indicazioni pervenute ad esempio da cittadini che, vedendo il dataset, ne richiedono una versione evoluta.
Referente tecnico della banca dati	Si tratta tipicamente di un componente del gruppo coordinato dal responsabile della banca dati; esso deve avere conoscenze informatiche e svolge un ruolo operativo sul sistema gestionale afferente al dato. Inoltre, fornisce indicazioni circa il reperimento concreto dei dati dalla base dati, e cura il monitoraggio dei vari "connettori" che a partire dalla base dati espongono il dato come Open Data. Tipicamente riceve materialmente le segnalazioni dei cittadini sul dataset di propria competenza, e le smista eventualmente al Referente tematico per valutarne il contenuto, prima di chiedere al Responsabile della Banca Dati l'approvazione per eventuali azioni correttive strutturali sul dataset. Nella struttura della Città Metropolitana di Genova la figura coincide con il Responsabile Portale Open Data.
Referente tematico della banca dati	Si tratta di un esperto di dominio che conosce in modo approfondito l'ufficio e la storia dei dati su cui l'ufficio opera. Spesso propone nuovi dataset da esporre a partire dal sistema gestionale corrispondente e cura eventuali valutazioni di dominio o relative al significato dei dati. Ha anche la possibilità di compiere bonifiche e semplici adeguamenti sulla banca dati, su segnalazione di cittadini o su valutazioni proprie. Riferisce invece al Responsabile della Banca dati la necessità di eventuali variazioni strutturali al sistema gestionale che insiste sui dati. Nella struttura della Città Metropolitana di Genova la figura coincide con il Responsabile dell'Ufficio a cui fa riferimento la banca dati.
Ufficio Statistica	Promuove nuove tipologie di dataset da esporre e valida dal punto di vista metodologico e statistico i dati pubblicati e le loro visualizzazioni. Nella struttura della Città Metropolitana di Genova, la statistica è l'Ufficio di Pianificazione Strategica.
Ufficio giuridico-amministrativo	Può assumere le più svariate forme in base all'organizzazione interna dell'amministrazione. Affronta tutte quelle problematiche di tipo giuridico o amministrativo, comprese quelle di privacy, di finalità del dataset e di trattamento del dato personale ove presente. Nella struttura della Città Metropolitana di Genova, si individua per questo biennio l'ufficio Transizione al digitale che ha già al suo interno figure professionali con conoscenze di tipo giuridico.
Gruppo comunicazione	Può assumere varie forme in base all'organizzazione interna dell'amministrazione, ma in ogni caso si indicano quelle figure con competenze di comunicazione istituzionale e non solo, in grado di curare la comunicazione e il dialogo con i cittadini. Nella struttura della Città Metropolitana di Genova, si pensava all'Ufficio Comunicazione.

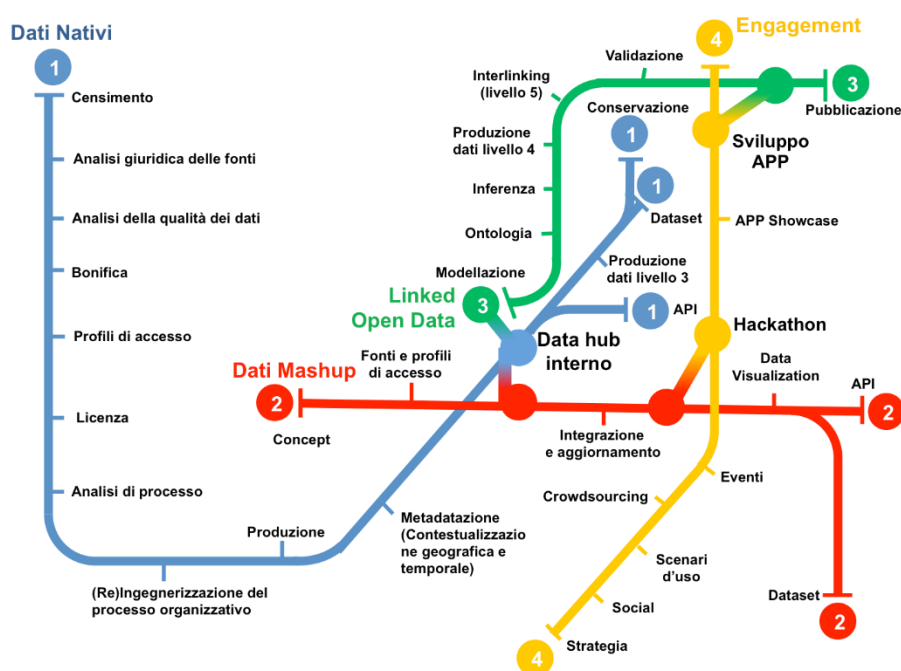
Tali figure devono essere individuate nell'organico di Città Metropolitana di Genova a seguito dell'approvazione delle presenti linee guida. La struttura dello staff sugli Open Data, con i relativi recapiti pubblici, verrà pubblicata sul portale Open Data e sul sito istituzionale dell'Ente.



5.2 Il modello operativo di Città Metropolitana di Genova

L'idea è adottare il modello operativo mostrato in Figura ispirato alle linee guida di valorizzazione del patrimonio pubblico¹³. Il modello ha l'obiettivo di garantire la produzione e la pubblicazione di dati (aperti) di qualità attraverso un processo omogeneo, auto-sostenibile, coordinato tra gli organi interni dell'amministrazione, con la definizione di procedimenti condivisi che possano creare un tessuto sufficientemente robusto e stabile nei suoi punti fondamentali, e necessariamente elastico per l'applicazione alle diverse realtà amministrative.

Per attuare il modello è necessario (i) definire una chiara data governance interna con l'individuazione di ruoli e relative responsabilità; (ii) integrare le sue fasi sia verticalmente, rispetto ai processi interni già consolidati, che orizzontalmente rispetto alle necessità delle diverse amministrazioni. L'applicazione del modello deve avvenire in maniera costante: le attività non si esauriscono con la mera pubblicazione dei dati, ove questo sia possibile, ma devono prevedere un costante aggiornamento, monitoraggio e coinvolgimento con gli utenti finali.



In particolare, il modello consiste di tre linee di produzione: “dati nativi” che riguarda la produzione di dati nativi attraverso un’organizzazione e razionalizzazione dell’esistente (LINEA 1), “dati mashup” che riguarda invece lo sviluppo di dataset complessi, prodotti a sostegno di processi comunicativi, sociali o economici (LINEA 2), “Linked Open Data” che riguarda la produzione di dati aperti di tipo Linked (livelli 4 e 5) e che, come tendenza generale, è da adottare per tutti i dati pubblici che dovranno essere resi disponibili (LINEA 3). A queste tre linee si aggiunge quella ortogonale dell’engagement (LINEA 4).

La cultura dei dati aperti deve essere sostenuta e sviluppata nel rapporto con i cittadini e il mondo delle imprese. Se è vero che gli Open Data costituiscono un potente motore di sviluppo economico e di coinvolgimento attivo della popolazione, è altrettanto vero che occorre individuare le forme e gli strumenti attraverso i quali tali processi possano effettivamente attivarsi. Per questo è necessaria una specifica filiera di attività che condivida il lavoro delle amministrazioni con tutti i possibili “stakeholder”.

La Città Metropolitana di Genova, nell’organizzazione delle sue attività sugli Open Data, rifacendosi a tale modello operativo, attiva le varie linee in modo progressivo, valutando il livello di maturità delle strutture che trattano dati, dei software a disposizione e delle necessità di trasparenza (vincoli normativi, strategie di ente). Negli ultimi due anni ha portato avanti

¹³ <https://docs.italia.it/italia/daf/lq-patrimonio-pubblico/it/bozza/aspettiorg.html?highlight=ruoli%20responsabilit%C3%A0#>



prevalentemente azioni relative a produzione di dati nativi (Linea 1), e alle strategie di engagement interno e civico (Linea 4) attraverso: formazione interna, attività di disseminazione (giornate della trasparenza), visualizzazione dati, comunicazione pubblica (social network). Nell'ottica del miglioramento del processo di pubblicazione dei dataset l'Amministrazione si pone l'obiettivo di generare linked open data e di codificare il processo di pubblicazione in modo sistematico all'interno dei processi dell'Ente anche per contribuire al processo di trasformazione alla modalità digitale.

Per chiarezza si riportano qui di seguito i passi identificati per la Linea 1 con il dettaglio per ogni passo.

5.2.1 Linea 1: Dati Nativi

La linea 1 dei dati nativi tratta tutta la filiera di gestione ed esposizione dei dati esistenti generati dalle amministrazioni. Questi dati sono principalmente prodotti dai vari uffici durante l'adempimento delle proprie funzioni istituzionali. La maggior parte di questi dati possono essere pubblicati come dati aperti, portando un'ineludibile fonte potenziale di sviluppo per il territorio e per l'intero sistema Paese.

Censimento. All'interno dei singoli uffici o dei vari settori dell'amministrazione vanno quindi ricercate quelle che si possono chiamare "basi di dati primarie" oggetto del censimento. Si tratta di individuare quegli uffici che generano, mantengono e sono responsabili delle specifiche tipologie di dati che si vogliono rendere aperti. Nell'individuazione delle basi di dati primarie l'approccio scelto è di tipo "demand- driven" per individuare i dati nativi che tenga conto dell'impatto economico e sociale nonché del livello di interesse degli utilizzatori suddivisi opportunamente per categorie (e.g., cittadini, imprese, altre pubbliche amministrazioni), dei loro requisiti e delle loro necessità.

Analisi giuridica delle fonti. Fondamentale per garantire sostenibilità nel tempo del processo di produzione e pubblicazione dei dati e creare un servizio equilibrato nel rispetto della funzione pubblica e dei diritti dei singoli individui, evidenziando limitazioni d'uso, finalità di competenza, determinazione dei diritti e dei termini di licenza.

Analisi della qualità dei dati. Verificare che i dati a disposizione siano completi, accurati, coerenti e aggiornati tempestivamente, puntando a raggiungere il livello formale di verifica come indicato nelle Linee guida per la valorizzazione del patrimonio pubblico¹⁴.

Bonifica. Generalmente l'analisi della qualità del dato può richiedere una fase di bonifica. Infatti, i dati all'interno dei sistemi informativi o degli archivi di un'amministrazione possono essere "sporchi" e non rispondenti ai requisiti di qualità (e.g., accuratezza, completezza, ecc.). L'apertura dei dati può essere uno stimolo importante per la conduzione di attività mirate di bonifica.

Politiche di accesso e licenza. Altro aspetto importante da considerare sono eventuali forme di aggregazione dei dati e restrizioni di accesso, che hanno anche un impatto sulla scelta della licenza.

Analisi di processo, (re)ingegnerizzazione dei processi organizzativi e produzione dei dati. Ogni dato ha un proprio ciclo di vita, caratterizzato da uno specifico tasso di aggiornamento o manutenzione. Vanno quindi individuati non solo i dati nativi "grezzi" di partenza ma anche gli attori che concorrono alla prima produzione del dato, distinguendo chi è responsabile e titolare dello stesso e chi invece aggiunge altri elementi informativi nel processo produttivo.

Metadattazione. Il risultato delle precedenti tappe del modello operativo si traduce nella produzione di metadati che, in buona sostanza, certificano le caratteristiche del dato. Per l'Italia vige il profilo DCAT-AP_IT che consente di specificare i più importanti metadati descrittivi per i dataset (e.g., soggetti e relativi ruoli, contestualizzazione geografica e temporale, licenza, frequenza di aggiornamento, aspetti di distribuzione, punto di contatto, ecc.)¹⁵.

Data hub interno, produzione di livello 3, e pubblicazione. Nel modello operativo di Città Metropolitana di Genova, la risorsa federata è rappresentata dal cosiddetto "data hub interno". Essa è una piattaforma dove far confluire tutti i dati prodotti dai diversi Uffici dell'amministrazione nella loro versione rilasciata ufficialmente. Questa infrastruttura contiene a

¹⁴ <https://docs.italia.it/italia/daf/lq-patrimonio-pubblico/it/bozza/aspettiorg.html#qualita-dei-dati>

¹⁵ <https://docs.italia.it/italia/daf/lq-patrimonio-pubblico/it/bozza/modellometadati.html>



regime lo stato dell'arte del patrimonio informativo e costituisce un punto di riferimento, accessibile da parte delle autorità, secondo diverse modalità (a "tag" o "query").

Conservazione e storicizzazione. I dataset rilasciati costituiscono non solo una risorsa per la collettività, ma un prezioso patrimonio anche per le pubbliche amministrazioni che possono in questo modo archiviare in modo alternativo i loro dati in modalità indipendente dagli applicativi software originali che li hanno prodotti. Per questo motivo è importante premunirsi di un sistema di archiviazione/conservazione che mantenga le diverse versioni dei dati nel lungo periodo. A tal fine si raccomanda di assicurare che le versioni stesse siano accessibili a un URL stabile, che sia anche documentato unitamente alla pubblicazione del dato.

5.3 Formazione

L'Amministrazione si concentrerà altresì nell'organizzazione di percorsi formativi affinché i dipendenti che operano quotidianamente con dati, siano messi nelle condizioni di apprendere le procedure idonee per la produzione e pubblicazione di Open Data. Nei cicli formativi è auspicabile prevedere, tra le figure tutoriali, anche il Data Manager ed il Responsabile del Portale Open Data. Il Responsabile del Portale Open Data curerà le procedure per l'attivazione di percorsi formativi periodici in sinergia con l'Ufficio Risorse Umane e Sviluppo.

Il Team Open Data provvederà, tramite azioni di sensibilizzazione, ad aumentare la consapevolezza sull'utilità dell'Open Data all'interno dei singoli uffici, condizione sine qua non per consentire all'intera struttura istituzionale di mettere a regime l'attività di produzione e pubblicazione degli Open Data, per meglio rispondere ai recenti obblighi normativi e alle esigenze di trasparenza amministrativa.

5.4 Partecipazione sociale nel processo degli Open Data

Affinché Città Metropolitana di Genova possa essere supportato operativamente nell'attività di gestione e pubblicazione degli Open Data si prevede la possibilità per soggetti esterni, esperti a vario titolo della materia, di collaborare gratuitamente con il personale degli Uffici. La comunità di sviluppatori locali di applicazioni e le comunità attive sugli open data e sulla cultura digitale rappresentano, a titolo esemplificativo, squadre competenti che possono aiutare l'Ente nelle attività interne volte a standardizzare il processo produttivo dei dati. L'Amministrazione, al fine di permettere il coinvolgimento propositivo di soggetti esterni con competenza in materia nei processi di implementazione della politica di open data, prevede la possibilità di partecipazione di dette figure in occasione delle riunioni periodiche del Team open data. A tal uopo l'Amministrazione provvede a dare tempestiva comunicazione delle riunioni periodiche attraverso comunicati stampa, specificando le modalità di partecipazione alle quali si devono attenere le figure interessate.

5.5 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, si effettua attraverso l'uso di semplici indicatori, capaci di misurare le performance dell'Ente nella politica di pubblicazione degli open data.

Gli indicatori prescelti permettono di comprendere importanza e ruolo degli Open Data nel territorio sia al fine di migliorare l'usabilità dei servizi pubblici erogati che per generare opportunità di sviluppo economico derivanti dalla creazione di applicazioni innovative che si nutrono degli Open Data anche metropolitani.

Il monitoraggio si effettua sia all'interno della struttura, verificando l'operatività dei singoli dirigenti per la pubblicazione degli Open Data nel portale web (frequenza di pubblicazione, tipologia di dati pubblicati più frequentemente), sia all'esterno verificando gli andamenti di download dei dati e delle richieste pervenute dalla cittadinanza (quali dati vengono per lo più richiesti). Il monitoraggio include anche la verifica di tutte quelle nuove applicazioni eventualmente generate da sviluppatori grazie alla pubblicazione di Open Data e che hanno un'utilità per la collettività nonché per l'Amministrazione stessa.

Per facilitare il monitoraggio sulle attività di pubblicazione degli Open Data, si prevede di effettuare delle riunioni periodiche, con cadenza semestrale, del personale interno individuato nel Team Open Data. Sulla base dei risultati emersi dagli incontri



e sulle criticità, il Team Open Data organizzerà attività al fine di rafforzare la consapevolezza interna ed esterna dell'importanza dei dati aperti per una amministrazione pubblica (ad esempio: post sui social network, azioni di dissemination, formazione interna, incontri individuali).

5.6 Portale degli open data della Città Metropolitana di Genova

Città Metropolitana di Genova ha lavorato per fornire una piattaforma di pubblicazione open data fin dal 2013. Fino al 2018, lo strumento attuativo della politica di riutilizzo, di trasparenza e pubblicità dei dati e documenti oggetto di riuso è stata la piattaforma disponibile all'indirizzo web <https://dati.cittametropolitana.genova.it> dove sono pubblicati i dati pubblici in formato aperto fino alla data di rilascio di queste linee guida.

Da Maggio 2018, Città Metropolitana di Genova ha avviato un progetto di sviluppo finanziato dal PON-GOVERNANCE 2014-2020 - OCPA – OpencommunityPA2020 denominato UNI.CO. Unione Comuni Open Data¹⁶. Il progetto Uni.C.O. è finalizzato al riuso del modello organizzativo/gestionale della Città Metropolitana di Genova - nato per supportare il complesso processo di apertura dei dati amministrativi e renderli fruibili online tramite l'Albero dell'Amministrazione Trasparente in modalità Open Data.

Il kit di riuso prevede l'ampliamento e adattamento di tale modello ai requisiti di dimensione comunale o di sovra-ente (ad esempio la unione dei comuni) supportata da un sistema tecnologico open-source e multi-ente fruibile in soluzione SaaS o stand-alone, opportunamente configurato sulla base degli standard open data.

Con tale progetto, Città Metropolitana di Genova (in qualità di ente cedente) e gli enti riusanti (l'Unione dei Comuni dello Scrivia ed i 10 Comuni dell'Unione) potranno migliorare la trasparenza, la partecipazione e comunicazione a sostegno dell'azione amministrativa e superare così la criticità di dati disomogenei o non aggiornati relativi ad uno specifico territorio.

La nuova piattaforma open data multi-tenant è stata sviluppata utilizzando come base DKAN ovvero un CMS drupal-based che implementa lo standard di gestione dei dati aperti (CKAN). La soluzione sviluppata è stata estesa al fine di prevedere la metadatazione dei dataset e delle risorse utilizzando il profilo DCAT-AP_IT.

La piattaforma è disponibile online all'indirizzo <https://dati.genovametropoli.it>.

La piattaforma Open Data (sia nella versione vecchia che in quella nuova) è accessibile attraverso l'area pubblica, a tutti utenti web interessati al riutilizzo di dati e documenti 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 IODL.

Ad oggi, entrambe le piattaforme forniscono 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. L'attività del prossimo anno sarà quello di migrare tutte le informazioni dal primo portale alla nuova piattaforma DKAN UNI.CO.

Notizie e informazioni relative al progetto Open Data a livello nazionale ed internazionale saranno quindi inserite ed aggiornate nel nuovo portale, in modo da rappresentare uno strumento di comunicazione e diffusione anche dei risultati dell'Ente sulle questioni di Open Government e Open Data.

¹⁶ <https://progettounico.unionedelloscrivia.ge.it/>



6 Processo di pubblicazione degli Open Data

6.1 Metodologia per la pubblicazione dei dati in formato open

La metodologia per la pubblicazione dei dati in formato Open Data fa riferimento al modello operativo discusso precedentemente e si pone l'obiettivo di pianificare le azioni da intraprendere per raggiungere la pubblicazione dei dati a 5 stelle, secondo la classificazione presentata.

Questo obiettivo si raggiungerà per passi individuando un primo sotto-obiettivo nella pubblicazione dei dati a 3 stelle, per poi passare gradualmente alle 5 stelle. Ovviamente affinché il processo sia efficiente occorre progettare tenendo in considerazione fin dall'inizio l'obiettivo finale della pubblicazione dei dati a 5 stelle. Ad oggi la maggior parte dei dataset sono pubblicati con formato catalogabile a 3 stelle.

La metodologia proposta si basa sulle metodologie descritte nelle "Linee Guida per l'Interoperabilità Semantica attraverso i Linked Open Data" pubblicate dall'agenzia per l'Italia Digitale e nel documento di Villazón-Terrazas "Methodological guidelines for publishing linked data". Entrambi i documenti individuano azioni specifiche che occorre intraprendere affinché i dati della pubblica amministrazione possano essere pubblicati come Linked Open Data.

L'approccio che verrà seguito riprende al suo interno le fasi previste dalle metodologie citate, ma differisce da queste in quanto si prevede una milestone intermedia relativa alla pubblicazione dei dati in formato a 3 stelle, per consentire una prima valorizzazione dei dati pubblicati attraverso la realizzazione di applicazioni specifiche. Nelle fasi successive verranno intraprese le azioni necessarie per la pubblicazione dei dati in formato Linked Open Data. Il seguente elenco mostra i passi dell'approccio proposto:

1. individuazione e selezione dei dataset negli uffici
2. bonifica dei dataset ove si ritenga necessario per il rispetto dei requisiti minimi per la pubblicazione
3. arricchimento tramite metadati ai sensi dello standard DCAT_AP_IT
4. validazione e pubblicazione (dati almeno 3 stelle)
5. analisi e modellazione
6. linking con dataset esterni
7. validazione e pubblicazione (dati a 4 e 5 stelle)

6.2 Modalità di individuazione/selezione dati da pubblicare in formato open

Saranno oggetto di pubblicazione in formato aperto, tendenzialmente, tutti i dati e i documenti contenenti dati che l'Ente ha acquisito o prodotto nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e di cui il medesimo è titolare, o di cui è nella piena disponibilità anche tenendo conto (ma non limitatamente) della normativa vigente in tema di pubblicazione di dati in formato aperto e del rispetto della privacy degli individui.

A tale proposito viene effettuato, attraverso i Direttori/Dirigenti e/o i referenti uffici, un censimento delle raccolte di dati create dalle strutture in funzione delle competenze specifiche e delle attività relative. A ogni Dirigente viene chiesto di compilare una scheda per ogni raccolta di dati che ne individui la tipologia, il formato, il livello di privacy, l'ubicazione, la data di creazione, la data dell'ultimo aggiornamento, ecc.

Il team Open Data esamina le raccolte di dati e ne individua la priorità di pubblicazione (in funzione della pubblica utilità, ecc.).

Per avviare il processo di pubblicazione dei dataset, è stato deciso di seguire la procedura del metodo MoSCoW di seguito schematizzato.

Priorità	Descrizione	Fattori identificativi
M - MUST	Indica un dataset che ha la massima priorità di pubblicazione affinché il servizio Open Data possa essere considerato un caso di successo.	Ampio interesse per il dataset da parte della collettività Best Practice in altre PA



S – SHOULD	Indica un dataset ad alta priorità che, se possibile, dovrebbe essere incluso nella lista di pubblicazione attuale.	Medio interesse per il dataset da parte della collettività Pubblicato da altre PA
C - COULD	Indica un dataset che si ritiene di auspicabile pubblicazione ma non necessario. Questo sarà incluso se il tempo e le risorse lo consentiranno.	Ridotto interesse per il dataset da parte della collettività Pubblicato da qualche PA
W - WON'T	Indica un dataset che non sarà inserito nella lista di pubblicazione attuale, ma che può essere considerato per il futuro.	Non si riscontra interesse per il dataset da parte della collettività Non sono stati pubblicati dataset simili in altre PA

Con cadenza annuale ogni Dirigente provvederà, se necessario, all'aggiornamento dell'elenco delle raccolte di dati di sua competenza.

L'attività di individuazione dei dati oggetto di pubblicazione in formato aperto dovrà essere, in ogni caso, condotta in modo tale da escludere quelli che, per il tipo di riutilizzo o per le modalità con cui si intende realizzarlo, potrebbero violare:

- la sicurezza pubblica, la difesa nazionale, lo svolgimento di indagini penali o disciplinari;
- il diritto di terzi al segreto industriale, statistico e commerciale, o altri vincoli di segretezza fissati in obblighi di legge;
- i diritti di proprietà intellettuale;
- il diritto alla protezione dei dati personali.

In ogni caso, per assicurare la trasparenza amministrativa garantendo, al contempo, la protezione dei dati personali o coperti da segreto, l'Ente procederà, quando necessario, alla pubblicazione di dati aggregati o resi anonimi in modo da non consentire alcuna identificazione, nemmeno indiretta, dei soggetti a cui tali dati si riferiscono, coerentemente con la normativa vigente in materia.

6.3 Modalità di produzione dei dataset e formato di pubblicazione

Città Metropolitana di Genova metterà a disposizione i dati pubblici, ove possibile, in modalità elettronica e nei seguenti formati aperti che favoriscano l'interoperabilità: CSV, JSON, GEOJSON, KML, RDF, SHP, XML.

I dati saranno resi disponibili da ciascun Servizio in un formato aperto che li renda riutilizzabili direttamente da programmi di elaborazione di calcolo da parte di una macchina (formato machine-readable) e, ove possibile, in formato standard pubblici, leggibili e basati su specifiche pubbliche ed esaustive tali da permetterne l'interpretazione da parte di persone (formati human-readable). I dati saranno resi disponibili accompagnati dai relativi metadati, salvo specifiche e motivate eccezioni, indicate per ciascun dataset da ciascun Servizio nell'ambito dell'individuazione periodica dei dati che saranno rilasciati in formato aperto, secondo quanto indicato al punto precedente delle presenti Linee Guida.

6.4 Il profilo Open Data Italiano DCAT-AP_IT

I dati aperti pubblicati attualmente dalla Città Metropolitana di Genova sul portale <https://dati.cittametropolitana.genova.it> utilizzano lo schema di metadati definito da dati.gov.it. In accordo con le linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico.

La nuova piattaforma UNI.CO. recepisce le indicazioni relative all'utilizzo del profilo nazionale DCAT-AP_IT. Nel caso di dati geografici il profilo di metadatazione da adottare per Città Metropolitana di Genova è quello del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali¹⁷ (RNDT), conforme alla direttiva INSPIRE¹⁸. In aggiunta, l'insieme dei metadati del profilo DCAT-AP_IT sarà stato integrato con metadati aggiuntivi ritenuti rilevanti per migliorare il riuso dei dati pubblicati, come già previsto dalle linee guida nazionali: "Le pubbliche amministrazioni possono integrare i metadati previsti dal modello DCAT-AP_IT con metadati

¹⁷ <https://geodati.gov.it/geoportale/>

¹⁸ https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/leggi_decreti_direttive/01_direttiva_inspire_2007_2_ce.pdf



aggiuntivi, secondo le proprie necessità seppur nel pieno rispetto delle regole di conformità come definite nella specifica DCAT-AP_IT.”

Come detto in precedenza, la specifica DCAT-AP_IT propone una struttura di metadati, basata sui concetti principali di *Catalogo*, *Dataset* e *Distribuzione*. Il *Catalogo* rappresenta un insieme di dataset, e pertanto i metadati relativi ad esso riguardano le proprietà dell'intero insieme di dataset (es. Organizzazione che pubblica i dati). Al *Catalogo* sono associati i *Dataset* che lo compongono. A sua volta ogni *Dataset*, può avere a sé associate diverse *Distribuzioni*, che si differenziano per il formato usato per la pubblicazione dei dati, la licenza utilizzata, e così via. Ogni *Distribuzione* prevede quindi metadati specifici per descrivere queste proprietà. Obiettivo del Team Open Data sarà quello di lavorare al fine di produrre un sistema automatico di pubblicazione dei dati aperti che sia conforme a DCAT-AP_IT con le personalizzazioni necessarie all'Ente.

7 OBIETTIVI, AZIONI E TEMPI

OBIETTIVI	AZIONI	STATO	NOTE
Nomina del Responsabile della transizione digitale (RTD), Ufficio Transizione al digitale	Atto del Sindaco Metropolitano	FATTO	
Nomina dei componenti del Team Open Data	Ordine di Servizio	Da completare	
Nomina del Open Data manager	Ordine di Servizio	Da realizzare	
Nomina del Responsabile Portale Open Data	Ordine di Servizio	Da realizzare	
Nomina dei Responsabili delle banche dati	Definiti nel Piano Anticorruzione	FATTO	
Nomina dei referenti tematici delle banche dati	Ordine di servizio	Da realizzare	Nominati dai direttori
Messa in esercizio del portale open data DKAN	Output progetto UNI.CO. (PONGOV1420)	FATTO	
Migrazione dati in dataset/risorse nel portale DKAN	Il Team Open Data supporta gli uffici competenti nella attività	In itinere	
Attivazione di account personali ai referenti tematici delle banche dati	Attivazione da parte del Responsabile Portale Open Data	Da realizzare	
Censimento delle raccolte di dati (basi di dati primarie)	Comunicazione ai Direttori e ai Responsabili delle banche dati ed invio di scheda censimento	In itinere	Completamento previsto per fine 2019
Analisi delle raccolte di dati (basi di dati primarie) e successiva individuazione delle priorità di pubblicazione	Il Team Open Data applica il metodo MoSCoW per l'individuazione delle priorità dei file da pubblicare	Da realizzare	Alla fine di questa attività si comunicano ai Responsabili delle Banche Dati le basi di dati primarie da pubblicare con priorità massima (Must)
Bonifica e preparazione dei dataset a priorità massima per la pubblicazione in Open Data	I responsabili delle banche dati insieme ai loro Referenti tematici	Da realizzare	Assicurare che i dati tabellari siano pubblicati in formato CSV, JSON ed XML



OBIETTIVI	AZIONI	STATO	NOTE
	preparano i dataset con il supporto del Open Data Manager ed il Responsabile del Portale Open Data.		Assicurare che i file cartografici siano in formato GeoJSON Assicurare che ogni dataset sia accompagnato da un file di metadati che lo descriva (profilo DCAT-AP_IT) Assicurare che i dataset cartografici siano sempre corredati dalle informazioni sul sistema di coordinate con cui sono stati rappresentati
Pubblicazione delle banche dati a priorità massima (Must) con un formato almeno a 3 stelle	I referenti tematici delle banche dati pubblicano i dati con il supporto del Responsabile del Portale Open Data	Da realizzare	Pubblicazione come banche dati centralizzate sul portale degli open data dell'Ente da parte dei Referenti tematici
Riunioni del Team open data per monitoraggio dell'andamento della politica open data.	Riunione indetta dall'RTD	Da realizzare	Il Report semestrale di monitoraggio viene inviato via email dall'Ufficio RTD al Sindaco e ai Consiglieri delegati e reso pubblico sul portale.
Creazione di una pagina con degli esempi di utilizzo API e funzionalità aggiuntive	Il Responsabile del Portale Open Data realizza i contenuti	Da realizzare	
Attività di engagement esterni	Il Team Open Data in collaborazione con il Gruppo Comunicazione elabora progetti di disseminazione	Da realizzare	Partecipazione alla SAA2020 Giornata della Trasparenza
Attività di engagement personale interno	Il Team Open Data elabora un piano di formazione, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane e Sviluppo	Da realizzare	Formazione su tematiche legate alla Trasparenza, CAD e Open Data
Creazione dei presupposti affinché i dataset possano essere pubblicati in un formato a 4 e 5 stelle.	Il team Open Data seleziona un sottoinsieme dei dataset pubblicati nella prima fase per trasformarli in formato a 4 e/o 5 stelle	Da realizzare	Principi del linked Open Data: - usare gli URI (http) per identificare gli oggetti in modo che questi possano essere cercati e reperiti da persone ed applicazioni - fornire informazioni utili sugli oggetti quando il suo URI è trovato utilizzando formati standard come XML-RDF (<i>dereferenceable</i>) - includere collegamenti ad altri oggetti nei dataset esposti per aumentare e migliorare il reperimento di altre informazioni correlate nel web



OBIETTIVI	AZIONI	STATO	NOTE
Estensione del modello operativo open data agli enti del territorio	Il Team Open Data promuove sul territorio il modello operativo definito	Da realizzare	Definizione del programma trasversale opendata (Modello Operativo Open Data – MOOD) di GenovaMetropoli
Definizione delle linee guida del MOOD esteso	Il Team open data elabora il documento	Da realizzare	

8 Schede CENSIMENTO

Obiettivo del censimento è l'individuazione di quei dataset gestiti dalla Città Metropolitana di Genova che, una volta pubblicati, possono diventare di interesse per soggetti esterni all'ente (altre amministrazioni pubbliche, imprese, cittadini, determinate categorie di stakeholder). Questo non significa necessariamente pubblicare un proprio dataset in formato integrale ma potrebbe essere utile la sua pubblicazione in modalità rielaborata/aggregata.

La finalità di avere un portale dei dati aperti che vada oltre la trasparenza è di supporto alla funzione di Sviluppo Economico della Città Metropolitana poiché gli opendata sono una risorsa anche per le imprese. Inoltre ci sono dati che possono avere un basso impatto socio-economico ma che tuttavia possono assumere un particolare rilievo ai fini della creazione di un dossier Città Metropolitana utile all'analisi di contesto di tutta l'attività di pianificazione. Ogni Direttore/Dirigente ha ricevuto una scheda censimento i cui campi sono riportati qui di seguito.

CAMPO	Descrizione del CAMPO	Valori ammessi del CAMPO
Titolo	Titolo del dataset	
Descrizione	Descrizione estesa del dataset	
Area tematica	Indicare la principale Area tematica a cui fa riferimento il dataset (fare riferimento al sito istituzionale)	Programmazione Strategica, Rete Metropolitana, Agenda Digitale, Ambiente, Mobilità, Sociale, Sviluppo Economico, Territorio e Pianificazione, Amministrazione, Scuola, Bandi, Gare e Concorsi, Lavoro
Origine	Indicare solo se l'origine del dato è esterna	
Responsabile del dataset	Direttore/Dirigente responsabile del dataset	
Referente tematico del dataset	referente del dataset che ne cura la qualità ed il relativo aggiornamento	(anche su "Amministrazione trasparente")
Ufficio	Ufficio	da Struttura organizzativa
Data di creazione	Data di prima creazione del dataset	(eventualmente indicare solo l'anno)
Data di aggiornamento	Data di ultimo aggiornamento del dataset	(eventualmente indicare solo l'anno)
Frequenza di aggiornamento	Ogni quanto viene aggiornato il dataset. <i>Indicare se l'aggiornamento è effettuato nel momento in cui si ha la disponibilità del dato aggiornato (tempestivo); se ha una cadenza di aggiornamento (da giornaliera a quindicennale); se ha un aggiornamento in base ad una richiesta/evento (su richiesta); se non ha aggiornamento (archivio storico)</i>	tempestivo giornaliera mensile bimestrale trimestrale semestrale annuale quinquennale quindicennale su richiesta storico



CAMPO	Descrizione del CAMPO	Valori ammessi del CAMPO
Formato	Indicare il formato del dataset. Es. Excel, Word, Access, ecc.	
Riferimento normativo del dato	Indicare una eventuale normativa del dataset	
Sistema di riferimento geografico	Da compilare se il dato è di tipo geografico	Gauss Boaga WGS84 UTM32
Formato geografico	Indicare il formato geografico del dataset	
A chi può essere utile	Indicare a chi potrebbe essere utile il dataset pubblicato. Es. altre amministrazioni pubbliche, imprese, cittadini, determinate categorie di stakeholder	
Modalità di pubblicazione	Indicare se è possibile pubblicare il dataset in modalità integrale o in forma aggregata	INTEGRALE AGGREGATA

Crediti

Il presente documento è stato redatto da:
Cristiana Arzà, Monica Baratta, Giulia Caruso, Laura Papaleo, Flavio Rossi.
Data Ultima modifica 09/12/2019.



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA Ai sensi dell'articolo 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 Servizio Servizi finanziari

Proponente: SDG Segreteria e direzione generale

Oggetto: PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

[x] 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, 19/12/2019

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



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

SDG Segreteria e direzione generale

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 3249/2019 ad oggetto: PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022 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, 17/12/2019

**Sottoscritto dal Dirigente
(SINISI PAOLO)
con firma digitale**



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Certificato di avvenuta pubblicazione

Determinazione del Sindaco/Determinazione N. 93 del 19/12/2019

DIREZIONE

SDG Segreteria e direzione generale

Oggetto: PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione all'Albo Pretorio Online della Città Metropolitana di Genova dal 23/12/2019 al 07/01/2020 per 15gg. consecutivi.

Genova li, 14/01/2020

Sottoscritta
dall'Incaricato della Pubblicazione
(GAMBINO FRANCESCO)
con firma digitale