



Città Metropolitana
di Genova



Identificazione delle misure generali trasversali (UNI-ISO 37001:2016 – Punti 6,7 e 8)



Allegato 6 – Piano della Buona Amministrazione – Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 - 2024



Città Metropolitana
di Genova

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (UNI ISO 37001:2016 – punti 6-7-8)

Identificazione delle misure generali trasversali (UNI-ISO 37001:2016 – Punti 6,7 e 8)

Si prevedono 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 rafforzare.

MISURE CONTINUATIVE NEL TEMPO

1. Formazione (UNI-ISO 37001:2016 - punto 7.3)

La legge 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Come noto, in virtù del d.l. 26 ottobre 2019, n. 124 recante *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”*, a decorrere dall’anno 2020 agli enti locali e ai loro organismi ed enti cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per la formazione di cui all’art. 6, c.13, del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Tale indicazione deve essere tuttavia coordinata con l’importo stanziato a bilancio e riferito alla formazione obbligatoria del personale, che nel 2021 ammonta ad € 73'000; nel Bilancio 2022 abbiamo 60.000 per la formazione non obbligatoria e 20.000 su quella obbligatoria, nel 2023 abbiamo 80.000 per la formazione non obbligatoria e 20.000 su quella obbligatoria fatte salve eventuali variazioni in base all’andamento della gestione ed allo sblocco delle risorse.

Quanto previsto per la formazione è riportato al nel Piano approvato con Determina 68/2021 .

Per il 2022 si realizzare una formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, con riferimento ai requisiti dello Standard ISO 37001:2016 rivolta ai referenti del sistema di gestione e ai responsabili di ufficio, dirigenti e direttori.



2. Monitoraggio dei tempi procedurali (UNI-ISO 37001:2016 - punto 6.1)

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, attraverso il monitoraggio semestrale dell'allegato al PEGP annualmente aggiornato;
- 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 ed in attesa dell'adozione del DPCM, richiamato dalla legge di conversione n. 120/2020 (che ha modificato il comma 4 bis dell'art. 2 della legge 241/1990), che definisca le modalità ed i criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi "di maggior impatto per i cittadini e per le imprese";
- la piattaforma del progetto "Pratico" implementata nel 2021 (finanziato dal Pon Governance e capacità istituzionale 2014-2020 – fondo FSE – asse 3 – ot11 – os 3.1.) attraverso la quale CMGE consente 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. Per il 2022 si prevede che tale Portale sia utilizzato in modo prevalente per la presentazione delle istanze di parte, quindi, sarà possibile effettuare un monitoraggio dei tempi procedurali in modo semplificato.

3. Rotazione ordinaria (UNI-ISO 37001:2016 – punto 6.1)

L'indicazione, sempre ripetuta, dall'ANAC è quella di indicare come e in che misura l'amministrazione vi faccia ricorso. L'autorità riconosce alla misura, oltre alla valenza preventiva, la capacità di favorire la modernizzazione e l'aggiornamento delle amministrazioni. Lo scopo è quello di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti al rimanere a lungo nel medesimo ruolo e funzione.

Si tratta di una misura che è necessario programmare in una logica di complementarietà con altre misure (in





Città Metropolitana
di Genova

primis di formazione) e preferibilmente pluriennale, al fine di evitare che la sua applicazione determini inefficienze e malfunzionamenti.

La soluzione ad eventuali criticità di natura organizzativa che ne rendano problematica l'applicazione non è da ricercarsi nell'inadempienza della norma di legge e delle indicazioni del PNA ma nell'adozione di misure organizzative alternative e/o integrative con effetti analoghi, come l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Occorre sottolineare che nel corso degli ultimi anni l'Ente ha subito profonde trasformazioni sul piano organizzativo con una progressiva diminuzione dell'organico dipendente. Nel contempo si è operato per una riduzione della dirigenza ed una crescita dell'area delle posizioni organizzative.

E' stata realizzata una struttura piramidale con responsabilità apicali e la configurazione organizzativa per Direzioni, Servizi ed Uffici.

A tal fine, si rappresenta che i Direttori svolgono primariamente attività di coordinamento e direzione dei Dirigenti, rispetto ad attività di emanazione di atti amministrativi aventi rilevanza esterna.

Con riferimento al personale con funzioni dirigenziali, si rileva che la maggior parte delle figure dirigenziali si caratterizza per la specifica professionalità pluriennale acquisita nel rispettivo settore, che non consentirebbe di procedere ad una sostituzione rapida senza pregiudizio per l'efficacia ed efficienza del servizio.

Tuttavia, le rotazioni di fatto già avvenute a seguito della approvazione della macrostruttura del 7 aprile 2017, del 13 febbraio 2020, del 18 febbraio 2021, e del turn over fisiologico (1 cessazione di dirigente con sostituzione nel ruolo nel corso del 2021; 2 cessazioni di dirigente con 2 nuove assunzioni nel corso del 2020; 1 cessazione da dirigente con 1 nuova assunzione nel corso del 2019)

Condizionamenti nell'applicazione della rotazione derivano peraltro anche rispetto al personale non dirigenziale con professionalità specifiche acquisite nel tempo.

La rotazione come misura che favorisce la modernizzazione e l'aggiornamento delle amministrazioni è stata acquisita dall'Ente e nel biennio 2018 – 2020 e un numero significativo di posizioni organizzative ha vissuto un avvicendamento rinnovato. Nel 2021: 4 posizioni organizzative su 6, titolari della stessa posizione da più di sei anni, hanno cambiato titolarità e sono state assegnate 7 nuove posizioni organizzative su 40.

Il superamento della presenza di figure che costituiscono il "nocciolo duro di professionalità" impatta anche sul superamento di situazioni di conflitti di interesse.

4. Rotazione straordinaria (UNI ISO 37001:2016 6.1 e 8.1)

Il presente PTPCT prevede la misura trasversale della rotazione straordinaria, 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»*.





Città Metropolitana
di Genova

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 possa 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., 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.

Da tempo nell'ente sono state predisposte le modalità organizzative che si sono ritenute più idonee a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La procedura viene svolta in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente; tuttavia si ritiene necessario specificare ulteriormente tale procedura attraverso l'emanazione, nel corso del 2021, di una direttiva che sarà pubblicata Sezione Amministrazione Trasparente – Atti generali

Il RPCT, al fine di verificare l'applicabilità dell'istituto, riscontra metodicamente, attraverso il monitoraggio semestrale dell'allegato al PEGP 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.

6. Definizione e promozione dell'etica – il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (UNI-ISO 37001:2016 – punti 7.2.2 e 8.7)

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPCT rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, aggiornato a fine 2021, la cui violazione configura illecito disciplinare.

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



Allegato 6 – Piano della Buona Amministrazione – Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 - 2024



Città Metropolitana di Genova

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”. È prevista inoltre la sottoscrizione, da parte del neoassunto, di un modulo da cui risulta la presa visione del Codice in questione.

La cultura della prevenzione nel contrasto alla corruzione e quella dell’etica della responsabilità non sono azioni che possono essere promosse da una o poche persone, ma devono essere azioni quotidiane proprie di ogni singolo dipendente.

Per realizzare questa misura, l’Ente investe nel capitale umano attraverso una formazione specifica, ma anche continua attraverso le diverse occasioni di incontro formali e informali.

Quindi, si richiede a ciascun Direttore, Dirigente e Responsabile di Ufficio azioni costanti di sensibilizzazione ed educazione sui temi dell’illegalità che soffocano l’economia e gravano, dunque, sulla qualità della vita quotidiana di ciascun cittadino, privandolo, nei fatti, delle libertà fondamentali, erodendo risorse consistenti, spreco di ricchezze, pregiudicando il futuro delle giovani generazioni nelle comunità in cui esse vivono, crescono ed operano.

Si individua quale responsabile della misura il Dirigente del Servizio Personale.

7. Obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00 (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)

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.

8. Disciplina del conflitto di interessi (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)

Nel corso del 2020, l’Amministrazione ha ristrutturato il proprio sistema di gestione del conflitto di interessi, concretizzandosi nelle misure organizzative adottate con direttiva del Segretario Generale prot. 37866 del 16/09/2020 (link: [Direttiva Conflitto Interesse](#))

L’obiettivo del nuovo sistema di gestione dei conflitti adottato da CMGE, quindi, si pone come obiettivo quello di evitare l’inserimento negli atti amministrativi di una mera “clausola di stile”, bensì di strutturare all’interno dell’Ente un sistema tale che consenta di poter ragionevolmente confidare che i soggetti che a vario titolo intervengono in una attività, decisione, procedimento, endoprocedimento, procedura di aggiudicazione, non siano in conflitto d’interessi e, qualora in conflitto, si astengano e segnalino la situazione di conflitto medesima.





Città Metropolitana
di Genova

In continuità con quanto iniziato nel corso del 2020, quindi, in sede di assegnazione del dipendente all'ufficio (in fase di assunzioni o in fase di trasferimento d'ufficio), occorre acquisire la dichiarazione circa l'assenza di rapporti finanziari in situazioni di conflitto d'interessi, prevista dall'art. 6 del DPR n. 62/2013, nonché quella prevista dall'art. 5 sull'appartenenza ad associazioni il cui ambito di interessi possa interferire con l'ufficio.

Si prevedono, pertanto, le seguenti misure:

- concludere il processo di acquisizione delle dichiarazioni ex artt. 5 e 6 DPR n. 62/2013 che consenta a ciascun responsabile di unità organizzativa di valutare la eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interessi stabili;
- procedere al rinnovo delle dichiarazioni ex artt. 5 e 6 DPR 62/2013 in caso di trasferimento d'ufficio;
- acquisire le dichiarazioni ex artt. 5 e 6 DPR 62/2013 prima della stipula dei contratti individuali di lavoro in seguito ad assunzione;
- ciascun responsabile di unità organizzativa deve adottare alcune misure interne, finalizzate ad evitare il prodursi di situazioni di conflitto d'interessi, assegnando le attività, le decisioni, gli endoprocedimenti, le istruttorie procedimentali, a persone che non siano in conflitto d'interessi;
- nelle procedure di aggiudicazione, individuare tutti i soggetti che intervengono a vario titolo nel processo, chiarendo che la procedura di aggiudicazione non si identifica solo con la fase di gara, ma attiene a tutte le fasi anteriori e successive, come ad esempio la predisposizione dei capitolati e l'esecuzione dei contratti;
- aggiornare, alla luce del succitato parere del Consiglio di Stato, il codice specifico adottato dalla Città Metropolitana.

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. L'Ufficio controlli interni monitorerà, altresì, i casi di astensione che verranno segnalati dai dirigenti nel monitoraggio semestrale dell'allegato al PEGP 2021 di cui al paragrafo 8 lett a).

9. Individuazione dell'organo sostitutivo ex art. 18 d.lgs. 39/2013 e gestione delle procedure interne di contestazione (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)

Il presente PTPCT prevede una misura trasversale di attuazione delle procedure interne previste dall'Ente 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 (Link: [Determinazione SM 267 2016](#)).

Il RPCT, nella gestione delle procedure interne di contestazione, si avvale degli esiti dei controlli effettuati





Città Metropolitana
di Genova

sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 in tema di inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

10. Misure in materia di incompatibilità e inconferibilità per il conferimento di incarichi dirigenziali (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)

Il presente PTPCT, prevede le seguenti misure:

- verifica **annuale a tappeto** circa mancanza:
 - a) di cause di inconferibilità ex art. 3 comma 1 lettera c del D.Lgs. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione). Infatti, la norma prevede che 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.
 - b) di cause di incompatibilità ex art. 12, comma 4 lettera c del 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);
- all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, viene accertata la sussistenza di eventuali precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli appartenenti alla carriera dirigenziale e acquisizione del certificato del casellario giudiziale;
- aggiornamento dei moduli predisposti per la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Il responsabile della misura si individua nel Dirigente del Servizio Personale.

11. Misure in materia di inconferibilità nella formazione di commissioni di concorso e di gara, assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)

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.





Città Metropolitana
di Genova

Il PTPCT prevede quindi misure volte ad escludere inconfirabilità di incarichi e nomine nelle ipotesi previste dalle citate fonti normative:

- CMGE richiede, al momento dell'affidamento di incarichi, anche relativi a commissioni di concorso, dichiarazione sostitutiva di certificazione relative all'insussistenza di cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165/01 e certificato del casellario giudiziale;
- gli Uffici effettuano controlli **a tappeto** previsti dal DPR 445/2000 con riferimento alle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni rese.

I responsabili della misura si individuano, per i procedimenti di propria competenza, nel Dirigente del Servizio Personale e nel Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante.

12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage) (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)

Il presente PTPCT prevede una misura trasversale in tema di "pantouflage", 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 Gestire appalti e contratti (Stazione Unica Appaltante) ed in relazione ai processi Gestire e programmare interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e adeguamento del patrimonio di edilizia (Edilizia) e Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza (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.

I responsabili della misura si individuano, per i procedimenti di propria competenza, nel Dirigente del Servizio Edilizia, nel Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante e nel Dirigente del Servizio Amministrazione Territorio e Trasporti.





Città Metropolitana
di Genova

13. Segnalazione e protezione - tutela del dipendente che denuncia illeciti (cd. Whistleblowing (UNI ISO 37001:2016 – punto 8.9))

Nel corso del 2020, la Città metropolitana di Genova ha aderito alla piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC. Il sistema risponde all'indirizzo: <http://whistleblowing.cittametropolitana.genova.it/>

La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, tuttavia, la segnalazione sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata. Qualora inviata in forma non anonima, l'identità del segnalante resta comunque protetta e potrà essere rivelata solo ed esclusivamente qualora, nel corso di un eventuale procedimento disciplinare instauratosi sui fatti oggetto della segnalazione, la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

La segnalazione viene ricevuta dal RPCT e gestita da lui o da un funzionario dell'ufficio anticorruzione su sua delega, mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante; la tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Il presente PTPCT prevede quale misura trasversale la continua attuazione del sistema di Whistleblowing predisposto, nonché la sensibilizzazione dei dipendenti sul funzionamento del sistema attraverso una formazione specifica.

La Città metropolitana di Genova ha adottato la piattaforma informatica di whistleblowing messa a disposizione dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, in linea con il dettato normativo che consente ai dipendenti di effettuare segnalazioni di illeciti con la garanzia di estrema riservatezza.

Con la Direttiva Prot. n. 55159 /20 del 28 Dicembre 2020 è stata diffusa la Direttiva "Gestione delle segnalazioni di condotte illecite (cd. Whistleblowing) di Città Metropolitana" al fine promuovere la conoscenza della piattaforma e dello strumento del whistleblowing. (link: [Direttiva Whistleblowing](#)).

Come previsto dalla [Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021](#) l'Ente ha provveduto alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale della notizia dell'adozione del sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni nella home page in modo chiaro e visibile.

Tuttavia, anche al fine di evitare usi impropri del sistema, l'indirizzo web della piattaforma non è stato reso pubblico sul sito istituzionale dell'amministrazione. Tuttavia è reso noto ai soggetti interessati esterni all'amministrazione (lavoratori e collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore della p.a.) per altre vie (ad es. mediante comunicazione diretta del link al momento della sottoscrizione del contratto).

Nel 2020 e nel 2021 non sono pervenute segnalazioni da parte di dipendenti.





Città Metropolitana
di Genova

14. Semplificazione e informatizzazione delle procedure (UNI-ISO 37001:2016 – punto 6.1)

Nel 2021 la totalità dei procedimenti ad istanza di parte è stata riportata nel portale PRATICO, con conseguente incremento della semplificazione e della trasparenza dei procedimenti amministrativi di competenza. Sono in fase di definizione i sistemi di reporting che permettono in maniera informatizzata di estrarre i dati relativi al monitoraggio dei tempi dei procedimenti gestiti su questa piattaforma.

È inoltre stato avviato un percorso teso alla creazione di interfacce tra il sistema di gestione degli obiettivi e le banche dati che vanno ad alimentare gli indicatori di performance, che tuttavia è ancora in fase di definizione, a seguito dell'aggiornamento del Sistema di valutazione della Performance.

Il responsabile della misura si individua nel Dirigente del Servizio Sviluppo Economico e Servizi Informativi.

15. Riduzione proroghe contrattuali (UNI-ISO 37001:2016 – Punto 6.2)

Il rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione dell'ente. Esso va pertanto limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è, infatti, conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici.

Posto che l'illegittima concessione di proroghe possono configurare comportamenti di natura corruttiva, si ritiene opportuno confermare una misura volta al contenimento delle stesse o di un loro utilizzo improprio.

A tal fine occorre che gli atti che dispongano proroghe contrattuali rechino motivazione di effettiva esigenza che ne giustifichi il ricorso, a dimostrazione che la proroga non derivi da mancata tempestività, inerzia degli uffici e/o comportamenti indebiti.

I responsabili della misura si individuano, per i procedimenti di propria competenza, nel Dirigente del Servizio Patrimonio, nel Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante, nel dirigente del Servizio Edilizia e nel Dirigente del Servizio Amministrazione Territorio e Trasporti.

16. Supporto dell' Ufficio legale nel processo di gestione del rischio

Nell'allegato 1 al PNA 2019, si ribadisce l'opportunità di coinvolgere, nel processo di gestione del rischio, gli uffici che dispongono di dati utili e rilevanti. Fra questi, si ritiene opportuno valorizzare il contributo da parte degli uffici legali interni, che, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione e dei contenziosi da esse generati, possono offrire un qualificato supporto giuridico-legale nella elaborazione del sistema di gestione del rischio corruttivo.

In particolare, i contributi resi dal predetto Ufficio, possono essere stati nel 2021:

- Supporto nella predisposizione di procedure di autoregolamentazione interna in termini preventivi di



Allegato 6 – Piano della Buona Amministrazione – Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 - 2024



Città Metropolitana
di Genova

controllo (check list di controllo di regolarità amministrativa) Le check-list che sviluppate contengono elementi di controllo che vertono su tutta la fattispecie procedimentale cogliendo anche aspetti di merito. Questa impostazione consente di desumere, dal controllo, molteplici aspetti, superando i criteri di pura legittimità e tendendo al perseguimento di un elevato livello di qualità ed efficacia nella produzione degli atti amministrativi e nell'espletamento dei servizi;

- Formazione del personale in materia di regime dei beni pubblici, termini del procedimento amministrativo e documenti informatici (firma digitale, PEC) e integrità documentale.

Nel 2022 l'Avvocatura continuerà a supportare l'Amministrazione attraverso le medesime azioni di aggiornamento delle check list laddove sia necessario, a seguito di modifiche normative, sia di attività di formazione del personale su aggiornamenti in ambito giuridico-amministrativo.

Il Responsabile della misura viene individuato nel Responsabile dell'Ufficio Professionisti legali.

17. Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività ed i servizi erogati

Come emerge dal riesame del sistema di gestione della qualità del 12 giugno 2020, il fatto di aver collegato la qualità dei servizi con i termini dei procedimenti può ritenersi sinonimo di soddisfazione dell'utente quando il rispetto dei tempi viene assicurato e/o ridotto rispetto ai termini definiti per legge.

Tale aspetto, tuttavia, secondo quanto emerso dai controlli interni di regolarità amministrativa, non risulta omogeneo per tutto l'Ente e, quindi, in proposito è stata emessa apposita direttiva del Segretario Generale (link: [Esiti controlli di regolarità amministrativa](#)).

Nel 2021 è stato approvato il "Regolamento sul Procedimento Amministrativo e per la Transizione Digitale" con Deliberazione del Consiglio Metropolitanò nr.17/2021 del 26 maggio 2021 e con l'aggiornamento delle schede dei procedimenti da implementare nel Portale Pratico sono stati definiti i tempi di conclusione dei procedimenti.

Il grado di soddisfazione dei clienti è comunque rilevato con un maggior dettaglio nell'ambito delle seguenti Direzioni e/o aree e settori: Staff Servizi Finanziari, Area Edilizia, Settore Viabilità, URP e Ufficio sviluppo risorse umane.

Il Portale Pratico prevede un sondaggio di rilevazione della soddisfazione degli utenti a conclusione dei procedimenti.

Il presente PTPCT prevede quale misura trasversale in materia rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività ed i servizi erogati la continua attuazione del sistema così come predisposto in sede di qualità.



MISURE TRASVERSALI CONCLUSE

1. Gestione delle presenze del personale (UNI-ISO 37001:2016 - punto 6.1)

Il Piano 2021 prevedeva una misura trasversale in materia di gestione delle presenze del personale. Infatti, a partire dal 1° gennaio 2021 è entrato in funzione il nuovo programma della rilevazione presenze (“il portale web del dipendente”), che prevede l'uso di un unico sistema per presenze e paghe.

Il sistema è completamente funzionale. Questa operazione non solo ha risposto al bisogno di semplificazione, ma ha, inoltre, consentito al Servizio Personale e relazioni sindacali di poter valutare l'evento rischioso riportato nel PTCT 2021 – 2023 “*Omissione controlli. Omesso controllo dell'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può favorire comportamenti illeciti*” da livello medio a livello basso.

Sono in corso azioni di implementazione e perfezionamento software gestionale

Si individua quale responsabile della misura il Dirigente del Servizio Personale.

2. Gestione del processo di centralizzazione degli acquisti pubblici (UNI-ISO 37001:2016 – Punto 6.2)

Questa misura, prevista nel 2020, è partita con l'adozione del protocollo operativo sulla gestione delle gare da parte della Stazione Unica Appaltante.

Nel Piano 2021 si prevedeva una misura di centralizzazione reale degli acquisti in capo all'Ufficio Provveditorato, sullo stesso schema di funzionamento del processo di centralizzazione della SUA, al fine di evitare che le procedure di approvvigionamento vengano svolte da personale privo di specifica formazione sulla normativa applicabile agli appalti pubblici.

I responsabili della misura si individuavano, per i procedimenti di propria competenza, nel Dirigente del Servizio Patrimonio e nel Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante.

Nel 2021 la centralizzazione degli acquisti è avvenuta realizzando 68 centralizzati e 58 non centralizzati (beni e servizi di competenza ufficio provveditorato).

5. Procedure di impegno di spesa su contratti e i debiti fuori bilancio (UNI-ISO 37001:2016 – Punto 8.3)

Collegata al tema della proroga è la esatta individuazione della natura giuridica di un rapporto contrattuale, al fine di determinare la normativa pubblicistica applicabile.

Infatti, al fine di procedere all'impegno di spesa, occorre sempre quantificare la controprestazione in denaro





Città Metropolitana
di Genova

a pagamento di una prestazione che può avere sviluppi eventuali, come ad esempio un contratto che preveda un compenso variabile in relazione ai risultati, variabili, conseguibili dall'operatore economico.

Con riferimento a pagamenti imposti da fatti esterni, come le sentenze di condanna e comunque nelle fattispecie previste dall'articolo 194 TUEL, è necessaria la previa adozione di una delibera di riconoscimento del debito fuori bilancio, non potendosi adottare l'atto di impegno in assenza del riconoscimento del debito da parte del Consiglio. Si veda direttiva sugli impegni di spesa del Segretario Generale prot. N. 10592 del 02/03/2021 (link: [Indicazioni impegno di spesa](#)).

Nel 2021 è stata realizzata una formazione specifica rivolta a tutti i soggetti interessati.

Si individua quale Responsabile della misura il Dirigente del Servizio Servizi finanziari.

6. Individuazione dei criteri generali

Nel corso del 2020 si sono svolti i primi adempimenti preliminari alla rotazione, così come indicato nel PTPCT 2020-2022, quale la revisione del processo di "gestione del rischio" secondo le nuove indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2019 e la definizione di un modello di rappresentazione dei profili dei dipendenti di supporto alle politiche di rotazione ordinaria.

Nell'ente costituisce una realtà diffusa, la c.d. "infungibilità di fatto", da superare con un ripensamento organizzativo generale avviatosi già nel 2021.

Con Verbale di confronto dell'11 gennaio 2021 adottato ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 21 maggio 2018 e con Determina n.1030/2021 del 17 maggio 2021 è stata approvata la revisione dei profili professionali.

Attraverso due micro riorganizzazioni, rispettivamente della Direzione Ambiente e della Direzione Territorio e Mobilità si sono attenuate situazioni storiche di personale ritenute infungibili.

7. Attuazioni delle azioni programmate da intraprendere nel biennio 2021/2022 (UNI ISO 37001:2016 – punti 6-7-8)

In relazioni al contesto sopra descritto si individuano le azioni di seguito schematizzate, recanti i tempi e i responsabili dell'attuazione delle stesse.

AZIONI DA INTRAPRENDERE	TEMPI	RESPONSABILI	Monitoraggio
Conclusione del processo di Individuazione dei dipendenti che costituiscano "nocciolo duro di professionalità" e come tali temporaneamente esclusi dalla rotazione, e per i quali è prevista l'adozione di misure organizzative	2021	Direttori e Dirigenti RPCT	Effettuato con revisione dei profili.





Città Metropolitana
di Genova

idonee a superare l'infungibilità di fatto.			
Atto di indirizzo nomine incarichi dirigenziali ai fini della rotazione	2021	Sindaco Segretario Generale Servizio personale e relazioni sindacali	Effettuata
Attivazione di affiancamenti tra il personale per consentire il trasferimento di competenze tecniche e professionali tra dipendenti, evitando la concentrazione di competenze specialistiche in capo ad un solo soggetto. I dipendenti hanno il dovere di trasferire secondo buona fede e correttezza le informazioni e le competenze professionali in occasione dell'affiancamento.	2021/2022	Direttore Dirigenti Segretario Generale Responsabili di P.O. dipendenti	Effettuata e continua nel tempo
Formazione del personale a contenuto professionale per garantire la presenza di più professionalità nei vari uffici.	2021/2022	Direttore Dirigenti Segretario Generale Responsabili di P.O. dipendenti	Effettuata e continua nel tempo
Atribuzione formale di competenze a più persone nell'ambito dello stesso ufficio al fine di evitare che competenze specialistiche siano possedute da un solo soggetto	2021/2022	Dirigenti Responsabili di P.O.	Effettuata e continua nel tempo
Rotazione degli incarichi "fungibili" di responsabili di procedimento o processo (inclusi titolari di posizioni organizzative)	2022	Dirigenti RPCT	Effettuata
Monitoraggio circa l'effettiva rotazione	2022	Ufficio Controlli	Su 6 titolari di PO da più di sei anni sono ruotate 4 persone.

8. Programmazione del fabbisogno di personale – pensionamenti ed assunzioni (UNI-ISO 37001:2016 - 7.2.2)

Tale misura risulta meglio descritta nel Piano Fabbisogni di personale 2022/2024 integrato con il Piano della Formazione 2022/2024, Piano della reingegnerizzazione dei processi, Piano del lavoro agile approvato con Determinazione del Sindaco metropolitano n. 68/2021 dell'11.11.2021.

Si individua come responsabile della misura il Dirigente del Servizio Personale.



Allegato 6 – Piano della Buona Amministrazione – Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 - 2024



Città Metropolitana
di Genova

9. Meccanismi di formazione ed attuazione delle decisioni (UNI-ISO 37001:2016 - punto 6.1)

Nel Piano 2021 è stata effettuata la revisione del flusso delle determinazioni dirigenziali, riportati nelle tabelle del Piano 6.3.1.

Ulteriore misura generale sarà la revisione delle organizzazioni sottostanti all'uso di banche dati esterne e software gestionali secondo il principio di tracciabilità delle decisioni, in corso di sistematizzazione.

10. Sensibilizzazione e partecipazione (UNI-ISO 37001:2016 – punto 7.3)

Anche nel 2021 svolta una importante attività di sensibilizzazione e partecipazione del personale dipendente in tema di anticorruzione.

Sia con corsi specifici di anticorruzione ricolti ad operai neo assunti sia a tutto il personale. Il format dei corsi ha previsto, come suggerito nel PNA 2019, l'utilizzo di "casi concreti".

La formazione con l'utilizzo di casi pratici e dilemmi etici con approccio valoriale hanno riscontrato un alto tasso di partecipazione e gradimento.

Il presente PTPCT prevede quale misura trasversale in tema di sensibilizzazione e partecipazione del personale dipendente, oltre alla prosecuzione dell'attività svolta finora, l'illustrazione del presente piano al Consiglio metropolitano e a tutti i dipendenti in occasione degli audit.

