



Città Metropolitana
di Genova

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 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE DOCUMENTI DELLA SEZIONE <<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

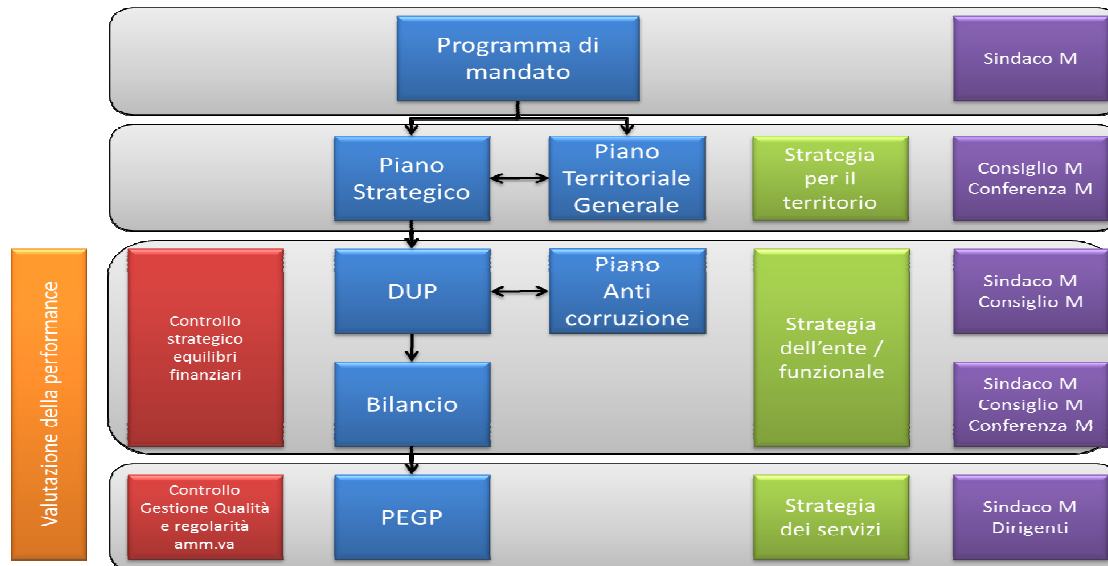
Una strategia qualificante non può prescindere dall'impegno teso alla promozione della trasparenza ed alla prevenzione di ogni possibile fenomeno corruttivo.

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:

- **Il 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 PTPCT 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 Scriv 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 Scriv e dei Comuni che ne fanno parte (Enti Riusanti: Busalla, Casella, Crocefieschi, Isola del Cantone, Montoggio, Ronco Scriv, 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 Informativa 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 inconfiribilità di incarichi e tutela dei lavoratori che segnalano fatti illeciti (whistleblowing).

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

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

Posto che ANAC intende promuovere l’adozione di nuove Linee guida per i Codici di Comportamento - con cui si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici - 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