



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Determinazione del Sindaco metropolitano Segreteria Generale

N. 21/2020 del registro delle Determinazioni del Sindaco metropolitano

Oggetto: AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

L'anno 2020 addì 01 del mese di aprile alle ore 14:00 presso la sede della Città metropolitana di Genova

IL SINDACO METROPOLITANO

ha adottato il seguente provvedimento.

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

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

Visto il vigente Statuto della Città metropolitana di Genova;

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Rilevato che la Legge n. 190/2012 ha previsto per gli organi di indirizzo politico delle Pubbliche Amministrazioni, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), l'approvazione annuale di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e di suoi eventuali aggiornamenti e/o modifiche che si rendessero necessarie;

Preso atto che con Deliberazione del Sindaco Metropolitano n. 7/2020, il Segretario Generale dell'Ente Dott.ssa Concetta Orlando è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Città Metropolitana di Genova;

Considerato che spetta pertanto al Segretario Generale, nella veste di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, presentare all'organo politico l'eventuale proposta di aggiornamento e/o modifica del PTPCT;

Vista la Determinazione n. 93/2019 con cui il Sindaco Metropolitano ha approvato il " Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - triennio 2020/2022" ;

Tenuto conto che

-il PTPCT è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato ai fini della piena applicazione delle disposizioni in esso contenute e/o alla luce di nuovi e sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;

-è compito del RPTC verificare l'effettiva applicazione del PTPCT e, se necessario, proporre modifiche dello stesso;

Richiamati i paragrafi 9.4.1, 9.1 e 11 di cui al PTPCT approvato con Determinazione del Sindaco metropolitano n. 93/2019 concernenti rispettivamente l'istituto della rotazione ordinaria, la



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Determinazione del Sindaco metropolitano

Segreteria Generale

formazione per il personale addetto alle aree a rischio corruzione e le “misure specifiche ulteriori” di nuova introduzione;

Dato atto che Il PNA 2019 dedica particolare attenzione alla rotazione ordinaria dei dirigenti e dei dipendenti;

Rilevato che la formazione del personale costituisce una misura fondamentale per promuovere la buona gestione amministrativa ed è strumentale anche alla rotazione;

Considerati i numerosi interventi del legislatore e dell'ANAC in materia di gestione delle procedure di gara in modo da orientare le stesse verso condotte idonee al corretto funzionamento del mercato;

Valutata l'opportunità di valorizzare il know how dell'ufficio legale in materia di “giusto procedimento” e di avvalersi del medesimo ufficio per la formazione del personale e per il supporto nella gestione dei sistemi di prevenzione dei fenomeni di corruzione;

Dato atto che il RPCT, presa visione del vigente PTPCT, ha riscontrato qualche criticità con riferimento alla disciplina del contrasto al riciclaggio nelle P.A. e circa la programmazione delle misure relative all'istituto della rotazione ordinaria, la formazione dei dipendenti in materia anticorruzione e la gestione delle informazioni di gara nei rapporti di committenza, così come previste nel PTPC 2020/2022 ed ha pertanto ritenuto opportuno proporre un intervento di modifica ed integrazione nei termini di cui all'allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, in particolare attraverso l'integrale sostituzione dei paragrafi 9.4.1 e 9.1 del PTPCT 2020/2022 con i paragrafi 9.4.1 e 9.1 dell'allegato al presente atto; con l'inserimento di due nuovi paragrafi denominati “Prevenzione del riciclaggio” e “Processo di centralizzazione degli acquisti pubblici” di cui all'allegato al presente atto e con l'integrazione del paragrafo 11 del PTPCT 2020/2022 (denominato “Misure specifiche ulteriori di nuova introduzione”) con i paragrafi 11.4 - 11.5 – 11.6 e 11.7 di cui al presente atto;

Atteso che la deliberazione è proposta dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Ritenuto di condividere la proposta di deliberazione per le motivazioni nella stessa riportate e pertanto di poter deliberare sull'argomento, in quanto rispondente agli obiettivi dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nella Città Metropolitana di Genova;

Dato atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dalla Dott.ssa Monica Baratta, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza ai sensi dell'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e che è incaricato di ogni ulteriore atto necessario per dare esecuzione al presente provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono riflessi finanziari o patrimoniali ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000;

Acquisito il parere di regolarità tecnica attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa espresso ai sensi degli articoli 49 e 147 bis primo comma del decreto legislativo n. 267/2000, allegato alla proposta di deliberazione;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA
Determinazione del Sindaco metropolitano
Segreteria Generale

DISPONE

- di approvare la modifica al PTPCT 2020/2022, nel seguente modo: integrale sostituzione dei paragrafi 9.4.1 e 9.1 del PTPCT 2020/2022 con i paragrafi 9.4.1 e 9.1 dell'allegato al presente atto; integrazione del PTPCT 2020/2022 con i paragrafi 11.4 - 11.5 - 11.6 e 11.7 dell'allegato al presente atto; inserimento - nel PTPCT 2020/2022, dei nuovi paragrafi denominati "Prevenzione del riciclaggio" e "Processo di centralizzazione degli acquisti pubblici" di cui all'allegato al presente atto;
- di approvare il nuovo testo dei paragrafi 9.4.1 - 9.1 - 11.4 - 11.5 - 11.6 e 11.7 e dei nuovi paragrafi denominati "Prevenzione del riciclaggio" e "Processo di centralizzazione degli acquisti pubblici", come da allegato che costituisce parte integrante e sostanziale al presente atto;
- di dare mandato al Responsabile di Prevenzione della corruzione di assicurare la pubblicazione della presente modifica al Piano sul sito web istituzionale dell'ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" in apposita sottosezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione e trasparenza.

DATI CONTABILI

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

Visto
dal Dirigente
(ORLANDO CONCETTA)

Proposta Sottoscritta
dal Direttore
(ORLANDO CONCETTA)

Approvato e sottoscritto
II SINDACO METROPOLITANO
BUCCI MARCO
con firma digitale

1) Paragrafo 9.4.1 Rotazione ordinaria

Premessa

L'ANAC affronta in molti aggiornamenti del PNA il tema della rotazione ordinaria, arrivando a definirla misura di importanza cruciale.

Ciò avviene anche nel PNA 2019, ove il tema viene affrontato sia nella parte generale, sia dedicandovi un apposito approfondimento.

L'indicazione, sempre ripetuta, è quella di indicare come ed in che misura l'amministrazione vi faccia ricorso. L'autorità riconosce alla misura, oltre alla valenza preventiva, la capacità di favorire la modernizzazione e l'aggiornamento delle amministrazioni. Lo scopo della misura è quello di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti al rimanere a lungo nel medesimo ruolo e funzione. Si tratta di una misura che è necessario programmare in una logica di complementarità con altre misure (in primis di formazione) e che deve essere adeguatamente programmata, in una logica preferibilmente pluriennale. La sua applicazione non deve infatti determinare inefficienze e malfunzionamenti. La soluzione ad eventuali criticità di natura organizzativa che ne rendano problematica l'applicazione non è da ricercarsi nell'inadempienza della norma di legge e delle indicazioni del PNA ma nell'adozione di misure organizzative alternative e/o integrative con effetti analoghi, come l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni"»

Criteria generali per la rotazione ordinaria

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

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

Si intende pertanto disciplinare la rotazione ordinaria in maniera funzionale alle esigenze di prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione ma secondo criteri di sostenibilità in relazione alle peculiarità della struttura.

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

Con riferimento al personale con funzioni dirigenziali, si rileva che la maggior parte delle figure dirigenziali si caratterizza per la specifica professionalità pluriennale acquisita nel rispettivo settore, che non consentirebbe di procedere ad una sostituzione rapida senza pregiudizio per l'efficacia ed efficienza del servizio. Condizionamenti nell'applicazione della rotazione derivano peraltro anche rispetto al personale non dirigenziale con professionalità specifiche acquisite nel tempo. Le due ultime situazioni descritte vanno a costituire un "tertium genus" in tema di fungibilità: la c.d. "infungibilità di fatto", che nell'ente costituisce una realtà diffusa, da superare con un ripensamento organizzativo generale, valorizzando le competenze organizzative del personale dirigenziale a scapito delle competenze specialistiche.

Il contesto descritto suggerisce al momento di attivare l'istituto della rotazione anzitutto rispetto al personale non dirigenziale incluse le posizioni organizzative (fatta salvo - come detto - la categoria dei c.d. "infungibili di fatto") vale a dire tutti i responsabili di processo/procedimento che possano, con il proprio comportamento illecito, incidere sul risultato dell'azione amministrativa. Ciò anche considerato che i processi organizzativi e gestionali che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, coinvolgono, nell'esperienza di altri Enti, più frequentemente e direttamente coloro che hanno un ruolo di maggiore vicinanza con l'operatore esterno, e coloro che tecnicamente sono a conoscenza di maggiori informazioni rilevanti, come il responsabile di procedimento che è il regista dell'istruttoria.

Resta in ogni caso garantito un turnover fisiologico, ossia un naturale processo di entrata e uscita dei dipendenti, che di fatto produrrà gli effetti della rotazione. Nel corso del triennio si prevedono - in base ad una ricognizione delle situazioni reali di coloro che hanno i requisiti per la risoluzione

unilaterale ovvero coloro che, essendo in “quota 100”, hanno fatto domanda di dimissione – le seguenti cessazioni:

TABELLA PENSIONAMENTI

Categoria e profilo	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Operaio - Area tecnica cat. B	7	4	3
Operatore - Area operativa (commessi) cat.B	2		
Amministrativi B/C	4	2	3
Tecnici C	5	3	2
Agenti/ufficiali	2		1
Funzionario tecnico D	3	3	1
Funzionario amministrativo		2	2
Dirigente	1		

e si aumenterà altresì il flusso in entrata con assunzioni, secondo quanto riportato in appresso, tratto dal piano dei fabbisogni di personale approvato con determinazione del Sindaco metropolitano n. 87 del 21/11/2019, che comunque sarà oggetto di aggiornamento anche in base alle considerazioni sopra svolte in merito al superamento della “infungibilità di fatto”:

TABELLA ASSUNZIONI

CATEGORIA	UNITA'	COMPETENZE	DESTINAZIONE	OBIETTIVO
Dirigente	1	competenze tecnico gestionali	Servizio Gestione Risorse in Rete	Rimpiazzo.
Area amministrazione Categoria D	4	competenze giuridiche	Controllo di gestione; Provveditorato ed economato; Soggetto aggregatore; Gare	Potenziamento.
	4	competenze giuridiche Piano precedente	Tutela ambientale (rifiuti scarichi bonifiche); Contratti e demanio presso direzione territorio e mobilità; Gestione contratti edilizia presso Servizio edilizia; Ufficio contratti presso SUA	

	2	competenze socio economiche	Pianificazione strategica	Sostituzione con diversificazione competenza.
	2	competenze tecnico economiche da Piano precedente	controllo gestione; soggetto aggregatore presso SUA	
	2	competenze tecnico economiche	amministrazione personale; servizi finanziari	Preparazione rimpiazzo; sostituzione mobilità.
Area tecnica	8	servizi di ingegneria ed architettura	Patrimonio; zona viabilità levante; zona viabilità ponente; lavori pubblici 2 posizioni; manutenzione edile, 2 edilizia; scolastica	Potenziamento; preparazione rimpiazzo; preparazione rimpiazzo; preparazione rimpiazzo e potenziamento; potenziamento.
	3	servizi ingegneria architettura piano precedente	2 edilizia scolastica; 1 territorio e mobilità	
	3	competenze tecnico gestionali	Trasporti; sistema idrico integrato, rifiuti	Potenziamento; preparazione rimpiazzo.
	1	competenze tecnico ambientali	servizio tutela ambientale	Potenziamento.
Area informatica	1	reti	sistemi informativi	
	2	competenze informatiche	sistemi informativi	Potenziamento

Adempimenti preliminari alla rotazione

La rotazione impone in ogni caso degli adempimenti preliminari e deve essere attuata nel rispetto dei vincoli oggettivi e soggettivi alla stessa applicabili.

Attraverso una serie di misure complementari preliminari si intende instaurare inoltre un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possa porre le basi per agevolare, nel

lungo periodo, l'applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria rispetto alla generalità dei dipendenti.

A tali fini, collocando la misura di prevenzione della corruzione della rotazione all'interno di un processo integrato volto a coordinare diversi strumenti gestionali, si intende, nel corso del triennio 2020/2022:

- revisionare il processo di "gestione del rischio" secondo le nuove indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2019, classificando tutte le attività dell'ente e determinando il relativo livello di rischio corruttivo, secondo le nuove metodologie ivi previste.
- definire un modello di rappresentazione dei profili dei dipendenti di supporto alle politiche assunzionali, formative e anticorruzione.
- Individuare i dipendenti – dirigenziali e non - che costituiscano il "nocciolo duro di professionalità" e come tali temporaneamente esclusi dalla rotazione. A tal fine, il periodo di permanenza nell'incarico sarà computato sulla base di un criterio di equiparazione sostanziale tra vecchie e nuove denominazioni della struttura organizzativa.
- individuare il personale da sottoporre a rotazione ordinaria in quanto "fungibile".
- attivare la rotazione alla conclusione di un percorso di formazione e affiancamento idoneo, secondo una tempistica concordata tra i Dirigenti e il RPCT.
- formare il personale al fine di creare competenze trasversali e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, diminuendo in tal modo le problematiche connesse e conseguenti alla rotazione.
- adottare un atto di indirizzo delle nomine degli incarichi dirigenziali.

Processi da sottoporre a rotazione

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, si intende programmare l'attuazione secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine, si prevede l'applicabilità dell'istituto nel 2020/2023 innanzitutto rispetto ai processi di cui al PEGP più esposti al rischio di corruzione (vale a dire quelli di livello alto, medio alto e medio secondo quanto definito nel PTPCT), per poi considerare – conformemente alle indicazioni di cui al PNA - anche i processi con un livello di esposizione al rischio più basso. Come già più sopra evidenziato, il livello di rischio dei processi dell'Ente sarà ridisegnato in base al nuovo modello di valutazione introdotto da ANAC nel PNA 2019.

Personale da sottoporre a rotazione

► Dirigenti "fungibili". La rotazione è opportuno venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi. Detti incarichi devono essere oggetto di rotazione ogni 4 o 5 anni a seconda della durata di incarico stabilita.

► Responsabili di processo/procedimento "fungibili". La rotazione è applicata ai responsabili di processo/procedimento che hanno maturato 6 anni nella medesima funzione svolta all'interno dell'unità organizzativa di riferimento e può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione.

► Posizioni organizzative responsabili di processo/procedimento "fungibili". La rotazione verrà attuata ai titolari di posizione organizzativa che alla scadenza avranno maturato due incarichi o comunque 6 anni ininterrotti nel medesimo incarico di responsabilità.

Programmazione azioni nel triennio 2020/202

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

Azioni da intraprendere	Tempi	Responsabili
Revisione della metodologia di valutazione del rischio per definire i livelli di rischio dei processi secondo il nuovo criterio indicato nel PNA 2019	2020	Coordinamento: Segretario Generale con la collaborazione di: Dirigenti, direttori, ufficio di controllo, avvocatura
Definizione di un modello di rappresentazione dei profili dei dipendenti di supporto alle politiche di rotazione ordinaria	2020	Dirigente Personale
Individuazione dei dipendenti che costituiscano "nocciolo duro di professionalità" e come tali temporaneamente esclusi dalla rotazione, e per i quali è prevista l'adozione di misure organizzative idonee a superare l'infungibilità di fatto.	2020	Direttori e Dirigenti RPCT
Attivazione di affiancamenti tra il personale per consentire il trasferimento di competenze tecniche e professionali tra dipendenti, evitando la concentrazione di competenze specialistiche in capo ad un solo soggetto. I dipendenti hanno il dovere di trasferire secondo buona fede e correttezza le informazioni e le competenze professionali in occasione dell'affiancamento.	2020/2022	Direttore Dirigenti Segretario Generale Responsabili di P.O. dipendenti
Formazione del personale a contenuto professionale per garantire la presenza di più professionalità nei vari uffici.	2020/2022	Direttore Dirigenti Segretario Generale Responsabili di P.O. dipendenti
Attribuzione formale di competenze a più persone nell'ambito dello stesso ufficio al fine di evitare che competenze specialistiche siano possedute da un solo soggetto	2021/2022	Dirigenti Responsabili di P.O.
Atto di indirizzo nomine incarichi dirigenziali ai fini della rotazione	2020	Sindaco Segretario Generale Servizio personale e relazioni sindacali

Rotazione degli incarichi "fungibili" di responsabili di procedimento o processo (inclusi titolari di posizioni organizzative)	2022	Dirigenti RPCT
Monitoraggio circa l'effettiva rotazione	2022	Ufficio Controlli

2) Paragrafo 9.1 Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione professionalizzante

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

Come noto, in forza del decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili," a decorrere dall'anno 2020 agli enti locali e ai loro organismi ed enti, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Tale indicazione deve essere tuttavia coordinata con l'importo stanziato a bilancio e riferito alla formazione obbligatoria del personale, che nel 2020 ammonta ad € 20.000, così come nel 2021 e 2022, fatte salve eventuali variazioni in base all'andamento della gestione ed allo sblocco delle risorse.

Alla luce di quanto sopra, in tema di anticorruzione, nel 2020 si intendono porre in essere almeno le azioni di formazione in appresso evidenziate, utilizzando risorse interne ed opportunità gratuite poste in essere perlopiù da soggetti pubblici.

Materia oggetto di formazione	Tempi	Responsabile	Destinatari	Modalità erogazione
Anticorruzione: presentazione delle specifiche azioni previste dal Piano per ciascuna direzione	2020	Dirigente Personale	Tutti dipendenti	Lezioni frontali di 4 ore
Codice di comportamento: vademecum per tutti dipendenti	2020	Dirigente Personale	Tutti dipendenti	2 ore + modulo web per neoassunti
Affiancamento dei dipendenti in caso di previsto collocamento a riposo	Almeno 6 mesi prima del previsto collocamento a riposo	Direttore	Dipendenti sostituiti	
Corsi di aggiornamento Valore PA	2020 - Formatori esterni	Dirigente Personale	Funzionari	Lezioni frontali 40 ore
Formazione in materia di semplificazione e informatizzazione dei procedimenti (Progetto "Pratico")	2020 Formatore esterno	Direttore Generale'	Responsabili procedimento	Formazione on the job

Corsi Privacy di base	continuo	Dirigente Personale	Neoassunti	Piattaforma on line
Procedimenti amministrativi: legge 241/90 e ss.mm.ii. – istituto della prescrizione	2020 Avvocati- giugno-luglio formazione su prescrizione - ottobre- novembre formazione su 241	Dirigente Personale	Responsabili del procedimento	formazione su prescrizione (3 ore) - formazione su 241 (4 ore)
Le direzioni si presentano: al fine di aumentare consapevolezza delle conoscenze istituzionali in modo che dipendenti possano essere testimonial dell'Ente sul territorio	2020	Dirigente Personale	Tutti dipendenti	Lezioni frontali di 4 ore
Antiriciclaggio: formazione di base sugli indicatori di "anomalia" e in tema di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio	2020	Dirigente Personale	Dirigenti e dipendenti	2 Webinar IFEL di 1 ora e 30'ciascuno

Sono inoltre in corso trattative per un Protocollo di Intesa con il Comune di Genova, finalizzato a coordinare le iniziative formative di Città metropolitana di Genova e Comune di Genova, in particolare consentendo ai dipendenti/dirigenti della città Metropolitana di partecipare alle iniziative formative promosse dal Comune.

Qualora vengano stanziati risorse sufficienti, si individua un percorso di *project management* per i RUP come essenziale all'acquisizione di una logica di programmazione e di orientamento al risultato.

3) Inserimento ex novo del Paragrafo <<Prevenzione del riciclaggio>>

Come noto, in Italia la disciplina in materia di antiriciclaggio è contenuta nel D.Lgs.231/2007, come innovato dal D.Lgs.90/2017, che recepisce nell'ordinamento nazionale la direttiva (UE) 2015/849 (c.d. quarta direttiva antiriciclaggio).

In particolare, l'art.10 del citato Decreto n.231/2007, come modificato dal D.Lgs.90/2017, ridefinisce l'ambito di intervento della Pubblica Amministrazione disponendo che :

1."Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

• *procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*

• *procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.*

2. In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14, individua categorie di attività amministrative, svolte dalle Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Con le medesime modalità e secondo i medesimi criteri, il Comitato di sicurezza finanziaria può individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui al comma 1, per i quali trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo.

3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

6. L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Per quanto sopra, al fine di adempiere progressivamente agli oneri che la normativa antiriciclaggio ha posto in capo agli enti pubblici, si rende necessario - come prima azione da parte dell'ente, - una formazione di base del personale in tema di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio e sugli "indicatori di anomalia", che tutti i dipendenti della pubblica amministrazione devono prendere in considerazione per rendere più agevole l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione. A tal fine, nell'ambito del programma di formazione di cui al paragrafo 9.1, si prevede l'attivazione di webinar di IFEL Fondazione ANCI, relativi ai temi sopraevidenziati, nonché la trasmissione ai partecipanti del relativo materiale didattico.

Si intende altresì provvedere, nel corso dell'annualità 2021, all'individuazione e valutazione della modalità - anche a mezzo di software antiriciclaggio - attraverso la quale poter gestire in maniera efficace le procedure di segnalazione di operazioni sospette ai sensi ed effetti di cui alla normativa antiriciclaggio.

4) **Inserimento ex novo del Paragrafo <<Processo di Centralizzazione degli acquisti pubblici >>**

Il PNA 2016 stabilisce il criterio di effettività delle funzioni per individuare il soggetto pubblico a cui spetta trattare il rischio corruzione. In seguito al riordino delle funzioni locali, è infatti possibile un esercizio a geometrie variabili da parte della città metropolitana, di funzioni delegate dall'alto, quindi dalla Regione, o dal basso, cioè dai comuni.

Questo secondo caso è normativamente disciplinato dal decreto legislativo n. 50/2016 che attribuisce espressamente alle province e alle città metropolitane le funzioni di soggetto aggregatore e di stazione unica appaltante.

Occorre pertanto una nuova mappatura e valutazione del rischio inerente i processi di acquisizione di beni, lavori e servizi, che vedono l'interazione di soggetti esterni alla città metropolitana, in fasi strategiche del processo. Le fasi a monte della procedura di gara, fanno capo infatti al comune che intende avvalersi della città metropolitana come stazione appaltante, e così le fasi a valle dell'aggiudicazione, con particolare riguardo all'esecuzione del contratto.



Tutto ciò che sta a monte e a valle della selezione del contraente, è di pertinenza dell'ufficio o dell'Amministrazione procedente, quindi o di altra unità organizzativa della Città Metropolitana, o di uno o più comuni.

Pertanto dovendo il piano anticorruzione valutare il rischio dell'intero processo e adottare le relative misure, per la parte relativa all'area dei contratti, il piano anticorruzione della città Metropolitana si applica anche ai comuni che si avvalgono della Stazione Unica Appaltante.

5) **Integrazione del Paragrafo 11 <<Misure specifiche ulteriori di nuova introduzione>>**

11.4 **Gestione del processo di centralizzazione degli acquisti pubblici**

A valle dell'attività di valutazione del rischio corruttivo del processo di centralizzazione degli acquisti pubblici ed individuazione delle relative misure di mitigazione, occorre definire anche un modello gestionale di coordinamento unitario e sinergico rispetto ai Comuni aderenti alla SUA dell'ente e come tali sottoposti alle misure di cui al Piano anticorruzione. Si individua nel Responsabile del processo SUA il soggetto tenuto all'attuazione della misura descritta.

11.5 Riduzione proroghe contrattuali

Il rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione dell'ente. Esso va pertanto limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. Posto che l'illegittima concessione di proroghe possono configurare comportamenti di natura corruttiva, si ritiene opportuno prevedere una misura volta al contenimento delle stesse o di un loro utilizzo improprio. A tal fine occorre che gli atti che dispongano proroghe contrattuali, rechino motivazione di effettiva esigenza che ne giustifichi il ricorso, a dimostrazione che la proroga non deriva da mancata tempestività, inerzia degli uffici e/o comportamenti indebiti.

11.6 Supporto dell' Ufficio legale nel processo di gestione del rischio

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

In particolare, i contributi resi dal predetto Ufficio, possono essere così declinati:

- Collaborazione nel processo di "gestione del rischio" attraverso la fase di valutazione e trattamento del rischio corruttivo per ciascun processo mappato nel PTPCT;
- Supporto nella predisposizione di procedure di autoregolamentazione interna in termini preventivi di controllo (check list di controllo di regolarità amministrativa) Nel dettaglio, le check-list che si intendono sviluppare, contengono elementi di controllo che vertono su tutta la fattispecie procedimentale cogliendo anche aspetti di merito. Questa impostazione consente di desumere, dal controllo, molteplici aspetti, superando i criteri di pura legittimità e tendendo al perseguimento di un elevato livello di qualità ed efficacia nella produzione degli atti amministrativi e nell'espletamento dei servizi;
- Formazione del personale in materia di "giusto procedimento" con particolare riguardo all'istituto della prescrizione.

11.7 Revisione procedimenti amministrativi, tempi e Responsabili

L'analisi dell'elenco dei procedimenti amministrativi di cui all'allegato al Regolamento sul procedimento amministrativo, mostra punti suscettibili di miglioramento e suggerisce la riprogettazione del processo in maniera organica, così da consentire all'Ente di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati, e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Tale mappatura deve essere integrata con i sistemi di gestione presenti (controlli di gestione e sistemi di gestione per la qualità), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

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

Servizi finanziari

Proponente: Segreteria Generale

Oggetto: AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

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

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

Annotazioni o motivazioni del parere sfavorevole:

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

Annotazioni o motivazioni del parere sfavorevole:

VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

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

Genova li, 01/04/2020

**Sottoscritto dal responsabile
dei Servizi Finanziari
(SINISI PAOLO)
con firma digitale**



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Segreteria Generale

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 784/2020 ad oggetto: AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022 si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica concomitante.

Genova li, 31/03/2020

**Sottoscritto dal Dirigente
(ORLANDO CONCETTA)
con firma digitale**