



Città Metropolitana
di Genova

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNI 2015-2017**

INDICE :

1 PREMESSA – RIFERIMENTI NORMATIVI E FINALITA' COMPLESSIVE.....	4
2 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO.....	4
3 SOGGETTI E COMPITI	5
3.1 IL SINDACO METROPOLITANO:	5
3.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE:.....	5
3.3 I DIRETTORI PER L'AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA	6
3.4 I DIRETTORI E I DIRIGENTI PER L'AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA	6
3.5 NUCLEO DI VALUTAZIONE	6
3.6 TUTTI I DIPENDENTI E COLLABORATORI:.....	7
4 LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA	7
5 LE AREE DI RISCHIO E LE MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI	8
5.1 FORMAZIONE	8
5.2 IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI.....	9
5.3 IL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ.....	9
5.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	10
5.5 CODICE DI COMPORTAMENTO	11
5.6 INCARICHI ESTERNI - INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI	11
5.7 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI	12
5.8 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	12
5.9 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI.....	13
5.10 SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI	13
5.11 ALBO FORNITORI	13
5.12 IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI	14
6 TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO.....	14
7 COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	14
8 ARTICOLAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2015-2017	16

ALLEGATI:

Allegato 1 – Registro dei rischi

Allegato 2 - Piano Triennale Trasparenza e Integrità 2015 - 2017 (PTTI)

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:

ANAC Autorità nazionale anticorruzione

PTPC Piano Triennale Prevenzione Corruzione

PTTI Piano Triennale Trasparenza ed Integrità

PNA Piano Nazionale Anticorruzione

DFP Dipartimento Funzione Pubblica

PEGP Piano Esecutivo di gestione e della Performance

RPCT Responsabile trasparenza e prevenzione corruzione

1 PREMESSA – RIFERIMENTI NORMATIVI E FINALITA' COMPLESSIVE

Come noto, 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 l’adozione – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione - di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito “PTPC”) quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell’azione amministrativa dovuta all’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Oltre a ciò, in forza del D.Lgs. 33/2013 dettato in applicazione della delega conferita con la citata legge 190/2012, il legislatore ha altresì imposto alle amministrazioni pubbliche l’adozione di un Piano triennale per la Trasparenza e l’integrità, diretto a assicurare l’accesso alle informazioni relative all’attività svolta dall’amministrazione, incrementare il controllo sociale e concorrere alla realizzazione di una “amministrazione aperta” garante di un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità.

Il presente Piano, relativo al triennio 2015-2017, costituisce un aggiornamento di quello adottato - in adempimento agli obblighi sopracitati - con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 55 del 18/05/2013, ed è diretto ad assicurarne la costante adeguatezza per l’attuazione della politica di contrasto al fenomeno corruttivo attraverso l’introduzione di meccanismi organizzativi di prevenzione.

2 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il presente PTPC è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni) che comprende il Piano triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) approvato contestualmente e che si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente, in primo luogo con il Piano della Performance.

Costituisce espressione della volontà dell’Amministrazione di perseguire la legalità dell’azione amministrativa, attraverso l’adozione delle misure idonee a contrastare il rischio di comportamenti illeciti o di eventuali forme di abuso nell’esercizio della funzione amministrativa, anche attraverso la garanzia di trasparenza ed integrità dell’azione.

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, individuato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 3 del 12.01.2015 nella persona del Segretario generale, dott. Piero Araldo, che ha tenuto conto – nella stesura del Piano - delle indicazioni del P.N.A, e in particolare del c.d. “registro dei rischi” che ha visto il coinvolgimento delle strutture interne (il Comitato dei direttori, le direzioni, i sistemi di programmazione e controllo ed i sistemi informativi) nonchè il raccordo con gli organi di indirizzo politico (per il 2015, il Sindaco metropolitano).

Per la redazione del Piano è stata in ogni caso assicurata una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori esterni all’amministrazione.

Infatti, in occasione della giornata della trasparenza 2014 organizzata dalla Provincia di Genova è stata data l'opportunità agli stakeholder di condividere i contenuti del Piano 2014, anche al fine di presentare eventuali contributi per il suo aggiornamento.

Il P.T.P.C. è trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente, così come al personale al momento dell'assunzione, al fine di consentirne la piena conoscenza. Verranno, altresì, attivate opportune forme di comunicazione, così come descritte nella parte del presente P.T.P.C. dedicata alla trasparenza e alle relative iniziative di comunicazione.

Il Piano è pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Anticorruzione", accessibile dalla home page, del portale istituzionale.

3 SOGGETTI E COMPITI

Di seguito sono indicati i soggetti che, con riferimento alla Città metropolitana, sono coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del PTPC e cui fanno capo specifici ruoli e responsabilità.

3.1 Il Sindaco metropolitano:

- a) designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- b) adotta il PTPC e relativi aggiornamenti e li comunica al DFP;
- c) adotta atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

3.2 Responsabile della Prevenzione:

- a) elabora - entro il 15 dicembre di ogni anno - la proposta di aggiornamento del PTPC da sottoporre al Sindaco metropolitano per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- b) cura la trasmissione del Piano al DFP e la sua pubblicazione sul sito internet della città metropolitana;
- c) verifica l'idoneità ed efficacia del PTPC;
- d) propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione;
- e) individua, previa proposta dei Direttori/Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) verifica, di intesa con il Direttore del personale, la rotazione degli incarichi nelle c.d. "Aree a rischio";
- 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;
- a) predisporre una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione;
- b) in qualità, eventuale, di Responsabile della Trasparenza, ne svolge le funzioni (ALLEGATO B - capitolo 4- del Programma Triennale della Trasparenza);

- c) cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, il monitoraggio annuale relativo alla sua attuazione, la comunicazione del risultato del monitoraggio al Nucleo di Valutazione, la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale e la comunicazione di tutti gli adempimenti all'ANAC (cfr. art. 22 Codice Comportamento);

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, si avvale, per l'esercizio delle proprie funzioni, di una struttura operativa di supporto individuata nell'ufficio Programmazione e Controllo Interno.

3.3 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione.

Garantiscono gli adempimenti in materia di trasparenza, verificano l'efficacia delle misure già poste in essere e propongono eventuali ulteriori misure da adottare.

Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione. Redigono, quindi, per l'area di rispettiva competenza, una relazione semestrale almeno sulle seguenti azioni: rotazione incarichi, attuazione delle misure individuate a seguito del processo di gestione dei rischi, gestione dell'accesso civico, osservanza del Codice di comportamento, adozione di provvedimenti disciplinari, pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente.

3.4 I Direttori e i dirigenti per l'area di rispettiva competenza

- a) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e del Direttore di riferimento;
- b) vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- c) partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi;
- d) osservano le misure di cui al PTPC, in particolare applicano le misure previste dal Piano anticorruzione e vigilano sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- e) adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- f) certificano, la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza (art.10 Codice Comportamento);
- g) danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

3.5 Nucleo di Valutazione

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D.Lgs 33/2013);

- c) esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento;

3.6 Tutti i dipendenti e collaboratori:

- a) osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione;
- b) segnalano i fatti illeciti di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento;
- c) informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- d) danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

4 LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni per governarlo, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi; attraverso il P..T.P.C. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei dirigenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

La metodologia utilizzata per la creazione del registro dei rischi (**ALLEGATO1**) è quella prevista dal PNA, e relativi allegati, che è articolata nelle seguenti fasi:

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

Il Piano recepisce le "aree di rischio" obbligatorie elencate nell'art.1 comma 16 della legge 190/2012 e precisamente:

1. acquisizione e progressione del personale ;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. 163/2006;
3. adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Nel corso del 2015, una volta definite le funzioni della Città Metropolitana, i nuovi processi del Piano esecutivo di gestione e delle performance (PEGP) riconducibili a tali aree dovranno essere valutati sotto l'aspetto del rischio per individuare le relative misure di mitigazione e di contrasto.

L'esito di tale attività comporterà un aggiornamento del c.d. "Registro dei rischi" vigente.

Il registro presenta, in forma sintetica, i seguenti elementi: struttura organizzativa e relativo Responsabile,

elenco e descrizione sintetica dei processi, tipo di rischio (identificato anche a mezzo dell'Allegato 4 del PNA), descrizione del rischio, determinazione del livello del rischio (avvalendosi dei criteri di cui all'Allegato 5 del PNA), tipo di risposta, termine di adempimento e modalità di verifica/monitoraggio rispetto all'attuazione della misura.

Per il 2015 si confermano le seguenti fasce di rischio:

BASSO: rischio <4

MEDIO: $4 \leq$ rischio <6

MEDIO ALTO : $6 \leq$ rischio <8

ALTO: rischio \geq 8

Nelle Registro dei rischi – recante la ponderazione del rischio dei processi nelle 4 aree trattate dal Piano - il livello di rischio è frutto del calcolo del rischio secondo la metodologia di cui all'allegato V al PNA, che tiene conto della valutazione di adeguatezza dei Controlli interni all'Ente ai fini della determinazione del valore numerico riferito alla probabilità di accadimento del fenomeno corruttivo.

5 LE AREE DI RISCHIO E LE MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI

Nell'ALLEGATO 1 al presente Piano, sono illustrate le aree ed i processi individuati ad oggi nell'organizzazione della città metropolitana con i relativi possibili rischi, le misure obbligatorie ed ulteriori per la mitigazione degli stessi e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Tra le misure previste dal presente Piano, si evidenziano le seguenti **misure obbligatorie** :

5.1 Formazione

Nel P.N.A. il tema della formazione sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione viene ampiamente trattato nelle sue componenti essenziali, identificando espressamente gli elementi da includere nel Piano Annuale della Formazione.

Al punto 3.1.12 del P.N.A. si prescrive testualmente: "Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto, in particolare, a tutti i Direttori/dirigenti che prevede un percorso formativo su più edizioni di mezza giornata sugli aggiornamenti normativi e sulla modalità di applicazione delle norme nell'organizzazione della città metropolitana;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione."

Il P.N.A. prevede inoltre che debbano essere i Direttori, di concerto con il Responsabile anticorruzione, a selezionare ai fini formativi il personale per gli ambiti a rischio, con indicazione dei criteri da utilizzare per tale selezione.

Con particolare riferimento al livello specifico, il programma di formazione prevede azioni mirate di sostegno per il personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione e affronterà i seguenti temi:

- la disciplina degli affidamenti, in particolare alla luce degli obblighi imposti in materia di trasparenza ed anticorruzione (art. 1, comma 32, legge 190/2012);
- modalità di redazione degli atti amministrativi, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica di cui al punto 6.2 del presente Piano;
- le misure di prevenzione dei rischi individuate dal PTCP della Città Metropolitana di Genova;
- le responsabilità amministrativa, civile e penale dei dipendenti pubblici.

La formazione dovrà essere strutturata sull'utilizzo di casi concreti e sarà prioritariamente gestita da docenza interna qualificata.

Il Servizio Organizzazione e sviluppo, dovrà, pertanto, entro il 30.06.2015

- progettare nel dettaglio le azioni mirate, complete di contenuti, metodologie didattiche e durata;
- definire le docenze (interne qualificate ed esterne specialistiche).

Il livello di attuazione dei processi di formazione sull'anticorruzione sarà sistematicamente monitorato nell'ambito della verifica degli stati di avanzamento del PEGP.

Il monitoraggio sarà realizzato anche attraverso questionari rivolti ai soggetti destinatari della formazione.

Tale formazione può essere estesa ai Comuni del territorio.

5.2 Il monitoraggio dei tempi procedurali

In base a quanto disposto al comma 9, lett. d) e al comma 28 dell'art. 1 della Legge 190/2012, il P.N.A. ha elencato, tra i dati che costituiscono il contenuto minimo del P.T.P.C., anche la realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi, quale misura di prevenzione della corruzione di carattere trasversale.

Tale misura, infatti, può far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il responsabile dell'anticorruzione monitora i tempi dei procedimenti attraverso:

- il sistema di controllo della qualità dei servizi e del controllo di gestione di cui al vigente regolamento sul sistema integrato dei controlli interni;
- la relazione semestrale dei Direttori di cui al paragrafo 6.

I dati relativi al monitoraggio vengono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti del sito istituzionale.

5.3 Il Piano triennale della trasparenza ed integrità

Il tema della trasparenza, considerato uno degli strumenti per la promozione dell'integrità e per lo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, negli ultimi anni è stata oggetto di una crescente attenzione, che ha portato il legislatore all'emanazione del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La Città Metropolitana di Genova, assicura un adeguato livello di trasparenza attraverso la puntuale adozione ed aggiornamento del "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" che costituisce una sezione del presente PTPC ed al quale si rinvia per l'esame delle azioni riferite al triennio 2015-2017. A

tale proposito si rimanda all'**ALLEGATO 2** del presente Piano.

5.4 Rotazione degli incarichi

a) Rotazione dei direttori, dirigenti e delle posizioni organizzative

La rotazione dei direttori e dei dirigenti è garantita anche dalle modalità di accesso. Tali incarichi, infatti, sono conferiti a tempo determinato (art. 109 D.Lgs 267/00 s.m e i.) così come previsto nel provvedimento n. 1 del 2015 con cui il Sindaco metropolitano ha confermato l'ordinanza del Commissario straordinario n. 2 del 2013 che individua la scadenza degli incarichi dirigenziali al 31.12.2015.

La rotazione pertanto potrà eventualmente avvenire alla predetta scadenza, quando l'amministrazione dovrà procedere all'assegnazione dei nuovi incarichi.

La temporaneità dell'incarico, assicura la rotazione anche rispetto all'istituto delle posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. 31.03.1999 – Comparto delle autonomie locali.

b) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Tale azione è intesa infatti a contrastare la costituzione di posizioni dominanti nell'esercizio di determinate funzioni nell'ambito delle "Aree di rischio" di cui a Piano, in quanto suscettibile di eventi corruttivi nel rapporto con cittadini e pubbliche amministrazioni.

Tale misura rappresenta, tuttavia, quella di maggiore impatto nella struttura organizzativa dell'Ente, poiché la sua introduzione deve essere tarata in modo tale da garantire, alle strutture coinvolte, competenza, continuità e coerenza degli indirizzi e delle politiche già intraprese.

Nel primo triennio di vigenza del PTPC, la rotazione è disposta obbligatoriamente per i dirigenti e funzionari:

- che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II libro II del Codice Penale;
- che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui sopra.

In questi casi, la rotazione è assicurata da un provvedimento dell'amministrazione in base al quale il dirigente o funzionario coinvolto nell'indagine giudiziaria non può svolgere le funzioni connesse all'oggetto di indagine, che saranno pertanto affidate ad altro dirigente o funzionario.

Il responsabile dell'anticorruzione, a far data dal primo anno successivo alla scadenza del primo triennio (e pertanto nel 2016), predisponde, nel rispetto dei principi di cui sopra, un piano di rotazione degli incarichi, relativi alle attività nei settori ad alto rischio di corruzione, fermo restando che la rotazione, salvo casi eccezionali, dovrà avvenire con cadenza non inferiore ad anni 3 e non superiore ad anni 5.

Il meccanismo della rotazione è in ogni caso escluso se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico. In tal caso la mitigazione del rischio corruttivo è perseguita attraverso l'incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post di cui al paragrafo 5.9 lettera a).

La rotazione non si applica al Direttore dei Servizi Finanziari, nonché ai dirigenti e funzionari che collaborano con il responsabile dell'anticorruzione nelle attività di controllo di cui al presente piano. Rispetto a tali soggetti la mitigazione del rischio corruttivo è, comunque, garantito attraverso il meccanismo di rotazione di

cui alla lettera a). Resta salva la rotazione nelle ipotesi di rinvio a giudizio e coinvolgimento in indagini preliminari per delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II libro II del Codice Penale.

c) Revisione dell'organizzazione nell'ambito della città metropolitana

Il registro dei rischi prevede, per il 2015, una misura costituita dalla revisione dell'organizzazione delle strutture dell'Ente a valle della definizione delle funzioni della città metropolitana.

5.5 Codice di comportamento

Tra le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione del P.T.P.C. rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, entrato in vigore nel 2014.

Esso costituisce codice etico e comportamentale volto a prevenire i fenomeni di corruzione e ad orientare le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative.

La violazione delle disposizioni ivi previste costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

Con particolare riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, il codice detta norme in materia di conflitto d'interesse, autorizzazioni incarichi, incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi e tutela dei lavoratori che segnalano fatti illeciti (**c.d. whistleblower**). Tale tutela è stata attuata con la previsione di un indirizzo *e-mail* dedicato con unico destinatario il RPC e attraverso l'introduzione del divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

I dirigenti e i direttori svolgono un'attività di vigilanza sul rispetto delle norme contenute nel codice di comportamento da parte del personale incardinato presso le strutture di propria competenza.

Il codice di comportamento è pubblicato su "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale nella sezione "Disposizione Generali – Atti generali" e nella intranet dell'amministrazione Sezione "Servizi ai dipendenti – il rapporto di lavoro".

5.6 Incarichi esterni - inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi

L'Amministrazione ha integrato il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al fine di adeguarne i contenuti agli obiettivi fissati dalla legge in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare, secondo quanto previsto dalla legge 190/2012, che ha modificato il regime degli incarichi dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stato assicurato il rispetto delle seguenti disposizioni:

- individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti, secondo criteri differenziati in rapporto alla percentuale di impiego (maggiore o minore del 50%); l'individuazione è stata operata in base a quanto disposto da norme di legge, circolari del Dipartimento della Funzione pubblica, consolidati orientamenti giurisprudenziali;
- aggiornamento dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali, al fine di escludere incompatibilità di diritto e di fatto e situazioni di conflitto, anche potenziale di interessi;
- necessità dell'autorizzazione o, nei casi consentiti, della preventiva comunicazione da parte del dipendente per gli incarichi a titolo gratuito;
- comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica entro 15 giorni degli incarichi conferiti e autorizzati, anche a titolo gratuito e pubblicazione degli stessi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

- richiamo espresso al Decreto legislativo 39/2013 per i casi di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi dirigenziali e relative dichiarazioni da parte degli interessati;
- divieti e limiti, secondo la normativa vigente, all'assunzione di incarichi per il personale cessato dal servizio.

Nel 2015 l'amministrazione avvierà procedure di monitoraggio a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e definirà, inoltre, modalità di controllo rispetto agli adempimenti di cui sopra.

5.7 Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni

L'amministrazione ha individuato una misura atta ad escludere che tra i soggetti che stipulano contratti con l'amministrazione, o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione ed erogazione di vantaggi economici, ricorrano relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Con circolare n. 114601 del 5.12.2014 del RPC è stato infatti previsto che nei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto ovvero diretto e immediato per il destinatario, il responsabile del procedimento è tenuto a verificare l'insussistenza dell'obbligo di astensione per motivi di conflitto di interesse e, conseguentemente, a rendere attestazione – nelle premesse dell'atto – dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse rispetto al procedimento assumendo.

Il controllo di regolarità amministrativo ex post sugli atti dirigenziali svolto dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 13 del regolamento sui controlli interni si estenderà anche a tale aspetto.

In riferimento all'art. 53 del Dlgs 165/2001, come modificato dalla legge anticorruzione, che disciplina lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, l'ente intende definire nel corso del 2015 la modalità attraverso la quale monitorare e, quindi, assicurare il rispetto della norma.

5.8 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'amministrazione si impegna ad assicurare lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità ed un adeguato livello di trasparenza attraverso una serie di iniziative, così come individuate nel Programma Triennale della Trasparenza 2015-2017. Fra queste si evidenzia la "**Giornata della trasparenza**", con l'obiettivo di fornire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione e dei procedimenti della Provincia di Genova. La "Giornata della trasparenza" costituisce anche l'occasione per consultare gli stakeholder e raccogliere proposte ai fini dell'aggiornamento annuale del programma.

Fra le azioni di sensibilizzazione sociale si evidenzia anche la "Relazione sulla performance" che si inserisce in un programma di allineamento e integrazione degli strumenti di programmazione, controllo, valutazione e rendicontazione che l'amministrazione provinciale, in un'ottica di *accountability* e responsabilità sociale, ha avviato a partire dal 2009.

Tra le misure previste dal presente Piano, si evidenziano le seguenti **misure ulteriori**:

5.9 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

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

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

a) effettua un controllo di regolarità amministrativa ex post su un campione rappresentativo degli atti pari al 7%, secondo una percentuale incrementata rispetto a quella fissata annualmente in relazione agli atti adottati negli altri settori. Le risultanze di tale controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale agli Organi di governo, ai Direttori/dirigenti, al Nucleo di Valutazione e al collegio dei Revisori dei Conti.

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;

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 (cfr paragrafo 7).

Il RPCT provvede inoltre, con cadenza annuale, a redigere una relazione con cui da atto delle criticità emerse e delle eventuali azioni di risposta assunte, a verificare l'affidabilità delle procedure informative e di controllo ed avanza eventuali proposte di modifiche procedurali e regolamentari.

5.10 Sistema di gestione informatica dei documenti

Nel primo semestre 2015 l'ente valuterà se sussistono le condizioni per introdurre all'interno dell'ente un nuovo sistema di gestione del protocollo basato sul c.d. "fascicolo informatico"

Ciò al fine di consentire, rispetto a tutte le attività dell'amministrazione, una gestione ottimizzata delle informazioni legate ad ogni processo garantendone una migliore tracciabilità.

Infatti, il fascicolo informatico racchiude tutte le informazioni relative ad un determinato affare/procedimento.

Questo potrebbe consentire anche una semplificazione dei controlli a campione dei tempi procedurali da parte del RPCT e la campionatura dei procedimenti da sottoporre all'esame del controllo della qualità.

5.11 Albo fornitori

Il Piano 2014-2016 prevedeva l'introduzione nel 2015 dell'elenco fornitori.

A riguardo si evidenzia che la piattaforma web "**E- Qual+**" realizzata, *in house*, dalla Provincia di Genova ed operativa entro la fine dell'anno, consentirà l'accreditamento *on line* dei fornitori suddivisi per categorie merceologiche di beni, servizi e lavori. Sarà utilizzata dall'amministrazione come strumento di identificazione delle imprese, che potrebbero essere individuate come affidatarie nel rispetto del criterio di rotazione, trasparenza e parità di trattamento previsto dal regolamento degli acquisti in economia dell'ente.

La piattaforma si propone come strumento di semplificazione poiché consente, in un ambito di area vasta (territorio metropolitano) di gestire in modo uniforme (sotto il profilo delle procedure), univoco (nella prassi e nell'interpretazione delle norme) e unitario (l'accreditamento vale per tutte le amministrazioni aggiudicatrici *cointeressate*) i rapporti con i fornitori.

5.12 Informatizzazione dei procedimenti

L'implementazione della misura di cui al PTCP 2014 "Informatizzazione dei procedimenti in Sportello Semplice", viene fissata al secondo semestre del 2015, una volta definite le funzioni fondamentali e delegate della Città metropolitana di Genova.

5.12 Il tesoriere e gli agenti contabili

Per l'attività svolta dal tesoriere, dall'economista, 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 Provincia di Genova che, agli artt. 51 e 62, prevede verifiche di cassa e rendiconti sulla gestione svolta.

6 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;
- l'utilizzo dei *report* del controllo di gestione da cui emergono i risultati dei progetti e/o processi PEGP formulati in riferimento agli obiettivi di PTCT;
- l'utilizzo di *report* del controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei dirigenti, in particolare rispetto a quelli assunti nei settori ad alto rischio di corruzione.

Il Responsabile dell'anticorruzione esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai Direttori e riassunte al paragrafo 3.3, in base alle quali redige - entro il 15 dicembre di ogni anno - una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTCP. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" nonché trasmesso al DFP in allegato al PTCP dell'anno successivo.

7 COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il presente P.T.P.C. 2015-2017 risulta integrato rispetto ai principi del Ciclo di gestione delle Performance (art. 4 del D.Lgs. 150/2009) della Città metropolitana di Genova.

Conformemente alle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT n. 6/2013 e n. 50/2013 ed alle Linee Guida contenute nel PNA, l'Amministrazione ha infatti provveduto alla costruzione di un ciclo della Performance integrato che comprende anche gli ambiti relativi alla trasparenza ed alla integrità ed al piano di misure in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Allo scopo di dare puntuale attuazione alla normativa anticorruzione e di valorizzazione della trasparenza ex decreto 33/2013, pertanto, il Piano della Performance contempla obiettivi strategici trasversali a tutti gli Uffici. Essi si traducono poi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali aventi ad oggetto l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza declinate a Piano.

In particolare, gli obiettivi indicati nel Piano anticorruzione sono formulati in collegamento con:

la programmazione strategica dell'amministrazione espressa nel DUP 2014-2016, che prevede l'Obiettivo 1.02.01 *"Riorganizzare i sistemi di controllo, trasparenza, accesso e anticorruzione"*, confermato in via provvisoria ex deliberazione 5/15 recante ad oggetto "Autorizzazione all'esercizio provvisorio 2015);

la programmazione operativa definita nel PEGP che per il 2015 che prevede:

- il progetto - *"Programma triennale dell'anticorruzione e trasparenza - attività 2015"*. Il progetto - trasversale a tutte le Direzioni dell'Amministrazione - ha l'obiettivo di attuare le attività previste per il 2015 nel Piano dell'anticorruzione e trasparenza, nonché di misurare l'effettivo grado di attuazione del rispetto delle fasi e dei tempi previsti.
- Gli obiettivi di costo dei processi rappresentati da specifici indicatori (di integrità) e gli obiettivi sui tempi medi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte rappresentati da specifici indicatori di prevenzione del rischio organizzativo. Una volta a regime tali obiettivi consentiranno di introdurre le seguenti misure di prevenzione del rischio organizzativo/corruttivo: lo standard dei costi e lo standard dei tempi medi dei procedimenti ad istanza di parte.

Il ciclo della *performance* della Provincia di Genova, pertanto, collega, integrandoli, gli obiettivi dell'anticorruzione e della trasparenza a quelli dei documenti di programmazione strategica, con conseguenti ricadute sulla valutazione della *performance* individuale dei Direttori e Dirigenti.

La Città metropolitana di Genova realizza tutte le attività programmate nei limiti degli stanziamenti di bilancio, tenuto conto del costo del personale. Eventuali risparmi di bilancio o finanziamenti ad hoc - nazionali o europei - potranno essere dedicati in modo specifico allo sviluppo del sistema informativo della trasparenza/anticorruzione.

8 ARTICOLAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2015-2017

La tabella seguente riporta le misure organizzative di prevenzione e monitoraggio pianificate nel triennio 2014-2016, con indicazione della tempistica e dei responsabili dell'attuazione.

	Azioni	Soggetti responsabili	2015 (semestri)		2016 (semestri)		2017 (semestri)	
			1°	2°	1°	2°	1°	2°
Azioni di prevenzione	Aggiornamento dei processi del PEGP a seguito della definizione delle funzioni della città metropolitana. Identificazione e classificazione dei "rischi specifici" da associare a ciascun processo/procedimento	RPCT - Direzioni	X					
	Formazione generale ai Direttori/dirigenti sui codici di comportamento	RPCT - Direzione Risorse umane		X				
	Formazione mirata per i dipendenti preposti alle aree a maggior rischio di corruzione	RPCT - Direzione Risorse umane		X	X	X		
	Attuazione delle azioni di cui al Programma della Trasparenza 2015-2017	RPCT – Servizio sistemi informativi - Direttori/Dirigenti	X	X	X	X	X	X
	Predisposizione del Piano di rotazione degli incarichi	RPCT – Direzione Risorse umane			X			
	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	RPCT - Direzioni	X	X	X	X	X	X
	Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni	RPCT	X	X	X	X	X	X
	Misure organizzative ulteriori rispetto quelle obbligatorie per legge, volte a prevenire o mitigare i rischi individuati all'esito del processo di identificazione dei rischi stessi							
	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione del progetto esecutivo per l'introduzione del fascicolo informatico nel sistema di gestione informatica dei documenti 	IL Direttore Affari Generali	X					
	<ul style="list-style-type: none"> Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post, sugli atti adottati nei settori più esposti a rischio di corruzione 	Il Segretario Generale	X	X	X	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> Attuazione di audit interni di verifica del rispetto dei tempi procedurali 	Il Direttore Generale	X	X	X	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> Controllo della qualità: istruzioni operative , sistema di auditing e Certificazione 	Il Direttore Generale	X	X	X	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> Creazione Albo fornitori 	RPCT – Direzione gare e contratti		X				
	<ul style="list-style-type: none"> Revisione dell'organizzazione delle strutture organizzative nell'ambito della città metropolitana 	Organo politico - RPCT – Direzione Risorse umane	X	X				
<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento 	I dirigenti – Direzione risorse umane	X	X	X	X	x	X	
<ul style="list-style-type: none"> Definizione del costo standard dei processi 	Direzioni			X	X	X	X	
<ul style="list-style-type: none"> Definizione del tempo medio standard dei tempi di conclusione dei procedimenti 	Direzioni					X	X	

	Azioni	Soggetti responsabili	2015 (semestri)		2016 (semestri)		2017 (semestri)	
			1°	2°	1°	2°	1°	2°
			Azioni di monitoraggio	<i>Report</i> dei controllo di regolarità amministrativa ex post , del controllo di gestione e di qualità	Il Segretario	X	X	X
	Resoconto semestrale reso nell'ambito dell'obbligo di informativa posto in capo ai Direttori - Attività di informazione	Direttori	X	X	X	X	X	X
	Relazione annuale del RPCT	RPCT		X		X		X

