



Città Metropolitana  
di Genova

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2017-2019**

## INDICE :

1. PREMESSA .....	5
2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO ed esiti delle azioni del PTPC 2016/2018 .....	5
3. L'ANTICORRUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA CMGE .....	6
3.1 INGRESSO DELLA MATERIA ANTICORRUZIONE NEL PIANO STRATEGICO.....	6
3.2 COORDINAMENTO DEL PTPC CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE .....	6
4. CONTESTO ESTERNO.....	7
5. CONTESTO INTERNO .....	8
5.1 STRATEGIE ED OBIETTIVI .....	8
5.1.1 Lo Statuto.....	10
5.1.2 Il Piano Strategico .....	11
5.1.3 Documento Unico di Programmazione (DUP) .....	12
5.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	12
5.3 LA COMPONENTE TECNOLOGICA .....	14
6. IMPATTO DEL CONTESTO esterno ed interno sul PTPC. ....	15
7. GESTIONE DEL RISCHIO DELLE ATTIVITA' IN AVVALIMENTO EX L.R. 15/2015 .....	15
8. SOGGETTI E COMPITI .....	16
8.1 SINDACO METROPOLITANO: .....	16
8.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PROMOZIONE TRASPARENZA: .....	17
8.3 I DIRETTORI PER L'AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA:.....	17
8.4 I DIRETTORI E DIRIGENTI PER AMBITI DI RISPETTIVA COMPETENZA .....	17
8.5 NUCLEO DI VALUTAZIONE:.....	18
8.6 TUTTI I DIPENDENTI E COLLABORATORI: .....	18
9. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA E PROCESSI ESAMINATI .....	18
10. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI .....	20
10.1 FORMAZIONE .....	21
10.2 IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI .....	21
10.3 LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ .....	21
10.3.1 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/ PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI DELLA SEZIONE <<AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE>>.....	22
10.3.2 Responsabile per l'Anagrafe unica.....	25
10.3.3 Strategie in materia di trasparenza .....	25
10.3.4 Accesso civico – <i>Freedom of information act</i> (FOIA) .....	26
10.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI .....	26
10.4.1 Rotazione ordinaria .....	27
10.4.2 Rotazione straordinaria .....	27
10.5 CODICE DI COMPORTAMENTO .....	28
10.5.1 Whistleblowing .....	28

10.6 MONITORAGGIO DELL'OBBLIGO DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/00, IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI.....	29
10.7 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI.....	29
10.8 PANTOUFLAGE .....	29
10.9 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANO SOSTITUTIVO EX ART. 18 D.LGS. 39/2013 E GESTIONE DELLE PROCEDURE INTERNE DI CONTESTAZIONE	30
10.10 PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE .....	30
<b>11. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI.....</b>	<b>30</b>
11.1 NELL'AREA GENERALE ACQUISIZIONE PERSONALE .....	30
11.2 NELL'AREA GENERALE DI RICHIO CONTRATTI PUBBLICI .....	31
11.3 NELL'AREA GENERALE PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI (AUTORIZZAZIONI) .....	31
11.4 AREA GENERALE PROVVEDIMENTI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI (CONCESSIONI ECONOMICHE) .....	32
11.5 NELL'AREA GENERALE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO .....	32
11.6 NELL'AREA GENERALE INCARICHI E NOMINE .....	32
11.7 NELL'AREA SPECIFICA SMALTIMENTO RIFIUTI .....	33
11.8 NELL'AREA SPECIFICA PIANIFICAZIONE URBANISTICA .....	33
11.9 NELL'AREA SPECIFICA SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE.....	33
11.10 NELL'AREA SPECIFICA ATO ACQUA E RIFIUTI .....	33
<b>12. MISURA ULTERIORE TRASVERSALE: IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E L'INCREMENTO DEI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA. ....</b>	<b>34</b>
<b>13. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI .....</b>	<b>34</b>
<b>14. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO .....</b>	<b>34</b>
<b>15. CRONOPROGRAMMA DI SPECIFICHE ATTIVITÀ a carattere generale - 2017-2019.....</b>	<b>36</b>

**ALLEGATI:**

Allegato 1 - Registro dei rischi

**LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:**

**ANAC** Autorità nazionale anticorruzione

**PTPC** Piano Triennale Prevenzione Corruzione

**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

## **1. PREMESSA**

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, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito RPCT), l’adozione e costante aggiornamento di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (di seguito PTPC), 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*” (cfr. PNA 2.1). 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.

Con il presente Piano, l’Ente intende contrastare il fenomeno corruttivo, nell’ampia accezione anzidetta, attraverso l’adozione di adeguate misure individuate a valle del processo di valutazione dei rischi, condotto secondo le modalità di cui al PNA 2016.

## **2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO ed esiti delle azioni del PTPC 2016/2018**

Il processo di aggiornamento del 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 dell’ANAC (Determinazione n. 12 del 28/10/2015 recante aggiornamento 2015 al PNA; Delibera n. 831 del 03/08/2016 di approvazione del PNA 2016), delle considerazioni espresse dagli organi d’indirizzo politico, dei contributi interni (offerta dal Comitato dei direttori, dalle direzioni, dai sistemi di programmazione e controllo ed dai sistemi informativi) ed esterni (stakeholder), ricercati, questi ultimi, attraverso la condivisione della bozza di Piano sul sito istituzionale dell’Ente e l’invito a trasmettere osservazioni e proposte.

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.

Il contenuto del presente PTPC tiene altresì conto delle nuove disposizioni normative che sono intervenute in attuazione della legge delega 124/2015 (cd. legge Madia), di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni, che riguarderanno, tra le altre, anche la dirigenza. Considera in particolare le novità introdotte in materia di appalti dal D.Lgs. 50/2016 ed in materia di società partecipate dal D.Lgs. 175/2016. Più in generale l’aggiornamento annuale del presente Piano ha tenuto conto dei mutamenti organizzativi ancora in atto, delle proposte formulate dai Direttori, Dirigenti e dai Referenti a seguito della consultazione attuata in vista dell’aggiornamento del Piano e dell’esito del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nell’annualità 2016 dal PTPC 2016/2018. Riguardo a queste ultime, si evidenzia che le misure c.d. “obbligatorie”, “trasversali ulteriori” e “trasversali obbligatorie” di cui al PTPCT 2016/2018, sono state regolarmente eseguite, così come emerge, in particolare, dalle relazioni semestrali richieste dal RPCT con note prot. 36950 – 36961 – 36967 –

36970 del 22/06/2016 e puntualmente riscontrate.

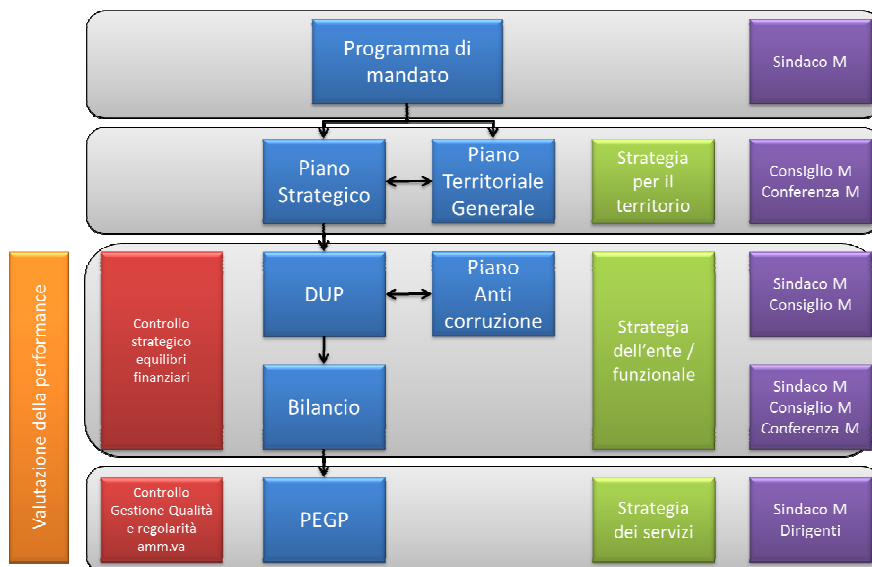
Dalle predette relazioni emerge altresì la puntuale realizzazione – da parte dei Direttori/Dirigenti responsabili – delle misure specifiche ulteriori da attuare entro il 1° semestre 2016, mentre nella relazione annuale anticorruzione del RPCT prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012, si avrà cura di esporre gli esiti del monitoraggio riferito alle misure specifiche ulteriori che il PTPC 2016/2018 imponeva di realizzare entro il 31/12/2016, monitoraggio non ancora attuato stante la predisposizione del presente PTPC in tempo anteriore rispetto al termine di scadenza riferito agli adempimenti in questione.

### 3. L'ANTICORRUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA CMGE

#### 3.1 Ingresso della materia 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.

Tale principio, che si intende rappresentare anche nel Piano Strategico di CMG, attesta che per l'Ente non si tratta del rispetto di un mero adempimento, ma di una precisa volontà tesa a dare impulso alla diffusione della legalità nel territorio. Il redigendo **Piano strategico** di CMG – 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) – includerà strategie in tema di trasparenza e anticorruzione, anche tenendo conto delle specificità ed affinità delle varie zone territoriali (c.d. zone omogenee) definite sulla base degli elementi desunti dalla condivisione metodologica con i Responsabili anticorruzione dei Comuni ricadenti nell'area metropolitana.



#### 3.2 Coordinamento del PTPC con il ciclo della performance

L'opportunità di garantire una 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*). Coerentemente a tale impostazione, il presente PTPC è raccordato con il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di gestione e della Performance (PEGP), come già evidenziato nel grafico precedente.

Questo raccordo assicura che la programmazione e l'attuazione del P.T.P.C. siano perfettamente integrati nella strategia complessiva di CMG.

In effetti gli obiettivi e le politiche dedicate alla Trasparenza e alla Legalità:

- sono contenute nell'obiettivo **DUP 14.01.02.01 – “Riorganizzare i sistemi di controllo, trasparenza, accesso e anticorruzione”**, che impegna l'Ente ad adeguare i contenuti del Piano alle indicazioni fornite dal legislatore e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- si traducono in obiettivi gestionali del **PEGP 16.3000.45 “Gestire il rischio organizzativo in relazione all'Anticorruzione e alla trasparenza” e 16.3000.46 “Gestire il sistema della qualità aziendale”**.

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

#### 4. CONTESTO ESTERNO

Il presente documento, conformemente alle raccomandazioni fornite dall'aggiornamento al 2015 del PNA, evidenzia alcuni dati e informazioni relativi al contesto esterno entro il quale opera CMG. Tale analisi ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente socio economico nel quale l'Amministrazione agisce, che possano generare fenomeni corruttivi.

Si è rivelata utile, per i fini che qui occupano, la **“Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia”** presentata dal Ministro dell'Interno A.Alfano negli anni scorsi, secondo cui la 'ndrangheta continua ad avere un forte radicamento in tutta la Liguria. Vi si legge che il “core business” delle cosche mafiose liguri è senza dubbio l'edilizia, con un particolare occhio di riguardo per i grandi **appalti pubblici**. Un sistema, quello delle partecipazioni a gare e bandi, assai efficace non solo per riciclare il denaro sporco frutto dello spaccio, ma anche per intrattenere relazioni e rapporti con la politica locale e la pubblica amministrazione. Le aziende mafiose – spesso società di comodo costituite grazie a prestanome – sono il braccio operativo delle “locali” (i rami dell'organizzazione che gestiscono il territorio) inserite dentro una struttura organizzativa detta “camera di compensazione”, per la gestione delle cosche liguri.

Secondo la Relazione non si parla più di infiltrazioni 'ndranghetiste in Liguria, ma di radicamento vero e proprio, come dimostrano anche le ultime operazioni antimafia sul territorio o lo scioglimento, negli anni scorsi, di alcuni Comuni ponentini come Bordighera e Ventimiglia. “Nella regione- si legge nel documento- permane il rischio 'ndrangheta, capace di sviluppare rapporti con esponenti del mondo economico e della società civile”.

Altri dati utili derivano dal **resoconto della Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali** ad esse correlati, approvato il 29/10/2015.

La Relazione evidenzia in primo luogo la mancanza di una strategia complessiva nella **gestione dei rifiuti** della regione, con un assetto impiantistico in fase di necessario adeguamento a fronte di un'elevata produzione pro capite di rifiuti, superiore del 14% alla media nazionale, e uno dei costi più elevati d'Italia per gestione, raccolta e smaltimento (201,69 euro all'anno per abitante, dati ISPRA del 2013). Contestualmente la regione, pur essendo di dimensioni limitate ma ambita meta turistica, è al quarto posto nel Paese per numero di rifiuti

prodotti, con un servizio di raccolta “afflitto dal progressivo esaurimento delle discariche”. Particolarmente delicata la questione dei rifiuti speciali dato che la Liguria presenta numerosi poli industriali: sono stati individuati 174 siti legati all’inquinamento, di cui 52 dichiarati definitivamente bonificati. Inoltre la presenza di numerosi porti, in primis Genova e La Spezia, espongono il territorio al rischio di traffici illeciti connessi al ciclo dei rifiuti. Nella Relazione viene sottolineata la carenza impiantistica anche relativamente ai rifiuti pericolosi: non sono presenti discariche dedicate mentre esiste solo una discarica con cella monodedicata, in grado di ricevere rifiuti di cemento amianto non friabili e senza fibre libere.

Le questioni rilevanti, vi si legge, sono le scelte legate all’impiantistica e la frammentazione della gestione. Un problema strutturale è considerato il secondo punto: le gestioni frammentate e miste sul territorio rappresentano “il rischio che i partner siano inadeguati”. Come sottolineato dal presidente di Legambiente Liguria, ascoltato durante il ciclo delle audizioni condotte dalla Commissione, fino a qualche anno fa erano addirittura 40 gli operatori privati coinvolti nella gestione e il loro numero è stato dimezzato solo negli ultimi tempi.

Utile informazioni al riguardo sono state reperite consultando la relazione semestrale al Parlamento, redatta dalla DIA Direzione Investigativa Antimafia – Ministero dell’Interno (II semestre 2014), dalla quale emerge con chiarezza la necessità di non sottovalutare i rischi di contaminazioni affaristiche illecite da parte di organizzazioni criminali autoctone, mafiose, camorristiche e straniere, anche qualora non se ne individui un tangibile radicamento sul territorio.

Merita di essere evidenziata, infine, la problematica relativa al **sistema di depurazione**. La Liguria – come messo in luce dall’Unione Europea – non ha utilizzato i 33,5 milioni di euro di fondi Par-Fsc del periodo tra il 2007 ed il 2013, che aveva a disposizione per investire sui grandi schemi fognari e impianti di depurazione. Tra le difficoltà che ostacolano la modernizzazione del sistema idrico, predominano i conflitti di interesse a livello locale.

## 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 e la **componente tecnologica** relativa agli strumenti utilizzati ed il loro grado di modernizzazione.

### 5.1 Strategie ed obiettivi

Gli obiettivi strategici dell’Ente sono articolati su tre macro aree individuate dalle linee programmatiche di mandato del Sindaco metropolitano e sono:

- AREA ISTITUZIONALE per un nuovo modello di governance unitaria condivisa
- AREA TERRITORIALE per un governo del territorio equo, policentrico, sostenibile e intelligente
- AREA ECONOMICO SOCIALE per lo sviluppo sostenibile dell’intera area metropolitana

Di seguito una rappresentazione di sintesi della correlazione delle stesse, comprensive degli indirizzi strategici, con le missioni di bilancio.



<b>Macro aree</b>	<b>Missione di bilancio</b>	<b>Indirizzi strategici</b>
<b>ISTITUZIONALE</b> <b>per un nuovo</b> <b>modello di</b> <b>governance unitaria e</b> <b>condivisa</b>	<b>Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione.</b> Contiene gli obiettivi riferiti al supporto degli organi istituzionali dell'ente, ad una gestione equilibrata di bilancio, al consolidamento dei sistemi di controllo, anticorruzione e trasparenza, alla diffusione dei servizi telematici, alla gestione delle risorse umane	Realizzare le migliori condizioni per la cooperazione metropolitana in materia di gestione e valorizzazione delle risorse umane, di assistenza tecnico-amministrativa ai Comuni e cooperazione metropolitana, in materia di appalti ed acquisti, di gestione di reti e servizi informatici e in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
<b>TERRITORIALE</b> <b>che parte dalla</b> <b>pianificazione</b> <b>strategica e</b> <b>territoriale</b>	<b>Missione 08- Assetto del territorio</b> Contiene gli obiettivi riferiti a: Urbanistica e assetto del territorio <b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b> Contiene gli obiettivi riferiti a Rifiuti, Servizio idrico integrato <b>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità</b> Contiene gli obiettivi riferiti a: Trasporto pubblico locale, Altre modalità di trasporto, Viabilità e infrastrutture stradali	La Pianificazione Strategica servirà a costruire la città metropolitana reale, anche attraverso l'individuazione di apposite zone omogenee, in una nuova configurazione dei rapporti tra i livelli di governo, a partire dal mutamento di scala che vede città, regioni, stati nazionali e Unione Europea impegnati a definire le strategie e le azioni di sviluppo dei territori. La Pianificazione Strategica viene vista come strumento per espletare la funzione di "promozione e coordinamento dello, sviluppo economico e sociale". Non disgiunta dalla pianificazione strategica va intesa la pianificazione territoriale che deve garantire la partecipazione dei singoli comuni e deve comprendere tutte le strutture di comunicazione, le reti di servizi e di infrastrutture necessarie al territorio metropolitano in modo da costituire il quadro d'insieme e di riferimento per singoli piani comunali cui gli stessi comuni saranno vincolati in ragione degli obiettivi che saranno condivisi come prioritari .
<b>ECONOMICO-</b> <b>SOCIALE per lo</b> <b>sviluppo sostenibile</b> <b>dell'intera area</b>	<b>Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio</b> Contiene gli obiettivi riferiti a: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di istruzione non universitaria. Servizi ausiliari	Realizzare le migliori condizioni strutturali e funzionali atte ad uno sviluppo economico sostenibile dell'intero territorio metropolitano e

<p><b>metropolitana.</b></p>	<p>all'istruzione.</p> <p><b>Missione 05 – tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p><b>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p><b>Missione 14 Sviluppo economico e competitività</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Industria e PMI</p> <p><b>Missione 15 politiche per il lavoro e la formazione professionale</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro, , sostegno all'occupazione</p>	<p>perseguire migliori condizioni di equità nello sviluppo delle politiche sociali specialmente per quanto attiene alle condizioni di accesso e fruizione dei servizi pubblici</p> <p>anche mediante una migliore distribuzione delle funzioni tra la città metropolitana ed i comuni singoli e/o associati .</p> <p>Strategico è l'obbiettivo di proporre la città metropolitana nel ruolo di assistenza tecnico amministrativa ai comuni in materia di appalti ed acquisti e nella gestione di reti e servizi informatici così come in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.</p>
------------------------------	--	--

**5.1.1 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)*

In attuazione degli articoli dello statuto sopracitati, che prevedono di stipulare accordi e convenzioni ed altre forme di cooperazione e collaborazione con i Comuni dell'area metropolitana e/o le loro unioni ai fini dell'organizzazione e gestione comune di servizi e funzioni, la città metropolitana di Genova con **Deliberazione del Consiglio metropolitano 34/2015** ha approvato le *“Linee guida per l'assistenza e la collaborazione ai Comuni e alle Unioni di Comuni in settori determinati”*, che disciplinano le modalità di collaborazione per addivenire a successivi e più specifici accordi convenzionali relativamente a – per quanto qui preme evidenziare – **attuazione di politiche e di discipline in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza** anche curando l'elaborazione di un Piano comune dell'Unione, del Codice di comportamento, l'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Nel documento è stata all'uopo prevista la costituzione di un gruppo di lavoro con i Comuni e Unioni di comuni composto da tecnici dei rispettivi Enti, con il compito di elaborare le proposte finalizzate alla definizione di

apposite convenzioni nelle quali possano essere declinate con maggiore attenzione e dettaglio, le competenze e contributi garantiti dai singoli enti. Il documento prevede l'organizzazione del lavoro attraverso le seguenti fasi:

1. Impostazione metodologica:

- raccolta delle informazioni circa lo stato delle attività attualmente svolte dai Comuni e la comparazione con le soluzioni e le proposte di programmazione asportabili dalle esperienze, dagli strumenti e/o dalle proposte della Città Metropolitana;
- verifiche, aggiornamenti ed integrazioni delle analisi anche tenuto conto degli aggiornamenti normativi;
- la definizione di un rapporto preliminare sullo stato di fatto e gli obiettivi che possono essere perseguiti;

2. Predisposizione dei singoli accordi convenzionali per materia in cui siano previsti:

- le rispettive competenze;
- gli adempimenti e le tempistiche di attuazione;
- la ripartizione dei costi da sostenere.

Per dare concreta attuazione alle finalità di cui alla citata deliberazione, 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**; semplificazione e innovazione amministrativa; armonizzazione normativa e regolamenti unici; gestione degli appalti e dei contratti; gestione dei processi di partecipazione; controlli interni; formazione dei dipendenti; armonizzazione dei codici di comportamento.

Il documento impegna le parti ad attivare strumenti permanenti di consultazione e programmazione della collaborazione, al fine di coordinare le attività svolte nei settori di comune interesse secondo le rispettive competenze. Individua in successivi protocolli operativi – stipulati anche in modo differenziato per aree omogenee - lo strumento attraverso il quale individuare la forma organizzativa di collaborazione più idonea in base alle specifiche esigenze amministrative e alle risorse disponibili (ufficio comune metropolitano o avvalimento di uffici metropolitani...) e definire forme di collaborazione più specifiche e dettagliate.

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

### 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"*

Tra i contenuti da sviluppare - anche a mezzo del coinvolgimento e raccolta di proposte sul territorio –

- I rapporti della Città metropolitana "comunità di Comuni" con gli enti locali del territorio;
- il ruolo dell'ente quale "soggetto regolatore dei servizi pubblici essenziali integrati, come ha già dimostrato con l'adozione del piano metropolitano dei rifiuti e come sarà chiamata a fare nel nuovo bacino metropolitano di trasporto pubblico locale individuato dalla modifica della legge regionale anche in coerenza con il decreto Madia";

- la pianificazione territoriale “parte molto importante della pianificazione strategica”;
- il significato “della resilienza e la sua rilevanza quale chiave per leggere il territorio”;
- l’idea e la declinazione dello sviluppo economico nella sostenibilità.

### 5.1.3 Documento Unico di Programmazione (DUP)

Si evidenziano fattori influenzanti per la valutazione del rischio, tratti dal DUP.

a) Organizzazione e gestione dei Servizi pubblici locali. Nel mese di agosto 2016, la Regione Liguria con L. 19/2016 ha modificato la L.R. 33/13 per cui si cambia radicalmente l’impostazione dei futuri affidamenti. In estrema sintesi si prevede: l’abolizione dell’Agenzia Regionale; la suddivisione della Regione in 4 bacini corrispondenti ai territori provinciali; la delega alla città metropolitana di Genova ed alle 3 province liguri, in ordine all’effettuazione della gara.

b) Gestione del Servizio idrico integrato. Coerentemente con gli anni precedenti, si sta finalizzando l’attività volta a dare un ordine strutturale alla gestione del servizio per:

- ampliare e perfezionare il sistema di conoscenze di cui deve disporre la parte pubblica affinché possa essere davvero parte attrice del processo di regolazione del servizio idrico integrato;
- realizzare e/o adeguare il sistema depurativo alla normativa europea;
- sistemare tutte le situazioni non a norma (avvio e conclusione procedure volte al rilascio delle concessioni laddove non esistenti);
- allocare le infrastrutture pubbliche, laddove possibile, in siti lontani dai corsi d’acqua e dalle frane attive.

c) Gestione dei rifiuti. Nel 2020, verrà creato il bacino unico regionale e si indirà pertanto gara per l’appalto del servizio.

d) Enti strumentali e società/fondazioni controllate e partecipate. L’Amministrazione, nella programmazione 2017-2019, tenuto anche conto delle novità introdotte dal D.Lgs. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, intende perseguire i seguenti indirizzi generali:

- non verranno incrementati i fondi di dotazione delle Fondazioni partecipate;
- saranno adottate eventuali ulteriori misure volte al contenimento della spesa;
- saranno effettuate valutazioni in ordine a cessioni, per quella/e società il cui oggetto sociale in base alle nuove funzioni dell’Ente, dovesse ritenersi non strategico.

## 5.2 La struttura organizzativa dell’ente

La “Legge di stabilità 2015” (n. 190/2014), all’articolo 1, comma 418, ha imposto alle città metropolitane la riduzione del costo della dotazione organica nella misura minima del 30% del valore finanziario della dotazione organica all’8 aprile 2014.

La spesa di personale dell’amministrazione alla data dell’8 aprile 2014 era di €34.970.000,00.

In forza delle misure organizzative e finanziarie disposte con deliberazione n. 6/2015 del Consiglio metropolitano e n. 29/2015 del 27/2015 del Sindaco metropolitano, l’amministrazione ha fissato il valore finanziario relativo alla dotazione organica in € 20.885.219,00, obiettivo da conseguire entro il 31 dicembre 2016.

Con determinazione del Sindaco metropolitano n. 61 del 31 marzo 2015, sono stati individuati gli elenchi del personale assegnato alle funzioni fondamentali della Città metropolitana, previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56, nel rispetto della riduzione della dotazione organica imposta dalla legge, e del personale assegnato alle funzioni non fondamentali, destinato al pensionamento, al prepensionamento e alle procedure di mobilità previste dalle leggi sopra citate.

Il comma 420 della legge di stabilità 2015 ha imposto il divieto di procedere a nuove assunzioni per le province. La circolare n. 1/2015, emanata congiuntamente dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, ha chiarito che non è consentito alle città metropolitane di ricorrere ad assunzioni di personale fino al completo riassorbimento delle situazioni di sovrannumero, in applicazione dei principi generali che vietano assunzioni in assenza di disponibilità di posti.

L'amministrazione a seguito dell'individuazione di 343 posizioni di sovrannumero ha avviato azioni per conseguire l'obiettivo di riduzione della dotazione organica entro il 31 dicembre 2016, e precisamente:

- 1) Il 30 giugno 2015 il Sindaco metropolitano ha adottato la determinazione n. 140 "Approvazione dell'accordo tra Città Metropolitana, Regione Liguria, Arsel e Agenzia InLiguria in attuazione della Legge Regionale n. 15/2015", che dispone, con decorrenza 1° luglio 2015, il trasferimento alla Regione Liguria e agli enti strumentali della stessa del personale addetto alle funzioni riassorbite. Questa azione ha riguardato **119** dipendenti.
- 2) In attuazione della determinazione del Sindaco metropolitano n. 61 del 31 marzo 2015 sono state attivate le procedure di prepensionamento per i dipendenti assegnati alle funzioni riassorbite dalla Regione, che sono stati esclusi dai trasferimenti in base alla legge regionale.
- 3) Con determinazione del Sindaco metropolitano n. 133 del 17 giugno 2015, "Cessazione di dipendenti assegnati alle funzioni in materia di servizi per l'impiego – politiche del lavoro e polizia locale, in applicazione dell'art. 2, comma 11, del decreto legge 6 luglio 2012, convertito nella legge 7 agosto 2012, n. 135", sono state attivate le procedure di prepensionamento per il personale assegnato al mercato del lavoro e alla Polizia Provinciale.
- 4) Con determinazione del Sindaco Metropolitano n. 156 del 16 luglio 2015, "Assetto organizzativo della Città Metropolitana di Genova", è stata approvata, con decorrenza 1° luglio 2015, la macrostruttura dell'ente per le funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56; la macrostruttura prevede una Segreteria e Direzione generale, una Direzione di staff e tre Direzioni di line.
- 5) Con determinazione del Sindaco metropolitano n. 193 del 25 settembre 2015, sono state individuate le eccedenze di personale sulle funzioni fondamentali, autorizzando le procedure di prepensionamento per i dipendenti interessati, e sono state attivate le risoluzioni unilaterali per l'anno 2016 in applicazione dell'art. 1, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, ad integrazione di quelle già disposte per l'anno 2015.
- 6) Con determinazione del Sindaco metropolitano n. 220 del 30 ottobre 2015, "Definizione della dotazione organica del personale di polizia locale da applicare sulle funzioni fondamentali della Città Metropolitana di Genova", sono state individuate le unità di personale per lo svolgimento di attività di polizia locale nell'ambito delle funzioni fondamentali.
- 7) Sono state autorizzate le procedure di mobilità del personale già in comando presso l'Agenzia delle Dogane, la Corte dei Conti, il Ministero di Grazia e Giustizia e la Regione Liguria; ed autorizzate le mobilità di due unità di personale verso amministrazioni comunali.

- 8) Sono stati autorizzati ulteriori comandi verso Regione Liguria, Comune di Genova, Corte dei conti;
- 9) Con ordine di servizio 42618 del 21/7/2016, 9 dipendenti sono stati assegnati alle attività di polizia locale nell'ambito delle funzioni fondamentali (4 presso la Direzione Territorio e mobilità; 5 presso la Direzione ambiente).
- 10) Con determinazione dirigenziale 2562 del 6/9/2016, 1 dipendente in categoria D con profilo di docente, appartenete alle funzioni della formazione che si era candidato ad una apposita procedura di job posting, è stato riqualificato come funzionario amministrativo ed assegnato alle funzioni fondamentali dell'ente.
- 11) Con determinazione dirigenziale 2896 del 18/10/2016, 7 agenti che si erano candidati ad apposite procedure di job posting, sono stati riqualificati in amministrativi ed assegnati alle funzioni fondamentali dell'ente.

Tenendo conto dei pensionamenti programmati, del personale appartenente alle funzioni legate al mercato del lavoro (96 unità a fine anno) e al personale della Polizia Provinciale non afferente alle funzioni fondamentali (16 unità a fine anno), si prevede che la dotazione di personale assegnato alle funzioni fondamentali della città metropolitana al 31 dicembre 2016 sarà costituita da n. 448 dipendenti (il dato include 9 unità assegnate alla funzioni fondamentali di vigilanza + 8 unità di personale riqualificato) per con un costo di euro 18 milioni circa.

Il personale del Mercato del lavoro e 9 unità del personale di polizia provinciale in avvalimento sono finanziati con risorse aggiuntive e vincolate. Comprendendo tale personale la Città metropolitana di Genova gestisce complessivamente **566 unità di personale di cui 133 inquadrare nella categoria <<D>>**.

Alla luce dal nuovo ruolo assunto dall'Ente ex lege 56/2014 e dei compiti e strategie ulteriori previste a Statuto, tenuto conto della riduzione di organico imposta dalla legge, si è resa necessaria un'attività di ridefinizione della struttura organizzativa della Città Metropolitana di Genova tale per cui l'intero apparato è attualmente oggetto di un consistente intervento di riorganizzazione che si stabilizzerà, presumibilmente, nel primo semestre del 2017, concretizzandosi con determinazioni di incarichi di direzione/responsabilità oltre che di individuazione del personale da assegnare agli Uffici.

L'aggiornamento del Piano della manodopera, dovrà tuttavia tenere conto della necessità di assicurare il presidio delle funzioni di programmazione, pianificazione e coordinamento, proprie della città metropolitana, nei confronti dei comuni ricompresi nell'area vasta, tramite l'acquisizione di nuovi funzionari con competenze su settori strategici, quali la pianificazione strategica, l'attività di *fund raising*, lo sviluppo dei sistemi in rete, la gestione integrata dei servizi (rifiuti, servizio idrico, servizi alla persona l'integrazione tra servizi tecnici di area vasta e comunali, lo sviluppo economico, il soggetto aggregatore e la stazione unica appaltante), sviluppando ruoli di comunicazione, coordinamento e gestione per progetti.

### **5.3 La componente tecnologica**

Con Determinazione del Sindaco metropolitano n. 35/2015, è stato approvato il "**Piano di informatizzazione delle procedure 2015/2017**", recante l'obiettivo di progettare una completa informatizzazione della presentazione e del monitoraggio delle varie tipologie di pratiche gestite dall'Ente. Le procedure consentiranno la compilazione *on line*, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e l'individuazione dei termini entro i quali si ha diritto ad ottenere riscontro.

Il progetto di "**Dematerializzazione**" avviato nel 2016, ha introdotto – con una fase sperimentale terminata nel giugno 2016 - la gestione del fascicolo informatico per racchiudere tutte le informazioni relative ad un

determinato affare/procedimento in un unico contenitore digitale. A tal fine si è proceduto all'uso di documenti nativi digitale (PEC, documenti firmati digitalmente) anche introducendo l'uso della firma digitale negli atti amministrativi (DD, delibere, etc).

Tutti i documenti di qualunque natura ricevuti e prodotti dall'Amministrazione confluiscono nel nuovo sistema di protocollo deputato alla gestione del fascicolo informatico.

## 6. IMPATTO DEL CONTESTO esterno ed interno sul PTPC.

Attesi i rilievi di cui sopra risulta necessario - per le finalità connesse al processo di gestione del rischio corruttivo di cui al presente Piano - **presidiare, tra gli altri, i processi relativi agli affidamenti di commesse pubbliche, quelli di autorizzazione di impianti di smaltimento e/o recupero rifiuti e quelli di gestione del sistema idrico integrato.**

In esito all'attività di gestione del rischio condotta sui processi PEGP analizzati, **si è ritenuto di confermare le "aree generali e specifiche" di cui al Piano 2016/2018 nonché appropriato identificarne di nuove**, quali:

- **Area specifica ATO Acqua e Rifiuti**, esposta a rischio corruttivo nell'ambito: dell'affidamento del servizio di gestione rifiuti, del processo di definizione e monitoraggio del Piano degli Interventi relativi al Sistema idrico integrato, dell'effettuazione di accertamenti da cui possono scaturire provvedimenti sanzionatori a carico del gestore.
- **Area specifica Società partecipate**, recante in particolare il rischio che rimangano trascurate le disposizioni del D.Lgs. 175/2016 che regola la disciplina della costituzione di società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta e l'acquisto, il mantenimento e la gestione di partecipazioni da parte di amministrazioni pubbliche in tali soggetti, nonché quelle del Decreto 33/2013 e s.m e i. 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.

Le misure relative alle predette aree, sono descritte ai punti 11.9 – 11.10.

## 7. GESTIONE DEL RISCHIO DELLE ATTIVITA' IN AVVALIMENTO EX L.R. 15/2015

L'ANAC individua nelle funzioni fondamentali ed in quelle a vario titolo "acquisite", le funzioni che la Città metropolitana deve considerare ai fini della predisposizione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo. In generale, specifica che il criterio da utilizzare per individuare l'Ente territoriale (Città metropolitana o Regione) cui spetta considerare la funzione ai fini della predisposizione del PTPC è quello dell'esercizio effettivo della funzione anche in virtù di delega e/o attribuzione, criterio che prevale su quello della mera titolarità della medesima, chiarendo altresì che per "esercizio della funzione" debba intendersi l'espletamento della medesima, con conseguente gestione delle relative risorse umane e finanziarie.

Per quanto riguarda il quadro delle funzioni e delle competenze della Città metropolitana di Genova, si evidenzia che lo stesso - tracciato in base alle disposizioni di cui alla Legge 56/2014 , si è delineato più chiaramente per effetto della L.R. 15/2015 "*Disposizioni di riordino delle funzioni conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56*", che ha attribuito alla Regione Liguria le seguenti funzioni già esercitate dalle province e dalla Città metropolitana: **difesa del suolo, turismo, formazione professionale, caccia e pesca**, stabilendo altresì la decorrenza del trasferimento del personale, delle funzioni e delle risorse finanziarie relative a far data dal 1° luglio 2015.

Il legislatore regionale ha tuttavia previsto - art. 10 "*Beni, risorse strumentali e organizzative, rapporti attivi e passivi e procedimenti in corso*" - che la definizione dei procedimenti già avviati al momento del trasferimento delle funzioni dovesse rimanere di competenza della Città metropolitana e che per la conclusione delle attività predette restassero nella disponibilità della Città metropolitana le relative risorse finanziarie e l'utilizzo a titolo gratuito del personale trasferito alla Regione, secondo modalità da stabilirsi a mezzo di accordi. Gli accordi sono quelli sottoscritti da Regione Liguria, ARSEL, Agenzia in Liguria e Città Metropolitana in data 01/07/2015 che hanno generato la convenzione di avvalimento di 119 unità di personale distribuite sulle quattro deleghe riassorbite dalla Regione Liguria.

In ossequio alle disposizioni nazionali e regionali, nonché alle indicazioni fornite dal Presidente Anac in data 16/12/2015, il PTPCT 2016/2018 della Città metropolitana di Genova conteneva le misure di prevenzione della corruzione con riguardo alle funzioni fondamentali individuate dalla legge n. 56/2014 e - nelle more della conclusione della disciplina transitoria di cui all'art. 10 L.R. citata - anche le misure di prevenzione afferenti alle sopraelencate funzioni trasferite alle Regioni, nell'intesa che, alla conclusione dei relativi procedimenti pendenti, il PTPCT avrebbe dovuto essere conseguentemente aggiornato.

Nel PTPCT 2016/2018, rispetto al numero complessivo dei processi ritenuti significativi ed associati alle aree di rischio individuate a Piano, la quasi totalità atteneva a funzioni proprie dell'Ente così come delineate dalla Legge 56/2014, mentre ancora due - e precisamente Formazione professionale e Difesa del suolo - erano riconducibili alle funzioni riassorbite dalla Regione, ma nondimeno erano state oggetto di aggiornamento della valutazione del rischio e di individuazione di misure di contrasto specifiche, in quanto recanti procedimenti pendenti gestiti dalla Città metropolitana ai sensi e fini di cui all'art. 10 della L.R. 15/2015 e dei citati accordi attuativi.

La convenzione di avvalimento del personale trasferito - stipulata in data 01/07/2015 e prorogata al 30/06/2016 per le sole funzioni di difesa del suolo, caccia, pesca e formazione professionale, è stata ulteriormente prorogata al 31/12/2016 relativamente alla funzione di difesa del suolo esclusivamente per opere ed interventi ancora in corso e per i procedimenti ancora in corso nella funzione della caccia.

**A fronte dell'effettivo esaurimento delle attività in avvalimento, nel PTPC 2017/2019, non sarà preso in considerazione - ai fini dell'attività di gestione del rischio - il processo n. 47 del PEGP vigente, denominato "Gestione delle funzioni in avvalimento" (subentrato ai processi 21 e 44 del PEGP 2016/2018 relativi alle attività in avvalimento sulla difesa suolo e formazione professionale) giacché delle predette funzioni dovrà - da ora innanzi - farsi carico Regione Liguria, alla quale si provvederà ad inviare una relazione descrittiva delle azioni condotte da CMGE in relazione alla gestione dei processi in avvalimento.**

## **8. SOGGETTI E COMPITI**

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

### **8.1 Sindaco metropolitano:**

- a) designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- b) adotta il PTPC, previa illustrazione dei contenuti del medesimo al Consiglio Metropolitano;
- c) adotta atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione.



## **8.2 Responsabile della Prevenzione della corruzione e della promozione trasparenza:**

- 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 pubblicazione del Piano 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, modifiche 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 le procedure interne di contestazione ex art. 18 del D.Lgs. 39/2013;
- 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 inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013;
- i) predispone una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione in <<Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione>>;
- j) 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.

## **8.3 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: misure adottate a seguito di provvedimenti disciplinari a carico del personale assegnato all'area di competenza anche per inosservanza del Codice di Comportamento, stato di adempimento delle misure di competenza (così come individuate a Piano), gestione dell'accesso civico, osservanza del Codice di comportamento, numero e tipologia di provvedimenti disciplinari assunti nei confronti del personale assegnato all'area di competenza, avvenuta pubblicazione dei dati obbligatori di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente">>.

## **8.4 I Direttori e Dirigenti per ambiti di rispettiva competenza**

- a) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e i Dirigenti anche rispetto al Direttore 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 PTPC, in particolare attuano le misure previste dal Piano anticorruzione e vigilano sulla corretta osservanza delle stesse da parte del personale dipendente;
- e) adottano misure gestionali attinenti il PTPC quali – a titolo di esempio - 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) 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.

#### **8.5 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. 44 D.Lgs 33/2013);
- c) esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione/aggiornamento del Codice di comportamento;
- d) 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).

#### **8.6 Tutti i dipendenti e collaboratori:**

- a) 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).

### **9. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA E PROCESSI ESAMINATI**

La metodologia utilizzata per la creazione del c.d. "**Registro dei rischi**" (**ALLEGATO 1**) 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 e le indicazioni normative in proposito;
- 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 termini di realizzazione della misura.

Il registro citato presenta, in maniera schematica, i seguenti elementi: le **“Aree di rischio”** obbligatorie elencate nell’art.1 comma 16 della legge 190/2012, così come modificate e integrate con Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015; 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 dei criteri di cui all’Allegato 5 del PNA, come risulta da documentazione agli atti dell’Ufficio Controllo e Programmazione); il **tipo di risposta**; il **Responsabile della misura** ed il **termine di adempimento**.

**Per quanto attiene in particolare alla mappatura dei processi, si specifica che degli attuali 36 processi previsti nel PEGP 2016/2018, sono stati oggetto d’analisi dal punto di vista di gestione del rischio 25 processi, mentre i restanti 11 saranno presi in esame entro il 2017 ed introdotti nel PTPC 2017/2019 a mezzo di un apposito aggiornamento dello stesso, fatte salve le modifiche/integrazioni che si rendessero necessarie a seguito della redazione del PEGP 2017/2019.**

In tema di ponderazione del rischio, per il 2017 si confermano i seguenti valori:

BASSO: rischio <4

MEDIO: 4 </= rischio <6

MEDIO ALTO : 6 </= rischio <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. Si rinvia al Registro dei rischi (ALLEGATO 1) per l’analisi di dettaglio dei valori propri di ciascun processo.

Di seguito alcune considerazioni di carattere specifico di cui si è tenuto conto nella valutazione di rischio condotta su alcuni processi.

Il livello di rischio “alto” dell’area **acquisizione del personale** – ottenuto a seguito dell’applicazione della metodologia di cui all’allegato 5 del PNA - deriva anche dal seguente fattore: attribuzione di un valore alto a livello di impatto reputazionale, sulla base di dati oggettivi quali fatti giudiziari pregressi riferiti al processo.

Il livello di rischio più alto di alcuni processi dell’area di rischio dei **contratti pubblici** , 24 e 25 – ottenuto a seguito dell’applicazione della metodologia di cui all’allegato 5 del PNA - deriva anche dal seguente fattore: attribuzione di un valore alto a livello di impatto reputazionale, attribuito sulla base di dati oggettivi, come fatti giudiziari pregressi riferiti al processo e/o di dati di natura percettiva - desunti in riferimento a episodi corruttivi registrati sul territorio nazionale e connessi alle attività pubbliche in questione.

Il valore di rischio attribuito al processo 18, tiene in parte conto della sussistenza di un contesto sfavorevole alla corruzione che appare proprio delle centrali di committenza e che deriverebbe dall’ampio ricorso alle procedure aperte, dal maggior controllo effettuato sulle imprese e dalla maggiore trasparenza delle procedure attuate.

Il livello di rischio più alto, nell’area generale **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari**

**privi di effetto economico diretto**, rispetto ai seguenti processi 15 – 29 – 30 – 32 e 40 – ottenuto a seguito dell'applicazione della metodologia di cui all'allegato 5 del PNA - deriva anche dalle seguenti condizioni:

- Valori di probabilità alti a livello di impatto economico del processo e di complessità del medesimo per numero di enti coinvolti nell'ambito dell'istruttoria;
- Valore alto a livello di impatto reputazionale, desunti in riferimento a episodi registrati sul territorio nazionale e locale connessi alle attività pubbliche in questione.

Il livello di rischio più alto nell'area generale **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto**, rispetto ai processi discrezionali 38 – 39, ottenuto a seguito dell'applicazione della metodologia di cui all'allegato 5 del PNA - deriva dalle seguenti condizioni:

- Valori di probabilità di accadimento del rischio alti a livello di valore economico dei processi;
- Valori alti a livello di impatto reputazionale, desunti in riferimento a episodi corruttivi registrati sul territorio nazionale connessi alle attività pubbliche in questione.

Nell'area generale in questione, il processo 38 – relativo alle politiche attive e passive delle aziende, riguarda attività che usciranno dalla competenza dell'Ente : i Centri per l'impiego, saranno infatti gestiti a livello di Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro (Anpal), che dovrebbe centralizzare (secondo i dettami del Jobs Act) i servizi per l'occupazione. Nell'attuale fase di transizione, tale attività è in ogni caso gestita da Città Metropolitana e come tale è attenzionata nel presente PTPCT conformemente al livello di rischio attribuitele.

Il livello alto di rischio nell'area generale **incarichi e nomine** rispetto ai dei processi 24 e 39 – ottenuto a seguito dell'applicazione della metodologia di cui all'allegato 5 del PNA - deriva anche dalle seguenti condizioni:

- Valori di probabilità di accadimento rischio alti a livello di valore economico del processo;
- Valori alti a livello di impatto reputazionale, attribuiti sulla base di dati di natura percettiva - desunti in riferimento a episodi corruttivi registrati sul territorio nazionale e connessi alle attività pubbliche in questione.

Il livello alto di rischio nell'area specifica **smaltimento rifiuti** del processo – ottenuto a seguito dell'applicazione della metodologia di cui all'allegato 5 del PNA - deriva dalle seguenti condizioni:

- Valori di probabilità alti a livello di complessità del processo e di valore economico dello stesso.
- Valori alti a livello di impatto reputazionale, attribuito sulla base di dati oggettivi, come fatti giudiziari pregressi riferiti al processo e/o di dati di natura percettiva - desunti in riferimento a episodi registrati sul territorio nazionale e locale, connessi alle attività pubbliche in questione.

## **10. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI**

Tra le misure previste dal <<Registro dei rischi>> in allegato al Piano, si evidenziano le seguenti **misure trasversali** :

## **10.1 Formazione**

Compatibilmente con le risorse a disposizione e tenuto conto che oltre alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, altre normative prevedono l'obbligatorietà di percorsi formativi a favore dei dipendenti (in primis in materia di sicurezza), si prevede principalmente una formazione *a livello specifico* rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio; riguarderà le politiche, i programmi e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Ciò anche in ragione dell'avvenuta attuazione di una formazione di "base" rivolta a tutto il personale dell'Ente, realizzata nel secondo semestre 2015 e primo semestre 2016 e riferita all'ambito della trasparenza.

Una formazione rivolta alla generalità dei dipendenti - viene comunque garantita attraverso la partecipazione - su segnalazione dei Direttori responsabili - a convegni e seminari gratuiti. In tale contesto l'Ente ha già partecipato, e partecipa, attivamente, nell'ambito delle iniziative promosse da Enti pubblici e privati, quali ad esempio quelli tenuti dal Programma INPS valore P.A., in collaborazione con organismi vari tra cui l'Università di Genova.

Si garantisce in ogni caso la diffusione e conoscenza del Codice di comportamento agli eventuali nuovi assunti, attraverso la sottoscrizione di un modulo di presa visione del medesimo all'atto dell'assunzione, mentre si è assicurata - al tempo dell'adozione del Codice medesimo - una formazione ad hoc al personale già alle dipendenze dell'Ente.

L'aderenza al programma di formazione di cui sopra, sarà illustrata nell'ambito della relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

## **10.2 Il monitoraggio dei tempi procedurali**

La Legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale giacchè 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 PTPC 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 5.3);
- la pubblicazione degli esiti del monitoraggio sul sito istituzionale, nella sezione <<Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti>>, come misura necessaria disposta a seguito dell'abrogazione dell'obbligo di pubblicazione prevista dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

## **10.3 La trasparenza e l'integrità**

Nella nuova formulazione del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, all'art.10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e

l'integrità, nonché le iniziative e le misure volte all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un apposito paragrafo nel PTPC - quale quello di cui al punto che segue - in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

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

Il D.Lgs 97/2016 ha introdotto nuove disposizioni in relazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013. I responsabili della trasmissione / pubblicazione dei documenti della sezione <<Amministrazione trasparente>> del sito istituzionale – e di seguito indicati - stanno provvedendo sulla base delle prime linee guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione di tali obblighi.

<b>Denominazione sezione 1 livello</b>	<b>Denominazione sezione 2 livello</b>	<b>Responsabile del dato</b>	<b>Direzione</b>
<b>Disposizioni generali</b>	<i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>Segretario Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Atti generali</i>	<i>Segretario generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	<i>Segretario generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
<b>Organizzazione</b>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Segretario generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	<i>Segretario generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Responsabile del Servizio Sviluppo risorse umane</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Telefono e posta elettronica</i>	<i>Segretario generale Responsabile del Servizio Sistemi informativi (posta elettronica)</i>	<i>Segreteria Direzione Generale Sviluppo economico</i>
<b>Consulenti/collaboratori</b>	<i>Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza</i>	<i>Direttore Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
<b>Personale</b>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</i>	<i>Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Titolari di incarichi dirigenziali</i>	<i>Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	<i>Segretario generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Posizioni organizzative</i>	<i>Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Dotazione organica</i>	<i>Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<i>Responsabile del Servizio Sviluppo risorse umane</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Tassi di assenza</i>	<i>Responsabile Servizio Relazioni sindacali e</i>	<i>Amministrazione</i>

		<i>amministrazione</i>	
	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</i>	<i>Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Contrattazione collettiva</i>	<i>Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Contrattazione integrativa</i>	<i>Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>OIV</i>	<i>Direttore Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
<b>Bandi di concorso</b>		<i>Responsabile del Servizio Sviluppo risorse umane</i>	<i>Amministrazione</i>
<b>Performance</b>	<i>Sistema di misurazione e valutazione della performance</i>	<i>Direttore Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Piano della Performance</i>	<i>Direttore Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Relazione sulla Performance</i>	<i>Direttore Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	<i>Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Dati relativi ai premi</i>	<i>Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
<b>Enti controllati</b>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	<i>Direttore generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Società partecipate</i>	<i>Direttore generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Direttore generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Rappresentazione grafica</i>	<i>Direttore generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Rappresentanti nelle partecipate</i>	<i>Direttore generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
<b>Attività e procedimenti</b>	<i>Tipologie di procedimento</i>	<i>Responsabili dei procedimenti (vedi allegato al regolamento sui procedimenti)</i>	
	<i>Monitoraggio tempi procedurali</i>	<i>Segretario generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	<i>Segretario Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
<b>Provvedimenti</b>	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	<i>Segretario generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Provvedimenti dirigenti</i>	<i>Segretario generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Autorizzazioni/concessioni</i>	<i>Segretario generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<i>Informazione sulle singole procedure in formato tabellare</i>	<i>Direttore Direzione Amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori</i>	<i>Direttore Direzione Amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<i>Criteri e modalità</i>	<i>Segretario generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Atti di concessione</i>	<i>Segretario generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>

<b>Bilanci</b>	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	<i>Responsabile Servizio Servizi finanziari</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i>	<i>Responsabile Servizio Servizi finanziari</i>	<i>Amministrazione</i>
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<i>Patrimonio immobiliare</i>	<i>Responsabile Servizio Patrimonio</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	<i>Responsabile Servizio Patrimonio</i>	<i>Amministrazione</i>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<i>Nucleo di valutazione</i>	<i>Direttore Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i>	<i>Direttore Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Corte dei Conti</i>	<i>Direttore Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
<b>Servizi erogati</b>	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	<i>Direttore Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Class action</i>	<i>Direttore Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Costi contabilizzati</i>	<i>Direttore generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Servizi in rete</i>	<i>Direttore generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	<i>Dati sui pagamenti</i>	<i>Responsabile Servizio Servizi finanziari</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Responsabile Servizio Servizi finanziari</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	<i>Responsabile Servizio Servizi finanziari</i>	<i>Amministrazione</i>
<b>Opere pubbliche</b>	<i>Atti di programmazione delle opere pubbliche</i>	<i>Direttore Territorio e Mobilità</i>	<i>Territorio e mobilità</i>
	<i>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</i>	<i>Direttore Territorio e Mobilità Direttore Sviluppo economico</i>	<i>Territorio e mobilità Sviluppo economico</i>
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		<i>Direttore Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
		<i>Direttore territorio e mobilità</i>	<i>Territorio e mobilità</i>
<b>Informazioni ambientali</b>		<i>Direttore Ambiente</i>	<i>Ambiente</i>
<b>Altri contenuti</b>	<i>Prevenzione della corruzione</i>	<i>Segretario Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Accesso civico</i>	<i>Segretario Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati</i>		



Il Dlgs 97/2016 detta, inoltre, disposizioni puntuali in relazione ai tempi dell'aggiornamento dei dati in "Amministrazione trasparente". Al fine di garantire un comportamento omogeneo tra i vari responsabili, per "pubblicazione tempestiva" ai sensi del presente piano, si deve intendere **un aggiornamento almeno semestrale** dei dati.

### 10.3.2 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.

### 10.3.3 Strategie in materia di trasparenza

Nell'ambito della governance:

- 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 della c.d. "**Giornata della Trasparenza**" ma anche attraverso il web e 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 dei materializzati

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>> (in particolare attraverso lo sviluppo di determinate sottosezioni, quali quella dell'accesso civico), la realizzazione di aree tematiche dedicate a specifici utenti ed argomenti (quale quella sulla Stazione Unica Appaltante) e la creazione di portali *ad hoc* connessi ai processi partecipativi avviati su determinate tematiche (quale ad esempio quello sul Piano strategico). 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 puntualmente. Per uno sviluppo del portale orientato ai bisogni dell'utenza si attua inoltre il monitoraggio attraverso un sistema di rilevazione delle statiche 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.

#### **10.3.4 Accesso civico – Freedom of information act (FOIA)**

Il cittadino ha diritto ad ottenere la pubblicazione di dati ed informazioni nei casi di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e di accedere altresì a qualunque atto o informazione detenuti da una P.A., a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse vantato e a prescindere dalla sussistenza dell'obbligo della sua pubblicazione. Per esercitare il diritto in questione, chiunque può presentare una domanda (modulo disponibile in Amministrazione Trasparente, nella sottosezione Altri contenuti – accesso civico) che deve essere trasmessa alternativamente o all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (reperibile nella sezione <<Amministrazione trasparente>> del sito istituzionale, sottosezione “Organizzazione – articolazione degli Uffici”) ovvero all'Ufficio relazioni con il pubblico, tramite:

- posta ordinaria all'indirizzo: Città Metropolitana di Genova – Ufficio Protocollo.– Piazzale Mazzini 2, 16122 Genova
- PEC all'indirizzo : [pec@cert.cittametropolitana.genova.it](mailto:pec@cert.cittametropolitana.genova.it)
- consegna a mano all'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP) Salita Santa Caterina, 52 r, 16122 Genova
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo Generale della Città Metropolitana di Genova - Piazzale Mazzini 2, 16122 Genova

Al fine di evitare comportamenti disomogenei tra i vari uffici, l'amministrazione, adotterà un Regolamento interno sull'accesso per disciplinare in modo organico e coordinato i vari profili applicativi relativi alle varie tipologie di accesso.

#### **10.4 Rotazione degli incarichi**

Come è stato illustrato al paragrafo 6.2, la Città metropolitana di Genova sta affrontando una profonda riorganizzazione a seguito dell'attribuzione di nuove finalità e funzioni conferite dalla Legge 56/2014 e dalla L.R. 15/2015. L'Ente sta pertanto approntando un modello organizzativo adeguato alla nuova missione, che prevede una revisione significativa delle competenze di determinati uffici. E' inoltre già stata attuata una riduzione delle Direzioni, tale per cui sono ad oggi previste una Segreteria e Direzione generale, una Direzione di staff che raccoglie tutte le funzioni di amministrazione e tre Direzioni *di line*: Ambiente, Mobilità e territorio, Sviluppo economico e sociale. Il processo di riordino interno dovrebbe giungere a compimento a breve.

In materia di rotazione di incarichi, si tengono in considerazione le forti criticità derivanti dalla riduzione della dotazione organica 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.

#### **10.4.1 Rotazione ordinaria**

Il presente PTPC, in continuità con quanto previsto nel PTPC 2016/2018 esclude, nel predetto triennio, una rotazione programmata degli incarichi dirigenziali e del personale assegnato alle aree a rischio, in ragione del processo di trasformazione istituzionale in atto, che ha dato vita all'applicazione della misura della rotazione, non come frutto di una scelta programmata, ma come effetto di un processo complessivo di riorganizzazione, in parte ancora in corso.

I pensionamenti di 3 Dirigenti, il trasferimento di 6 Dirigenti/Direttori per deleghe riassorbite dalla Regione e la mobilità di funzionari e titolari di posizioni organizzative presso altri Enti, ha consentito una redistribuzione delle mansioni ad altri funzionari e/o Dirigenti, determinando in molti casi un mutamento della persona dell'istruttore/decisore nei vari procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente.

Peraltro una rotazione di fatto 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.).

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.

D'altra parte, la forte riduzione di organico subita dall'Ente e descritta al punto 6.2 del presente Piano ed in particolare l'attuale scarsa disponibilità di personale ascrivibile alla categoria D (133/566), pone il problema dell'infungibilità delle figure professionali preposte ad attività istruttorie in settori a rischio, tale per cui risulta allo stato impraticabile anche la 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.

Si valuterà invece l'applicabilità di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, affiancando – con appositi meccanismi di selezione - al funzionario istruttore o Responsabile del procedimento di Commissione interna, un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale. Tale meccanismo sarà, in principio, sperimentato in relazione al processo 39 "Impresa più" nel corso del secondo semestre 2017.

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.

#### **10.4.2 Rotazione straordinaria**

La rotazione c.d. straordinaria (cfr. PNA 2016) sarà attuata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva. L'applicazione di tale misura può, tuttavia, subire deroghe se l'effetto indiretto della rotazione comporta la sottrazione di profili professionali infungibili, avuto anche riguardo alla riduzione delle professionalità subita dalla Città Metropolitana di Genova in esito ai processi di riassetto istituzionale conseguente alla L.R. 15/2015 che hanno determinato una forte riduzione della dotazione organica ed al contempo un mutamento delle professionalità. Nel caso in cui sussista l'impossibilità di applicazione di tale misura, l'Ente adotterà in ogni caso, misure "rinforzate" sui processi in questione, quali l'introduzione 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.

Gli esiti del monitoraggio della misura, saranno illustrati nelle relazioni semestrali di cui al punto 8.3 e nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

## **10.5 Codice di comportamento**

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPC 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 e sull'istituto del 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".

I Direttori riferiscono al RPCT circa l'osservanza del Codice da parte del personale assegnato all'area di propria competenza, nell'ambito della relazione semestrale di cui al punto 5.3 mentre gli esiti del monitoraggio della misura, saranno illustrati dal RPCT nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

### **10.5.1 Whistleblowing**

Il Codice di comportamento, come visto, detta, tra le altre, norme in materia di "whistleblower", cioè del dipendente pubblico che segnala illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa. Con specifico riferimento a questo istituto, si evidenzia che la tutela del dipendente che vi ricorre è stata attuata:

- con la previsione di un indirizzo e-mail dedicato che prevede come destinatario esclusivo il RPCT; per effettuare la segnalazione è sufficiente inviare una mail all'indirizzo:

**[anticorruzione@cittametropolitana.genova.it](mailto:anticorruzione@cittametropolitana.genova.it)**

- con l'introduzione del divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

Merita 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.

La novità legislativa impone, dunque, all'A.N.AC. di disciplinare le procedure attraverso le quali l'Autorità riceve e gestisce tali segnalazioni. Per le segnalazioni provenienti dai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni l'Autorità si avvarrà di un sistema automatizzato di gestione delle stesse idoneo a garantire la tutela della riservatezza del segnalante. Lo schema della procedura che sarà adottata dall'A.N.A.C. per la gestione automatizzata delle segnalazioni di condotte illecite provenienti dalle altre Amministrazioni è descritta

nell'Allegato 1b alla propria Determinazione n. 6 del 28/04/2015.

Atteso che l'attuazione del sistema informatico per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite sarà completato nel medio termine a motivo della sua complessità tecnica, l'ANAC ha stabilito che nel periodo transitorio le segnalazioni devono essere inviate compilando l'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità e disponibile nell'allegato 2 alla citata determinazione avendo cura, nella parte relativa alla rappresentazione del fatto, di espungere qualunque informazione che consenta di risalire all'identità del segnalante.

#### **10.6 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi**

Il presente PTPCT prevede una misura che impone al Responsabile del procedimento di verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, anche in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013. Il RPCT, a partire dal 2017, provvederà a monitorare l'obbligo secondo le modalità già individuate nel PTPC 2016, ed in particolare attraverso *audit* interni. Gli esiti del monitoraggio della misura, saranno illustrati nella relazione annuale sulla qualità e nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

#### **10.7 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 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 procedimento assumendo.

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.

#### **10.8 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 adottato una misura atta ad arginare tale fenomeno nell'ambito dell'area generale di rischio dei contratti pubblici, descritta al successivo **punto 11.2**, cui si rimanda.

### **10.9 Individuazione dell'organo sostitutivo ex art. 18 D.Lgs. 39/2013 e gestione delle procedure interne di contestazione**

L'amministrazione ha provveduto ad individuare – nella persona del Vice sindaco metropolitano - l'organo sostitutivo del Sindaco, che sarà tenuto ad intervenire durante il "*trimestre di interdizione*" previsto dall'art. 18 D.Lgs. 39/2013 a carico degli organi titolari del potere di nomina/attribuzione di incarichi conferiti in violazione del decreto. L'Ente ha altresì definito le procedure interne da attuare al verificarsi di tali ipotesi. 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 inconfiribilità/incompatibilità di incarichi. Gli esiti del monitoraggio della misura sono illustrati nella relazione semestrale prodotta ex art. 15 del Regolamento sul Sistema integrato dei controlli interni.

### **10.10 Piano di informatizzazione delle procedure**

Con Determinazione del Sindaco n. 35/2015, l'amministrazione ha provveduto ad adottare il Piano di informatizzazione delle procedure, che prevede le seguenti azioni:

- a. introduzione ed implementazione di un sistema di gestione documentale e fascicolazione informatica;
- b. messa a punto di un portale per la compilazione *on line* delle istanze;
- c. realizzazione dell'informatizzazione dei procedimenti;
- d. formazione del personale, da realizzare a partire dal 2016;
- e. realizzazione dell'interfacciamento tra il portale e gli altri sistemi informatici dell'Ente.

Conformemente a quanto previsto nello stesso "Piano di informatizzazione delle procedure", il monitoraggio del programma descritto è garantito dalla relazione annuale cui è tenuto il Responsabile del Piano, individuato nella persona del RPCT. Dalla relazione suddetta è emerso che gli obiettivi di cui ai punti a) e d) sono stati conseguiti, quelli di cui al punto c) sono stati realizzati rispetto a 20 procedimenti su 75, pur riguardando procedimenti che in seguito sono fuoriusciti dalla competenza dell'Ente e quelli di cui ai punti b) ed e) saranno realizzati nei termini individuati dal Piano di Informatizzazione, secondo l'aggiornamento in corso.

## **11. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI**

Le misure specifiche ulteriori che contraddistinguono il presente PTPC, non presentano carattere di novità rispetto a quelle introdotte nel PTPC 2016/2018, fatto salve quelle relative alle Aree di nuova introduzione (Area specifica Piano strategico – Area specifica Ato acqua e rifiuti – Area specifica società partecipate). Le predette misure, unitamente a quelle c.d. "obbligatorie", "trasversali ulteriori" e "trasversali obbligatorie", costituiscono il contenuto del Registro dei rischi (ALLEGATO 1), cui si rimanda per una visione complessiva della strategia attuata dall'ente al fine della prevenzione/mitigazione del rischio organizzativo/corruptivo.

### **11.1 Nell'Area Generale ACQUISIZIONE PERSONALE**

#### **Processo 13 - Reclutamento**

- 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;
- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese dai Dirigenti circa assenza cause incompatibilità, inconfiribilità ex D.Lgs 39/2013;
- Predisposizione di un modulo di presa visione del Codice di Comportamento, da fare sottoscrivere ai neoassunti; acquisizione del modulo predetto, debitamente sottoscritto dal neoassunto.

#### **Processo 13 – Progressioni carriera**

- Diffusione dell'avviso di selezione interna ex art. 106 ROUS (30 gg prima) nella sezione intranet del sito istituzionale ed attraverso invio e- mail a tutti dipendenti.

### **11.2 Nell'Area Generale di RICHIO CONTRATTI PUBBLICI**

#### **Processo 17 – acquisto di beni e servizi centralizzati**

- Programmazione annuale fabbisogno acquisti beni e servizi;

#### **Processo 18 – appalti e contratti**

- 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”) e predisposizione dei moduli a tal fine necessari, ove non esistenti.
- 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.

#### **Processo 24 - edilizia**

- Programmazione annuale fabbisogno acquisti beni e servizi;
- Rendiconto annuale dei lavori di somma urgenza, con riferimento al numero ed importo degli stessi;
- Il dispositivo delle determinazioni dirigenziali recanti ad oggetto varianti, deve contenere un punto in cui si dispone la trasmissione dell'atto assunto all'ANAC, ex Legge 114/2014.

#### **Processo 25 - viabilità**

- Programmazione annuale fabbisogno acquisti beni e servizi;
- Rendiconto annuale dei lavori di somma urgenza, con riferimento al numero ed importo degli stessi;
- Il dispositivo delle determinazioni dirigenziali recanti ad oggetto varianti, deve contenere un punto in cui si dispone la trasmissione dell'atto assunto all'ANAC, ex Legge 114/2014.

### **11.3 Nell'Area Generale PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI (Autorizzazioni)**

#### **Processo 29 – bonifica ambientale dei siti inquinati:**

- 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.

- Incremento dei controlli di qualità, integrati con i controlli ex D.L. 174-2012.

#### **Processo 15 – demanio e patrimonio**

- Controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 su almeno un atto fra quelli assunti in materia di concessione in uso di beni demaniali e patrimoniali dell'Ente, ove non già esaminati per sorteggio.

### **11.4 Area Generale PROVVEDIMENTI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI (Concessioni economiche)**

#### **Processi 38 :**

- Incremento verifiche dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/00

#### **Processo 39 – sviluppo economico**

- Rotazione membri Commissione "Impresa più", come da Convenzione in allegato alla deliberazione di Giunta Provinciale n. 375/88133 del 27/7/2004 e s.m e i. e/o condivisione delle fasi procedurali secondo il modello descritto al punto 9.4.1;
- 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, previa predisposizione moduli a tal fine necessari.

### **11.5 Nell'Area Generale AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

#### **Processo 2**

Introduzione indicatore relativo alle archiviazioni e prescrizioni delle ingiunzioni di pagamento.

### **11.6 Nell'Area Generale INCARICHI E NOMINE**

#### **Processo 2 – supporto legale**

- Rotazione Avvocati del libero foro;

#### **Processo 10 – rapporti e i controlli con le società partecipate ed altri enti**

- Adeguamento Regolamento Uffici e Servizi alle procedure introdotte con Decreto Sindaco in ottemperanza art. 18 decreto 39-2013.

**Processo 39 – sviluppo economico:** si rinvia al punto 8.4.



#### **Processo 24 - edilizia**

- Indicazione del nominativo dei collaudatori nell'atto di liquidazione per ultimazione lavori;
- Rotazione collaudatori ex art. 102 Codice Appalti;
- Acquisizione e verifica dichiarazione dei collaudatori circa assenza conflitto interessi e mancanza di cause ostative alla nomina ex art. 102, comma 7 Codice Appalti, previa predisposizione di modulo a tal fine necessario.

#### **Processo 25 - viabilità**

- Indicazione del nominativo dei collaudatori nell'atto di liquidazione per ultimazione lavori;
- Rotazione collaudatori ex art. 102 Codice Appalti;
- Acquisizione e verifica dichiarazione dei collaudatori circa assenza conflitto interessi e mancanza di cause ostative alla nomina ex art. 102 comma 7 Codice Appalti, previa predisposizione di modulo a tal fine necessario.

### **11.7 Nell'Area Specifica SMALTIMENTO RIFIUTI**

#### **Processo 31 – gestire le funzioni in materia di rifiuti**

- Introduzione 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
- Incremento controlli di qualità integrati con i controlli ex D.L. 174-2012.

### **11.8 Nell'Area Specifica PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

#### **Processo 22**

Promozione azioni di coinvolgimento stakeholders.

### **11.9 Nell'area Specifica SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE**

#### **Processo 10**

Adozione - nel secondo semestre 2017 - 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).

### **11.10 Nell'area Specifica ATO Acqua e Rifiuti**

Pubblicazione, sul sito dell'ATO, dei report relativi agli 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.

## **12. MISURA ULTERIORE TRASVERSALE: IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E L'INCREMENTO DEI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA.**

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 D.L. 174/2012 su un campione rappresentativo degli atti pari al 7% di quelli assunti, secondo una percentuale incrementata rispetto a quella fissata annualmente in relazione agli atti adottati negli altri settori, al fine di verificare la corretta e legittima applicazione della normativa di riferimento e monitorare gli adempimenti, da parte dei Responsabili, delle misure di competenza individuate a Piano.

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.

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 schede 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'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 Città Metropolitana di Genova che, agli artt. 51 e 62, prevede verifiche di cassa e rendiconti sulla gestione svolta.

## **14. TEMPI E MODALITÀ 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 (cfr. punto 8.3 del presente Piano) in base alle quali redige la 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. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente- Altri contenuti" e non deve essere trasmessa all'Anac, secondo quanto dalla stessa statuito.

**15. CRONOPROGRAMMA Di SPECIFICHE ATTIVITA' a carattere generale - 2017-2019**

	Azioni	2017 (semestri)		2018 (semestri)		2019 (semestri)	
		1°	2°	1°	2°	1°	2°
		<b>Azioni di prevenzione</b>	Ricollocamento delle risorse umane a seguito del processo di riorganizzazione dell'Ente e definizione della microstruttura		X	X	
	Completamento dell'analisi del rischio rispetto a tutti i processi dell'amministrazione				X		
	Attuazione delle misure organizzative trasversali (Registro rischi)		X	X	X	X	X
	Attuazione delle misure organizzative specifiche ulteriori (Registro rischi)		X	X	X	X	X
	Trasparenza: aggiornamento della sezione amministrazione trasparente Ex D.Lgs. 97/2016 e Linee Guida ANAC	X					
	Trasparenza: Regolamento interno sull'accesso per disciplinare in modo organico e coordinato i vari profili applicativi relativi alle varie tipologie di accesso	X					
<b>Azioni di monitoraggio</b>	Report dei controlli di regolarità amministrativa ex post , dei controlli di gestione e di qualità, condotti secondo il Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni		X	X	X	X	X
	Resoconto semestrale reso nell'ambito dell'obbligo di informativa posto in capo ai Direttori - Attività di informazione		X	X	X	X	X
	Relazione annuale del RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge 190/2012 e Relazione annuale sullo stato del Piano di informatizzazione delle procedure			X		X	



