



Città Metropolitana  
di Genova

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2018-2020**

## INDICE :

1. PREMESSA .....	5
2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO ed esiti delle azioni del PTPC 2017/2019 .....	5
3. L'ANTICORRUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA CMGE .....	6
3.1 L'ANTICORRUZIONE NEL PIANO STRATEGICO .....	6
3.2 COORDINAMENTO DEL PTPCT CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE .....	7
4. CONTESTO ESTERNO .....	8
5. CONTESTO INTERNO .....	9
5.1 STRATEGIE ED OBIETTIVI .....	9
5.1.1 Lo Statuto .....	11
5.1.2 Il Piano Strategico .....	12
5.1.3 Documento Unico di Programmazione (DUP) .....	13
5.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE .....	14
5.3 LA COMPONENTE TECNOLOGICA .....	15
6. IMPATTO DEL CONTESTO esterno ed interno sul PTPC. ....	15
7. SOGGETTI E COMPITI .....	16
7.1 SINDACO METROPOLITANO: .....	16
7.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PROMOZIONE TRASPARENZA: .....	16
7.3 I DIRETTORI PER L'AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA: .....	16
7.4 I DIRETTORI E DIRIGENTI PER AMBITI DI RISPETTIVA COMPETENZA .....	17
7.5 NUCLEO DI VALUTAZIONE: .....	17
7.6 TUTTI I DIPENDENTI E COLLABORATORI: .....	17
8. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA E PROCESSI ESAMINATI .....	18
9. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI .....	20
9.1 FORMAZIONE .....	20
9.2 IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI .....	20
9.3 LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ .....	21
9.3.1 Responsabili della trasmissione .....	21
9.3.2 Responsabile per l'Anagrafe unica .....	23
9.3.3 Strategie in materia di trasparenza .....	23
9.3.4 Linee guida open data .....	25
9.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI .....	25
9.4.1 Rotazione ordinaria .....	25
9.4.2 Rotazione straordinaria .....	26
9.5 CODICE DI COMPORTAMENTO .....	26
9.5.1 Whistleblowing .....	26
9.6 MONITORAGGIO DELL'OBBLIGO DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/00. ....	27
9.7 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI .....	27
9.8 PANTOUFLAGE .....	28

9.9 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANO SOSTITUTIVO EX ART. 18 D.LGS. 39/2013 E GESTIONE DELLE PROCEDURE INTERNE DI CONTESTAZIONE ..	28
9.10 PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE .....	28
10. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI.....	28
11. MISURE ULTERIORI TRASVERSALI: IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E L'INCREMENTO DEI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA. ....	29
12. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI .....	29
13. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO .....	29

## **ALLEGATI:**

Allegato 1 - Registro dei rischi

Allegato 2 - Linee guida open data

## **LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:**

**ANAC** Autorità nazionale anticorruzione

**PTPCT** Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

**PNA** Piano Nazionale Anticorruzione

**DFP** Dipartimento Funzione Pubblica

**DUP** Documento unico di programmazione

**PEGP** Piano Esecutivo di gestione e della Performance

**RPCT** Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

**SUA** Stazione Unica appaltante

**CMGE** Città Metropolitana di Genova

**ROUS** Regolamento organizzazione uffici e servizi

**PSM** Piano Strategico metropolitano

## 1. PREMESSA

La Legge 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha imposto all’organo di indirizzo politico degli Enti Locali, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (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 alla Tabella in Allegato 5 al PNA.

## 2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO ed esiti delle azioni del PTPC 2017/2019

Il processo di aggiornamento del Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, individuato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 102 del 26/07/2017 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; Delibera 1309/2016 sull’accesso civico; Determinazione 6/2015 sul whistleblower), delle considerazioni espresse dagli organi d’indirizzo politico, dei contributi interni (offerti dal Comitato dei direttori, dalle direzioni, dai sistemi di programmazione e controllo e dai sistemi informativi) 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. A riguardo si evidenzia che sono giunti all’Ente osservazioni da parte di tre soggetti esterni, che ritengono adeguate le misure di cui a Piano, facile l’accesso alla sezione Amministrazione Trasparente e chiare le informazioni rese in tale ambito, così come adeguata la politica degli *open data*, lamentando sostanzialmente solo il linguaggio un po’ burocratico del testo.

Il presente PTPC 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 considera 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 dell’Ente, 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 2017 dal PTPC 2017/2019. Riguardo a queste ultime, si evidenzia che le misure c.d. “obbligatorie”, “trasversali ulteriori” e “trasversali obbligatorie” di cui al

PTPCT 2017/2020, sono state generalmente eseguite, così come emerge, in particolare, dalle relazioni semestrali richieste dal RPCT con note prot. 35772 – 35775 – 35778 – 35783 del 03/07/2017 e 59962 – 59972 – 60006 – 60012 del 08/11/2017, puntualmente riscontrate.

Si evidenzia che il monitoraggio della sistematica attuazione delle misure previste a Piano, è stato attuato anche attraverso il processo PEGP “*Gestire il rischio organizzativo in relazione all’Anticorruzione e alla trasparenza*” il cui obiettivo è porre in essere tutte le misure organizzative e anticorruptive previste dal Piano Anticorruzione e dal Programma Triennale della trasparenza, con lo scopo di ridurre il rischio di corruzione nell’ambito dell’Ente e rendere il proprio operato visibile e controllabile all’esterno. Nel processo sono coinvolti i dirigenti apicali dell’Ente, oltre ai dipendenti dell’Ufficio Controlli.

Per l’anno 2017, al 31/08 il processo risulta raggiunto al 98%, in quanto tutti gli indicatori di riferimento hanno avuto ottime performance:

- come da previsione si è mantenuta una percentuale pari al 7% degli atti estratti a campione fra quelli assunti nelle aree a maggior rischio di corruzione e sottoposti a controllo di regolarità amministrativa ex decreto 174/2012;
- si è registrato un incremento della platea a cui è stata rivolta l’attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza, rispetto a quanto inizialmente previsto;
- la percentuale di richieste di accesso civico semplice a dati, documenti e informazioni , oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013 s.m.e i., che non risultavano pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente della CMGE è risultata quasi irrilevante( 1%), a riprova dell’attenzione all’aggiornamento costante dei dati e all’adeguamento alle modifiche normative introdotte;
- i controlli di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 con esito positivo e senza rilievi rappresentano la maggioranza e denotano un apprezzabile livello qualitativo degli atti, caratterizzati da una completa istruttoria, adeguata motivazione e aderenza alla normativa di riferimento. Quanto ai rilievi emersi, si specifica che gli stessi non attengono a profili di illegittimità degli atti, ma sono evidenziati agli uffici al fine di migliorarne la qualità, nell’ottica di renderli uniformi nello stile e corretti/completi sotto il profilo formale e sostanziale, così da indirizzare l’attività dell’Ente verso percorsi standardizzati garantiti della massima chiarezza, trasparenza ed imparzialità.

### **3. L’ANTICORRUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA CMGE**

#### **3.1 L’anticorruzione nel Piano Strategico**

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

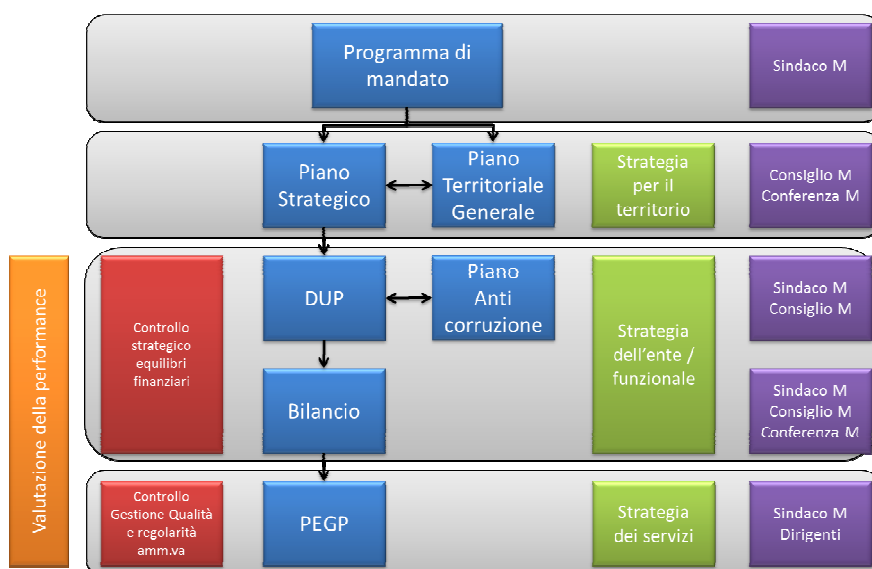
Il tema della legalità e della trasparenza è stato pertanto affrontato nel primo **Piano strategico (2017-2019)** di CMGE.

Il Piano strategico– che costituisce “*Atto di indirizzo per l’ente e per l’esercizio delle funzioni dei comuni e delle*

unioni di comuni compresi nel territorio” (art. 1, comma 44 lett. A L. 56/2014) – include una strategia in tema di trasparenza e anticorruzione che tiene 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.

(vedi <http://pianostrategico.cittametropolitana.genova.it> pagg. 60-65).

Ciò attesta che per l’Ente non si tratta di un mero adempimento, ma di una precisa volontà tesa a dare impulso alla diffusione della legalità nel territorio.



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

L’opportunità di garantire un’ integrazione tra Piani su legalità ed integrità e Piano della Performance era già stata messa in evidenza dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) di cui all’art. 13 del D.Lgs 150 con delibera n. 6/2013, esigenza poi recepita a livello normativo con l’art. 10, comma 3 del D.Lgs 33/2013 e poi successivamente rafforzata in particolare nell’ambito delle Linee guida del PNA 2013 (che in riferimento al PTPC stabilisce “...risulta importante stabilire gli opportuni collegamenti con il ciclo della performance; tali collegamenti devono essere reali e non dei meri richiami/rinvii tra i Piani”). Coerentemente a tale impostazione, il presente PTPCT 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.

In particolare:

- la programmazione prevede nel DUP 2018-2020 l’obiettivo 01.01.02 “**Promuovere la trasparenza, la chiarezza e la visibilità dell’azione amministrativa della CM e dei suoi organi istituzionali, anche in un’ottica di accountability**” e l’obiettivo 01.08.01 “**Preparare CMGE alla transizione alla modalità operativa digitale**” (per semplificare, anche in termini di trasparenza, i servizi e per accrescere la fiducia di cittadini ed imprese)
- gli obiettivi di Piano, si traducono in obiettivi gestionali del PEGP 2018-2020: processo 45 “**Gestire il rischio organizzativo in relazione all’Anticorruzione e alla trasparenza**” - e processo 46 “**Gestire il sistema della qualità aziendale**” .

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

#### 4. CONTESTO ESTERNO

Il presente documento 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 della partecipazione 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.

Utili informazioni al riguardo sono state reperite consultando la relazione semestrale al Parlamento, redatta dalla DIA Direzione Investigativa Antimafia – Ministero dell'Interno (Il 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 individuino 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 5 macro aree individuate dalle Linee programmatiche di mandato 2017- 2022 del Sindaco metropolitano Marco Bucci e sono:

- **la città metropolitana aperta**
- **la città metropolitana dei servizi**
- **la città metropolitana per la mobilità**
- **la città metropolitana per lo sviluppo economico**
- **la città metropolitana per l'ambiente**

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>
LA CM APERTA	<p><b>Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione.</b></p> <p><i>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</i></p>	<p>Cittadini, imprese, comuni e loro unioni sono al centro dell'azione amministrativa. In questa logica, le strategie di mandato prevedono interventi per il potenziamento dei sistemi informatici di comunicazione, l'incremento dei servizi erogati <i>on line</i> e la valorizzazione di sistemi di partecipazione degli <i>stakeholder</i> ai processi decisionali.</p>

<p>LA CM DEI SERVIZI</p>	<p><b>Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione.</b></p> <p><b>Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione non universitaria, Servizi ausiliari all'istruzione.</p> <p><b>Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a Rifiuti, Servizio idrico integrato</p> <p><b>Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Trasporto pubblico locale, Altre modalità di trasporto, Viabilità e infrastrutture stradali</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>La Città metropolitana di Genova intende assumere il ruolo di regia, indirizzo, controllo e regolazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano.</p>
<p>LA CM PER LA MOBILITÀ</p>	<p><b>Missione 08- Assetto del territorio</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Urbanistica e assetto del territorio</p> <p><b>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità</b></p>	<p>La funzione in materia di viabilità deve essere rivista sulla base del ruolo affidato alle Città metropolitane in materia di infrastrutture ed integrata con le tematiche della mobilità e dei trasporti.</p> <p>La mobilità all'interno dell'area metropolitana è una delle principali criticità e per superarla è fondamentale l'attuazione di azioni volte a migliorare la mobilità pubblica e privata mediante la riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture viarie. Importante la realizzazione delle cosiddette "grandi opere" avviate (terzo valico dei Giovi, la gronda di ponente).</p>
<p>LA CM PER LO SVILUPPO ECONOMICO</p>	<p><b>Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione.</b></p> <p><b>Missione 08- Assetto del territorio</b></p> <p><b>Missione 14 Sviluppo economico e competitività</b></p> <p>Contiene gli obiettivi riferiti a: Industria e PMI, ricerca e innovazione</p>	<p>Recuperare risorse per investimenti produttivi e per finanziare misure di sviluppo locale. CMGE di Genova intende utilizzare tutti i fondi che la Commissione europea ha messo a disposizione delle Città metropolitane - PON Metro e PON Governance - e che costituiscono importanti occasioni per lo sviluppo del territorio e per il sostegno all'innovazione.</p> <p>Anche Le nuove tecnologie rappresentano una incredibile opportunità di sviluppo per il territorio</p>

		metropolitano e per nuovi posti di lavoro.
LA CM PER L'AMBIENTE	<p><b>Missione 08- Assetto del territorio</b></p> <p><b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b></p> <p><i>Contiene gli obiettivi riferiti a tutela, valorizzazione e recupero del territorio, a rifiuti, Servizio idrico integrato, qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</i></p>	<p>Politiche di protezione ambientale per realizzare uno sviluppo sostenibile integrato con il progresso economico.</p> <p>Poiché il legame fra il territorio e chi ci vive diviene tanto più indissolubile quanto più su di esso si agisce e si opera, Città metropolitana di Genova svolgerà il suo ruolo di coordinamento dei comuni affinché le popolazioni, grazie ad un'informazione costante sulla situazione del territorio, siano sensibilizzate e avvicinate alle tematiche ambientali, nonché messe nelle condizioni di esercitare un controllo diffuso.</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 Scrivia e la Città metropolitana di Genova, con cui la Città metropolitana di Genova s'impegna a trasferire all'Unione le buone pratiche già attivate dall'Ente e/o quelle che potrebbero essere sviluppate.

L'obiettivo predetto si svilupperà in parte nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Governance (di seguito PON Governance), che è uno strumento del ciclo di programmazione 2014-2020 che contribuisce agli obiettivi della Strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva attraverso interventi di rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale, di modernizzazione della PA nonché miglioramento della governance multilivello nei programmi di investimento pubblico. Il PON Governance finanzia, infatti, attività di accompagnamento agli enti locali per l'attuazione della riforma delle autonomie. In risposta al primo avviso (aprile 2017) Open Community PA 2020 per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche, la Città Metropolitana di Genova ha risposto presentando, tra gli altri, il progetto **“UNICO - Amministrazione Trasparente Condivisa per l'Unione dei Comuni”** volto al trasferimento ed evoluzione del portale della Trasparenza (open data) ai 9 Comuni della valle Scrivia e loro Unione. Il progetto, ha superato la fase istruttoria, e si è in attesa dell'esito finale.

### 5.1.2 Il Piano Strategico.

*Nel piano strategico si definiscono gli “obiettivi generali, settoriali trasversali di sviluppo nel medio e lungo termine per l'area metropolitana, individuando le priorità di intervento, le risorse necessarie al loro perseguimento e il metodo di attuazione”*

Città Metropolitana di Genova è tra le prime Città metropolitane ad essersi dotata del Piano Strategico. Il PSM è stato approvato dal Consiglio Metropolitano con deliberazione n. 11 del 21 aprile 2017 ed include il tema della legalità, come descritto al punto 3 del presente Piano.

Per approfondimenti consultare <http://pianostrategico.cittametropolitana.genova.it>.

### **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. In base a tale normativa, quindi, Città Metropolitana di Genova è l'ente competente a procedere all'affidamento, in un unico bacino, sia del servizio di trasporto pubblico extraurbano - di cui ha storicamente sempre avuto competenza - che di quello urbano del Comune di Genova.

Il Consiglio metropolitano con deliberazione n. 20 del 27.09.2017, ha deciso di “individuare, nell'affidamento *in house providing* del servizio di trasporto pubblico locale nel bacino metropolitano di genovese, la modalità più confacente al soddisfacimento del pubblico interesse”.

Il Consiglio ritiene prioritario garantire che il processo di integrazione tra gli attuali bacini G Urbano ed TG extraurbano avvenga sotto il controllo e la regia di soggetti interamente pubblici al fine di tutelare il valore investito dagli enti nelle società oggi operanti, la loro continuità aziendale, il livello occupazionale e la definizione di più alti standard prestazionali per l'utenza in virtù delle possibili sinergie ed economie di scala industriali.

b) Gestione dei rifiuti. La strategia della Città metropolitana di Genova in materia di rifiuti è delineata nel Piano Metropolitano dei rifiuti, allegato A alla deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 16/2017. Tale Piano prevede un periodo transitorio, superato il quale si procederà ad affidare unitariamente il servizio di gestione rifiuti nell'area omogenea ai sensi dell'art. 202 del D.Lgs. 152/2006. Sulla gestione del servizio di raccolta e trasporto rifiuti da parte dei comuni metropolitani durante il periodo transitorio (ovvero sino al 31/12/2020) si rimanda alla Determinazione del Direttore dell'Ambiente n. 2199/2017.

d) Enti strumentali e società/fondazioni controllate e partecipate. L'Amministrazione (con deliberazione n. 19/2017 del Consiglio metropolitano) ha deliberato l'alienazione, a partire dal 2018, delle sottoindicate partecipazioni:

#### **Partecipazioni dirette:**

- Agenzia di Sviluppo Gal Genovese s.r.l (31,79%, valore nominale €28.614,00) in quanto non raggiunge il fatturato minimo (art. 20 comma 2 lett. D) e art. 26 comma 12 quinquies D.Lgs. 175/2016)
- Banca Popolare Etica soc.coop. per azioni (0,028%, valore nominale €15.493,71) in quanto non svolge attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità

istituzionali della Città metropolitana di Genova ( art. 4 D.Lgs. 175/2016)

**Partecipazioni Indirette** (detenute tramite ATP S.p.A.):

- Sessanta Milioni di Chilometri – Esercizio S.C.a.R.L: (21%, valore nominale €21.000,00): società priva di dipendenti o con un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti (art. 20 comma 2 lett. B - D.Lgs. 175/2016)
- APAM Esercizio S.p.A. (0,011%, valore nominale €972,00): non svolge attività di produzione di beni e di servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali della Città metropolitana (art. 4 D.Lgs. 175/2016)
- Valli Entroterra Genovese (VEGA) S.C.a.R.L. (5%, valore nominale €500,00): società priva di dipendenti o con un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti (art. 20 comma 2 lett. B – D.Lgs. 175/2016).

Sempre a partire dal 2018, l'Amministrazione ha deciso di avviare operazioni di razionalizzazione della partecipazione in A.T.P. S.p.A. Infatti con deliberazione del Consiglio metropolitano n.2419/2017) ha approvato un progetto di fusione per incorporazione di ATP SpA in AMT SpA nell'ottica di pervenire, coerentemente con le norme nazionali e comunitarie di settore – ad un affidamento diretto/in house del trasporto pubblico locale per l'ambito territoriale omogeneo (ATO), coincidente con il territorio di Città metropolitana di Genova.

## 5.2 La struttura organizzativa dell'Ente

I limiti assunzionali sono in oggi disciplinati dalla legge 28 dicembre 2015, n. 208, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016)". Il combinato disposto dei commi 219 e 224 dell'art. 1 conferma per il personale dirigenziale delle Città metropolitane e delle province adibito all'esercizio delle funzioni fondamentali i limiti previsti dall'articolo 3, comma 5, del Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 (80% della spesa di personale cessato nel 2016 per le assunzioni 2017 e il 100% delle spese del personale cessato nel 2017 per l'anno 2018).

Il comma 228 prevede che a partire dal 2017 l'assunzione di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale sia consentita nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente.

Il comma 234 prevede che per le amministrazioni pubbliche interessate dai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'art. 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà assunzionali sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con nota n. DFP 0007204 – P.4.17.1.7.4 del 2 febbraio 2017 ha sancito il ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione.

Nel 2018 l'amministrazione, pertanto, procederà alle seguenti nuove assunzioni:

- copertura della posizione di dirigente della Stazione Unica Appaltante
- copertura della posizione di Dirigente dei Servizi Finanziari
- selezione di 10 unità di personale di categoria D
- copertura della posizione di Dirigente del Settore Ambiente

- copertura di 2 unità in categoria B in regime di assunzione obbligatoria.

Conseguentemente, il processo 13 <<Gestire le risorse umane – **Reclutamento**>> nel 2018 sarà particolarmente attenzionato dal RPCT, avendo acquisito un livello di rischio più alto rispetto a quello degli anni precedenti quando sussisteva il blocco delle assunzioni.

Si evidenzia altresì che entro la fine dell'anno l'amministrazione intende concludere la riorganizzazione dell'ente con il conferimento degli incarichi relativi alle Posizioni Organizzative.

Di conseguenza, anche il processo 13 <<Gestire le risorse umane - **Progressioni di carriera**>> presenta nel 2018 un livello significativo di rischio. Per il dettaglio si rinvia al Registro dei rischi (ALL. 1 ).

Si evidenzia infine che nel 2018, i servizi per l'impiego cesseranno di svolgere la funzione per la Città metropolitana di Genova per transitare in Regione Liguria. A seguito di tale sottrazione di funzione, il personale in dotazione nel 2018 **sarà pari a 433 unità di cui n. 111 funzionari.**

### 5.3 La componente tecnologica

Semplificare le procedure amministrative, potenziare i sistemi informatici di comunicazione, incrementare i servizi on line, valorizzare i sistemi di partecipazione degli stakeholder ai processi decisionali, per favorire la possibilità di controllo dei cittadini sull'operato degli amministratori. In questa logica, le strategie di mandato del Sindaco metropolitano Marco Bucci prevedono interventi significativi all'interno dell'ente.

Il nuovo programma del sindaco parte da un contesto normativo in cui il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 82/2005 è stato di recente ampiamente modificato dal D.Lgs. 179/2016. Il nuovo CAD (ed. CAD 3.0) è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere finalmente attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale"; principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.l lett. n) della l. 124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D.Lgs. 179/2016.

Il Sindaco metropolitano, con decreto 166/2017, ha nominato il responsabile della transizione digitale, cui sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi (art. 17 CAD). Pertanto i processi e i procedimenti attivi nella Città metropolitana di Genova necessitano di una adeguata analisi e successivo adeguamento rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente, alla luce anche delle recenti modifiche intervenute con il piano triennale per l'informatica nella PA, il documento che nasce per guidare operativamente la trasformazione digitale del paese e diventa riferimento per le amministrazioni centrali e locali nello sviluppo dei propri sistemi informativi.

## **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, in particolare, il processo relativo al reclutamento di personale e progressioni di carriera ed il processo relativo al Trasporto Pubblico Locale. Restano in ogni caso attenzionati i processi relativi agli affidamenti di commesse pubbliche - compresi quelli in house providing -, 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, **si è ritenuto di confermare le "aree generali e specifiche" di cui al Piano 2017/2019 nonché appropriato identificarne di nuove**, quale l'"Area Ulteriore" conseguente al completamento della mappatura di tutti i processi di cui al PEGP.

Le misure relative alla predetta nuova area, sono descritte nel Registro dei rischi - allegato 1 - al presente Piano.

## 7. SOGGETTI E COMPITI

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

### 7.1 Sindaco metropolitano:

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

### 7.2 Responsabile della Prevenzione della corruzione e della promozione trasparenza:

- a) elabora - entro il 15 dicembre di ogni anno - la proposta di aggiornamento del PTPCT da sottoporre 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 PTPCT;
- 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.

### 7.3 I Direttori per l'area di rispettiva competenza:

I Direttori sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e i servizi della loro direzione.

Svolgono – nell'ambito del comitato di coordinamento generale o istituti analoghi - attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia del Piano. Redigono, altresì, per l'area di rispettiva competenza, una relazione semestrale almeno sulle seguenti azioni: stato di adempimento



delle misure di competenza (così come individuate a Piano), gestione dell'accesso civico e generalizzato, osservanza del Codice di comportamento, numero e tipologia di provvedimenti disciplinari assunti nei confronti del personale assegnato all'area di competenza e misure conseguenti, dichiarazione assolvimento obblighi di pubblicazione dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente">>.

#### 7.4 I Direttori e Dirigenti per ambiti di rispettiva competenza

- a) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e delle figure apicali di riferimento;
- b) vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento, assumendo i provvedimenti che si rendessero necessari in caso di inosservanza del Codice stesso;
- c) intervengono nel processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi, anche in corso d'anno nell'ambito della relazione semestrale di cui al punto 7.3 del presente Piano;
- d) osservano le misure di cui al PTPCT, in particolare attuano le misure previste dal Piano e vigilano sulla corretta osservanza delle stesse da parte del personale dipendente loro assegnato;
- e) adottano misure gestionali attinenti il PTPCT 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 e garantendo gli idonei flussi informativi.

#### 7.5 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) valuta la coerenza del PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale;
- e) valuta i contenuti della Relazione sulla Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
- f) ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016).

#### 7.6 Tutti i dipendenti e collaboratori:

- 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, segnalano - secondo le modalità previste a Piano, eventuali fatti illeciti di cui siano a conoscenza).

## 8. 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, nonché quelle ulteriori istituite a valle della valutazione del rischio processi; 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 tutti i processi previsti nel PEGP 2017/2019, sono stati oggetto d'analisi dal punto di vista di gestione del rischio.**

In tema di ponderazione del rischio, per il 2018 si confermano i seguenti valori:

BASSO: rischio <4

MEDIO: rischio = 4/<6

MEDIO ALTO : rischio =6/<8

ALTO: rischio =/> 8

I livelli di rischio da associare a ciascun processo, sono stati individuati secondo quanto indicato dall'All. 5 del PNA in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, immagine) e tenuto conto della valutazione di adeguatezza dei Controlli interni all'Ente. 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 descritta - deriva dal fatto che, come già detto, l'amministrazione nel corso del 2018 procederà a nuove assunzioni: Inoltre, l'amministrazione intende concludere la riorganizzazione dell'ente con il conferimento dell'incarico alle Posizioni Organizzative.

- Il livello di rischio più alto di alcuni processi dell'area di rischio dei **contratti pubblici**, 24 e 25, deriva anche dal seguente fattore: in forza della Convenzione sottoscritta con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 2018 vedrà l'amministrazione impegnata a dare attuazione al progetto "**Periferie di Genova Metropolitana**", finanziato dal programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie. Il Progetto prevede interventi su istituti scolastici superiori e viabilità metropolitana per un totale di affidamenti pari ad € 29.998.616.

La Convenzione stessa, costituisce la relativa misura di contenimento del rischio, poichè disciplina in maniera molto puntuale le verifiche in capo al soggetto beneficiario - Città metropolitana di Genova - che "*al fine di verificare l'effettiva realizzazione e la conformità rispetto al Progetto degli interventi assegnatari dei finanziamenti, accerta la corrispondenza delle opere e dei servizi eseguiti con quelli proposti e il rispetto del Cronoprogramma e, ove necessario, formula prescrizioni finalizzate a garantire il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Progetto (...). Tali verifiche non sollevano comunque la Città Metropolitana di Genova dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dei lavori e del rispetto delle procedure di legge*".

A tal fine il responsabile di progetto costituirà un gruppo di monitoraggio deputato alle attività di verifica.

- 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, 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 alto di rischio nell'area generale **incarichi e nomine** rispetto ai dei processi 24 e 39, 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, 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.

## 9. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI

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

### 9.1 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 - al pari delle scorse annualità - una formazione a *livello specifico* rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio. Orientativamente, avuto riguardo alle principali aree di rischio, nel primo anno (2018) la formazione specifica riguarderà l'impatto della normativa anticorruzione sulla materia delle selezioni pubbliche; negli anni successivi la definizione degli ambiti delle attività formative dipenderà dai fabbisogni evidenziati dal Responsabile anticorruzione e dalle offerte proposte dal mercato. Come di consueto, sarà data priorità alla fruizione on line di corsi brevi con prova finale di verifica e attestato di partecipazione.

Si intende altresì dar corso alla formazione della generalità dei dipendenti, favorendone quantomeno – in carenza di risorse economiche - la partecipazione a convegni, seminari gratuiti, webinar. L'Ente ha già partecipato, e partecipa, attivamente, alle iniziative promosse da Enti pubblici e privati, quali ad esempio quelle tenute dal Programma INPS valore P.A., in collaborazione con organismi vari tra cui l'Università di Genova.

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.

### 9.2 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 PTPCT assicura l'adempimento di tali obblighi attraverso:

- il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti attuato a mezzo del sistema di controllo della qualità dei servizi e del controllo di gestione di cui al vigente Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni;
- il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti, come rappresentato nella relazione semestrale prodotta dai Direttori (cfr. punto 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.

### 9.3 La trasparenza e l'integrità

L'art. 1 D.Lgs 33/2012 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" prevede che *"la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (principio generale della trasparenza).

In particolare, il Decreto prevede specifici obblighi di pubblicità nella Sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali e disciplina l'istituto dell'accesso civico al fine di creare pubbliche amministrazioni aperte e al servizio del cittadino.

Di seguito una rappresentazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

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

<b>Denominazione sezione 1 livello</b>	<b>Denominazione sezione 2 livello</b>	<b>ART.</b>	<b>Responsabile del dato</b>	<b>Direzione</b>
<b>Disposizioni generali</b>	<i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Trasparenza</i>	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. a	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	<i>Atti generali</i>	<a href="#">Art. 12</a> , c. 1,2	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	<a href="#">Art. 12</a> , c. 1 bis	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
<b>Organizzazione</b>	<i>Organi di indirizzo politico-amministrativo</i>	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. a <a href="#">Art. 14</a>	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	<a href="#">Art. 47</a>	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	<i>Articolazione degli uffici</i>	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. b, c	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	<i>Telefono e posta elettronica</i>	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. d	Segretario generale -Ufficio Segreteria Generale Responsabile del Servizio Sistemi informativi (posta elettronica)	Segreteria Direzione Generale Sviluppo economico
<b>Consulenti/collaboratori</b>		<a href="#">Art. 15</a> , c. 1,2	Direttore Generale	Segreteria Direzione Generale
<b>Personale</b>	<i>Incarichi amministrativi</i>	<a href="#">Art. 15</a> , c. 1,2,	Responsabile del Servizio	Amministrazione

	<i>di vertice</i>		<i>Personale e relazioni sindacali</i>	
	<i>Incarichi dirigenziali</i>	<a href="#">Art. 14,</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Dirigenti cessati</i>	<a href="#">Art. 14,</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	<a href="#">Art. 47, c. 1</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Posizioni organizzative</i>	<a href="#">Art. 14 c. 1</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Dotazione organica</i>	<a href="#">Art. 16, c. 1,2</a>	<i>Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<a href="#">Art. 17, c. 1,2</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Tassi di assenza</i>	<a href="#">Art. 16, c. 3</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</i>	<a href="#">Art. 18, c. 1</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Contrattazione collettiva</i>	<a href="#">Art. 21, c. 1</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Contrattazione integrativa</i>	<a href="#">Art. 21, c. 2</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>OIV</i>		<i>Direttore Generale – Ufficio controlli interni</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Adesione allo sciopero</i>	<a href="#">5 della Legge n. 146/90</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
<b>Bandi di concorso</b>		<a href="#">Art. 19</a>	<i>Responsabile del Servizio Sviluppo risorse umane</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Sistema di misurazione valutazione della performance</i>	<a href="#">Art. 10,</a>	<i>Direttore Generale – Ufficio controlli interni</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
<b>Performance</b>	<i>Piano della Performance</i>	<a href="#">Art. 10, c. 8, lett. b</a>	<i>Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Relazione sulla Performance</i>	<a href="#">Art. 10, c. 8, lett. b</a>	<i>Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	<a href="#">Art. 20, c. 1</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>Dati relativi ai premi</i>	<a href="#">Art. 20, c. 2</a>	<i>Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali</i>	<i>Amministrazione</i>
<b>Enti controllati</b>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	<a href="#">Art. 22, c. 1, lett. a, Art. 22, c. 2, 3</a>	<i>Direttore generale – Segretaria Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Società partecipate</i>	<a href="#">Art. 22, c. 1, lett. b, Art. 22, c. 2, 3 Art. 22 d bis</a>	<i>Direttore generale – Segretaria Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<a href="#">Art. 22, c. 1, lett. c, Art. 22, c. 2, 3</a>	<i>Direttore generale – Segretaria Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Rappresentazione grafica</i>	<a href="#">Art. 22, c. 1, lett. d</a>	<i>Direttore generale – Segretaria Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
	<i>Rappresentanti presso società ed altri enti</i>	<i>D.lgs. 39/2013</i>	<i>Direttore generale – Segretaria Generale</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
<b>Attività e procedimenti</b>	<i>Tipologie di procedimento</i>	<a href="#">Art. 35, c. 1,2</a>	<i>Responsabili dei singoli procedimenti</i>	

	Monitoraggio dei tempi procedurali	L. 190/2012	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<a href="#">Art. 35</a> , c. 3	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	<a href="#">Art. 23</a>	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Provvedimenti dirigenti	<a href="#">Art. 23</a>	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
<b>Bandi di gara e contratti</b>		<a href="#">Art. 37</a> , c. 1,2	Direttore Direzione Amministrazione	Amministrazione
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	<a href="#">Art. 26</a> , c. 1	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Atti di concessione	<a href="#">Art. 26</a> , c. 2, <a href="#">Art. 27</a>	Segretario generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	<a href="#">Art. 29</a> , c. 1	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Amministrazione
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<a href="#">Art. 29</a> , c. 2	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Amministrazione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	<a href="#">Art. 30</a>	Responsabile Servizio Patrimonio	Amministrazione
	Canoni di locazione o affitto	<a href="#">Art. 30</a>	Responsabile Servizio Patrimonio	Amministrazione
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		<a href="#">Art. 31</a> , c. 1	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	<a href="#">Art. 32</a>	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Class action	<a href="#">Art. 32</a> , c. 1	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Costi contabilizzati	<a href="#">Art. 32</a> , c. 2, lett. a, <a href="#">Art. 10</a> , c. 5	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Servizi in rete	<a href="#">Art. 32</a>	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<a href="#">Art. 32</a>	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<a href="#">Art. 33</a>	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Amministrazione
	IBAN e pagamenti informatici	<a href="#">Art. 36</a>	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Amministrazione
<b>Opere pubbliche</b>		<a href="#">Art. 38</a>	Direttore Territorio e mobilità	Territorio e mobilità
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		<a href="#">Art. 39</a>	Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica	Segreteria Direzione Generale
			Direttore territorio e mobilità	Territorio e mobilità
<b>Informazioni ambientali</b>		<a href="#">Art. 40</a>	Direttore Ambiente	Ambiente

### 9.3.2 Responsabile per l'Anagrafe unica

Relativamente agli adempimenti in materia di anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) si comunica che il responsabile per l'Anagrafe unica (RASA) è il Dott. TORRE MAURIZIO, giusta nomina con provvedimento del Direttore Generale Dott. Piero Araldo prot. 0131476 n. 5973 del 31/12/2013.

### 9.3.3 Strategie in materia di trasparenza

Nel nuovo programma di mandato, il Sindaco metropolitano prevede che “valore fondamentale dell'amministrazione debba essere l'*accountability*, perché tutti gli *stakeholder* devono essere messi nelle

condizioni di conoscere e valutare i risultati delle politiche intraprese (...). Per incentivare il controllo civico sulle politiche, Città metropolitana di Genova dovrà valorizzare il proprio portale open data di Amministrazione trasparente” (<http://www.cittametropolitana.genova.it/it/content/il-programma-mandato-del-sindaco-marco-bucci>).

Nell' ambito della governance:

- Improntare un sistema i cui principi ispiratori siano l'apertura, l'inclusività, la partecipazione, la cooperazione e la coerenza delle politiche e dove la trasparenza costituisca un obiettivo dell'azione di Governo.
- Migliorare l'attività di comunicazione dell'ente verso i cittadini, in primis a mezzo dell'accesso civico e generalizzato (per le modalità di esercizio e tutela del diritto di accesso civico e generalizzato di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m e i. si vedano i contenuti di cui alla Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico), tramite la “**Giornata della Trasparenza**”, ma anche attraverso il web ed i social network.
- Garantire pari opportunità di accesso e fruibilità delle informazioni, attribuendo alla funzione della comunicazione il significato di diritto del cittadino ad essere informato.

Nell'ambito dei servizi istituzionali, generali e di gestione:

- Rafforzare la dematerializzazione documentale e dei processi, implementare la comunicazione e garantire la fruibilità dei dati relativi ai processi dematerializzati

Il **portale dell'Ente** è lo strumento attraverso il quale si intendono conseguire tali obiettivi, favorendo in tal modo l'*accountability* attraverso l'implementazione della sezione <<Amministrazione trasparente>> (in particolare attraverso la crescita di determinate sottosezioni, quali quella dell'accesso civico), l'aggiornamento di aree tematiche dedicate a specifici utenti ed argomenti (quale quella sulla Stazione Unica Appaltante) e l'ampliamento di portali *ad hoc* connessi ai processi partecipativi avviati su determinate tematiche (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 regolarmente. Per uno sviluppo del portale orientato ai bisogni dell'utenza si attua inoltre il monitoraggio attraverso un sistema di rilevazione delle statistiche di accesso al sito, così da capire come proseguire il lavoro di redazione, quali pagine togliere o modificare, che temi sviluppare. Si evidenzia, infine, che in coerenza al principio di accessibilità totale a dati ed informazioni, si è stabilito di individuare ulteriori obblighi di trasparenza. Si tratta della pubblicazione degli atti di autorizzazione, concessione e concorsi e dei dati relativi al monitoraggio concernente i tempi procedurali, entrambi esclusi dall'obbligo di pubblicazione a seguito delle modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016.



### 9.3.4 Linee guida open data

Da un punto di vista delle nuove tecnologie, la trasparenza amministrativa si avvale dell' *open data* - ossia di dati aperti - che rappresentano alcune tipologie di dati, in possesso della pubblica amministrazione, liberamente accessibili a tutti, privi di brevetti o altre forme di controllo che ne limitino la riproduzione e le cui restrizioni di *copyright* eventualmente si limitano all'obbligo della citazione della fonte e al rilascio delle modifiche allo stesso modo. In allegato al presente Piano (**Allegato 2**), le Linee Guida per gli *open data* della Città Metropolitana di Genova, disciplinanti anche la licenza d'uso.

### 9.4 Rotazione degli incarichi

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.

#### 9.4.1 Rotazione ordinaria

Il presente Piano, in continuità con quanto previsto nel PTPCT 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 subito dall'Ente, 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, avuto riguardo all'imminente assunzione di nuove professionalità.

Una rotazione di fatto dei direttori e dei dirigenti è garantita in ogni caso dalle modalità di accesso. Tali incarichi, infatti, sono conferiti a tempo determinato (art. 109 D.Lgs 267/00 s.m e i.) e sono suscettibili di revoca o conferma annualmente.

La temporaneità dell'incarico, assicura un'alternanza anche rispetto alle posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. 31.03.1999 – Comparto delle autonomie locali. Come già detto nel 2018 l'Amministrazione procederà alla revisione degli incarichi con il conferimento delle nuove posizioni.

D'altra parte, la forte riduzione di organico subita dall'Ente e descritta al punto 5.2 del presente Piano ed in particolare l'attuale scarsa disponibilità di personale ascrivibile alla categoria D (111/433), 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 è invece data attuazione al meccanismo di condivisione delle fasi procedurali, affiancando al Responsabile del procedimento di Commissione interna, un altro funzionario, in modo che più soggetti partecipino alle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale. Tale meccanismo è stato sperimentato in relazione al processo 39 "Impresa più" nel corso del secondo semestre 2017 e se ne conferma

l'applicazione nel nuovo Piano, ove permanga l'impossibilità di procedere alla rotazione dei membri.

Merita infine di essere sottolineato che l'Accordo Quadro di cui al punto 5.1.1 – che disciplina le forme di collaborazione tra la Città metropolitana, Comuni e Unioni di Comuni - nel favorire una compartecipazione di personale di enti differenti alle attività di uno stesso ufficio, potrebbe produrre come effetto ulteriore indiretto in materia anticorruzione, quello di attenuare il controllo esclusivo dei processi da parte del medesimo personale, conseguendo, di fatto, la finalità sottese all'istituto della rotazione.

#### **9.4.2 Rotazione straordinaria**

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 per i motivi suesposti. 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 7.3 e nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

#### **9.5 Codice di comportamento**

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPCT rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, entrato in vigore nel 2014, la cui violazione configura illecito disciplinare. Il Codice di comportamento detta, tra le altre, norme in materia di conflitto d'interesse, autorizzazioni incarichi, incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi e tutela dei lavoratori che segnalano fatti illeciti (whistleblowing).

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente - Disposizioni Generali – Atti generali" del sito istituzionale e nella pagina Intranet dell'amministrazione, Sezione "Servizi ai dipendenti – Il rapporto di lavoro".

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 7.3 mentre gli esiti del monitoraggio della misura, saranno illustrati dal RPCT nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

##### **9.5.1 Whistleblowing**

Il Codice di comportamento, come sopra accennato, 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.

È stata pubblicata in data 15/12/2017 la legge recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (179/2017). Il provvedimento tutela i cosiddetti "whistleblower", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l'Autorità nazionale anticorruzione è al lavoro per predisporre apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni e istituire un apposito ufficio che si occuperà in via esclusiva del whistleblowing.

9.6 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00.

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. Al fine di garantire una omogeneità di tale verifica, il presente Piano fissa una percentuale pari almeno al 5% di verifiche a campione sulle autocertificazioni prodotte agli Uffici. Gli esiti del monitoraggio della misura, saranno illustrati nella relazione annuale sulla qualità e più in generale nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

9.7 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 dirigenziali ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto ovvero diretto e immediato per il destinatario, il Responsabile del procedimento sia tenuto a verificare l'insussistenza dell'obbligo di astensione per motivi di conflitto di interesse e, conseguentemente, a rendere attestazione – nelle premesse dell'atto – dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse rispetto al 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.

## 9.8 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 nel Registro dei rischi – Area generale di rischio dei contratti pubblici - cui si rimanda.

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

Con l'avvio del nuovo ciclo amministrativo, il nuovo Sindaco Metropolitan provvederà ad individuare 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, che risultano descritte nel decreto del Sindaco metropolitano 267/2015, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente – Atti generali. Il RPCT, nella gestione delle procedure interne di contestazione, si avvale degli esiti dei controlli effettuati sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 in tema di inconferibilità/incompatibilità di incarichi. Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione semestrale prodotta ex art. 15 del Regolamento sul Sistema integrato dei controlli interni.

## 9.10 Piano di informatizzazione delle procedure

Come illustrato al punto 5.3 il Piano triennale per l'informatica nella P.A. definisce le linee guida della strategia operativa di sviluppo dell'informatica pubblica fissando i principi architettonici fondamentali, le regole di usabilità e interoperabilità, precisando la logica di classificazione delle spese ICT. La misura di informatizzazione dei procedimenti già prevista a Piano si inserirà, pertanto, in tale nuovo contesto normativo e programmatico.

## 10. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI

Le misure specifiche ulteriori che contraddistinguono il presente PTPC, non presentano carattere di novità rispetto a quelle introdotte nel PTPC 2017/2019, fatto salvo quelle relative all' Area di nuova introduzione (Area Ulteriore). 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. MISURE ULTERIORI TRASVERSALI: 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.

Per quanto riguarda il controllo della qualità, si evidenzia che entro il 2018 l'amministrazione si adeguerà alla nuova NORMA UNI EN ISO 9001:2015, che prevede la predisposizione di un Piano dei rischi organizzativo, che contribuirà a ridurre ulteriormente il rischio di corruzione dell'Ente. L'Ente intende effettuare tale adeguamento, implementando il presente PTPCT con gli obiettivi individuati in base ai criteri della nuova norma.

## **12. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI**

Per l'attività svolta dal tesoriere, dall'economo, dal consegnatario di beni e da ogni altro agente contabile incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, nonché per coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, il Piano rinvia al Regolamento di contabilità della Città Metropolitana di Genova che, agli artt. 51 e 62, prevede verifiche di cassa e rendiconti sulla gestione svolta.

## **13. 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. Nel 2018 gli audit interni del controllo della qualità saranno incentrati anche sulla verifica a campione relativa all'attuazione delle misure di cui a

Piano. Solo a seguito di tale verifica sarà possibile procedere ad un eventuale aggiornamento della valutazione del rischio di tutti i processi già valutati.

- 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 costante monitoraggio avvalendosi in particolare delle informazioni rese dai Direttori (cfr. punto 7.3 del presente Piano), in base alle quali redige buona parte della relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando la scheda standard pubblicata sul sito dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT. Tale documento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente- Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" e non deve più essere trasmessa all'Anac, secondo quanto dalla stessa statuito.

