



Città Metropolitana  
di Genova

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**2016-2018**

indice :

1. PREMESSA .....	4
2. PROCESSO DI ADOZIONE e AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	4
3. CONTESTO ESTERNO .....	5
4. CONTESTO INTERNO .....	6
5. SOGGETTI E COMPITI .....	8
5.1 SINDACO METROPOLITANO: .....	8
5.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE: .....	8
5.3 I DIRETTORI PER L'AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA .....	9
5.4 I DIRETTORI E DIRIGENTI PER AMBITI DI RISPETTIVA COMPETENZA .....	9
5.5 NUCLEO DI VALUTAZIONE .....	9
5.6 TUTTI I DIPENDENTI E COLLABORATORI: .....	10
6. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA .....	10
7. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI .....	12
7.1 FORMAZIONE .....	12
7.2 IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI .....	12
7.3 IL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ .....	13
7.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI .....	13
7.5 CODICE DI COMPORTAMENTO .....	14
7.6 MONITORAGGIO DELL'OBBLIGO DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/00.....	15
7.7 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI.....	15
7.8 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANO SOSTITUTIVO EX ART. 18 D.LGS. 39/2013 E GESTIONE DELLE PROCEDURE INTERNE DI CONTESTAZIONE ..	15
7.9 PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE .....	15
8. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI.....	16
8.1 NELL'AREA GENERALE ACQUISIZIONE PERSONALE .....	16
8.2 NELL'AREA GENERALE DI RICHIO CONTRATTI PUBBLICI .....	17
8.3 NELL'AREA GENERALE PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI (AUTORIZZAZIONI).....	18
8.4 AREA GENERALE PROVVEDIMENTI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI (CONCESSIONI ECONOMICHE) .....	19
8.5 NELL'AREA GENERALE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO .....	19
8.6 NELL'AREA GENERALE INCARICHI E NOMINE .....	19
8.7 NELL'AREA SPECIFICA SMALTIMENTO RIFIUTI .....	20
8.8 NELL'AREA SPECIFICA PIANIFICAZIONE URBANISTICA .....	20
8.9 SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE .....	20
9. Misura ulteriore trasversale: il Sistema dei Controlli interni e l'incremento dei controlli di regolarità amministrativa successiva. ....	20
10. Il tesoriere e gli agenti contabili.....	21
11. Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del piano.....	21
12. Coordinamento con il ciclo della performance.....	21

**ALLEGATI:**

Allegato 1 - Piano Triennale Trasparenza e Integrità 2015 - 2017 (PTTI)

Allegato 2 - Registro dei rischi

**LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:**

**ANAC** Autorità nazionale anticorruzione

**PTPC** Piano Triennale Prevenzione Corruzione

**PTTI** Piano Triennale Trasparenza ed Integrità

**PNA** Piano Nazionale Anticorruzione

**DFP** Dipartimento Funzione Pubblica

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

**RPCT** Responsabile trasparenza e prevenzione corruzione

**SUA** Stazione Unica appaltante

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

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

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

Con il presente Piano, l’Ente – in ottemperanza agli obblighi di cui sopra – intende contrastare il fenomeno corruttivo attraverso l’adozione di misure a carattere organizzativo e misure di trasparenza e integrità.

Il Piano recepisce le indicazioni di cui alle Determinazioni ANAC n. 8 del 17/06/2015, recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” e n. 12 del 28/10/2015 recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”. Le disposizioni che seguono hanno efficacia integrativa e modificativa delle norme contenute nei vigenti Regolamenti della Città Metropolitana di Genova e prevalgono sulle stesse in caso d’incompatibilità.

## **2. PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, individuato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 3 del 12.01.2015 nella persona del Segretario generale, dott. Piero Araldo, che ha tenuto conto – nella stesura del Piano - delle indicazioni dell’ANAC, delle considerazioni espresse dagli organi d’indirizzo politico, dei contributi interni (offerti 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 eventuali osservazioni e proposte.

Il presente PTPC è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), comprende il Piano triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) approvato contestualmente e si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente, in primo luogo con il Piano della Performance. Costituisce un aggiornamento di quello adottato con Determinazione del Sindaco n. 11/2015, giacchè il Piano - in

ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 – deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e comunque ogniqualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

- modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione;
- modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano.

Ogni aggiornamento è preceduto da idoneo confronto con i Direttori/Dirigenti, con il Nucleo Tecnico di Valutazione, con i portatori di interessi pubblici e privati, nonché dalla pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione <<Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Anticorruzione>>.

### **3. CONTESTO ESTERNO**

La **legge 56/2014** recante “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” assegna alle Città metropolitane non solo funzioni, ma alcune specifiche finalità alle quali il nuovo ente deve orientare la sua attività:

- a) cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitano;
- b) promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione di interesse della città metropolitana;
- c) cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello, ivi comprese quelle con le città e le aree metropolitane europee.

Ne deriva, come osservato da autorevoli commentatori e giuristi, che il nuovo ente ha come principale obiettivo, lo scopo di assicurare lo sviluppo del proprio territorio, in un contesto di relazioni istituzionali che può coinvolgere non solo le città e aree metropolitane europee ma anche altre istituzioni con le quali abbia ragione istituzionale di entrare in contatto.

La città metropolitana deve, di conseguenza, garantire un piano di sviluppo del territorio che sia in grado di attrarre nuovi investimenti, nuovi insediamenti culturali, scientifici e produttivi.

Il taglio delle risorse finanziarie derivante dal quadro normativo e il mutamento della dotazione organica imposta dal legislatore in ragione delle funzioni fondamentali, rende tuttavia complesso sviluppare le nuove potenzialità/finalità in tempi brevi ed impone uno sforzo significativo in termini di riorganizzazione, che la Città Metropolitana di Genova ha cercato di realizzare sin da subito, con il Piano di riassetto finanziario, economico e patrimoniale adottato - ai sensi di quanto previsto dalla Legge 190/2014 - con Delibera del Consiglio Metropolitanano 6/2015, con cui si è determinato il valore finanziario della dotazione organica e con cui sono state indicate le misure organizzative, finanziarie e patrimoniali che dovrebbero assicurare l'equilibrio economico e finanziario dell'Ente.

In tale complesso contesto, ed in fase di graduale transizione dal vecchio all'attuale sistema, si è ritenuto di individuare gli ambiti e soggetti che hanno interessi rilevanti rispetto all'attività dell'Ente, che coincidono con quelli relativi ai processi di cui al <<Registro dei rischi>> allegato al presente Piano.

#### 4. CONTESTO INTERNO

Lo **Statuto della Città metropolitana di Genova** è stato approvato dalla Conferenza metropolitana con deliberazione n. 1 del 19 dicembre 2014 e con esso i Sindaci dei Comuni del territorio hanno assegnato al nuovo ente una serie di funzioni (cfr. titolo IV i rapporti tra Città Metropolitana e Comuni dello Statuto) quali :

- *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)*

La Regione Liguria, inoltre, con la **L.R. 15/2015** contenente "disposizioni di riordino delle funzioni conferite alle province in attuazione della L. 7 aprile 2014, n. 56 (disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni), prevede che venga valorizzato e rafforzato il ruolo della Città metropolitana di Genova "quale ente di governo del territorio metropolitano e di coordinamento dei comuni che la compongono"(art. 3).

La L.R. 15/2015 ha, altresì, apportato significative modifiche all'organizzazione dell'Ente, poiché quattro deleghe un tempo conferite alla Provincia ( Caccia e Pesca, Difesa del suolo, Formazione professionale e Turismo) sono state riassorbite dalla Regione.

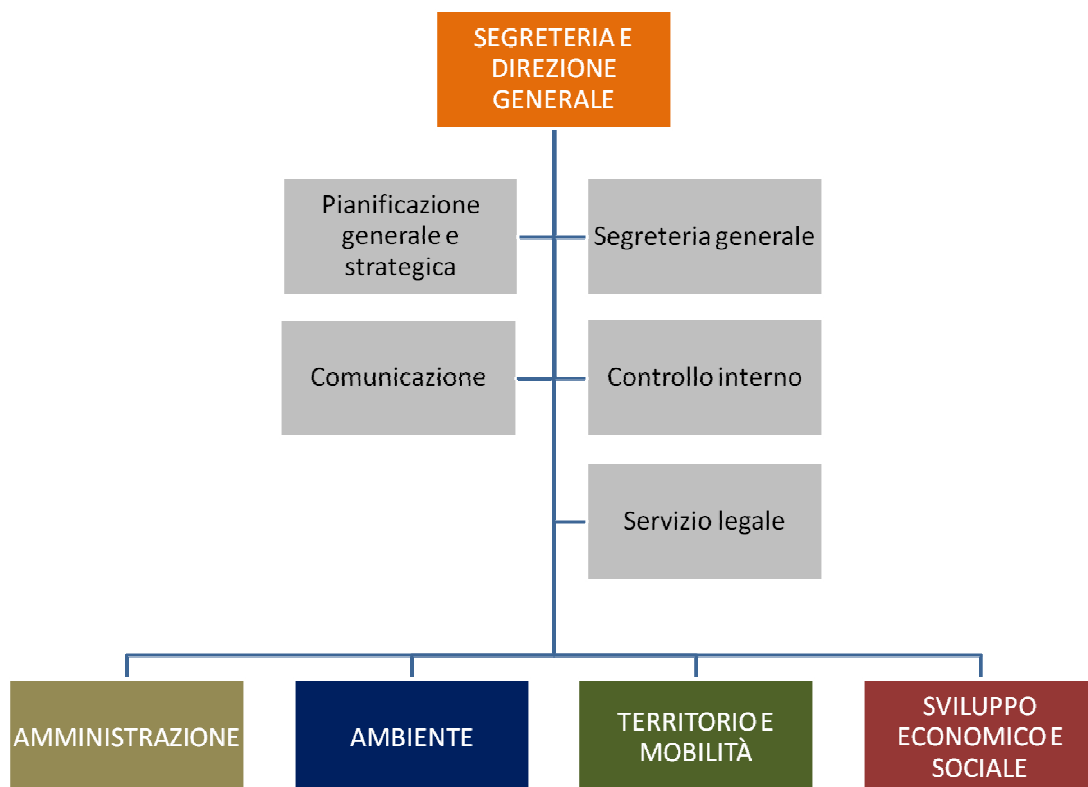
Ne è derivato l'accordo sottoscritto da Regione Liguria, ARSEL, Agenzia In Liguria e Città metropolitana in data 30 giugno 2015, che ha determinato la chiusura delle seguenti unità organizzative nell'ambito della Città Metropolitana di Genova:

Direzione Affari Generali, Sistemi Informativi e Polizia Provinciale	Servizio Coordinamento territoriale	Ufficio Attività e professioni turistiche Ufficio Promozione e accoglienza turistica
Direzione Pianificazione Generale e di Bacino	Servizio Programmazione e gestione interventi	Ufficio Programmazione interventi sul territorio
Direzione Pianificazione Generale e di Bacino	Servizio Controllo e gestione del territorio	Ufficio Polizia idraulica e demanio Ufficio Opere idrauliche Ufficio Pianificazione territoriale (per la parte addetta ai piani di bacino)
Direzione Lavori Pubblici e Manutenzioni		Ufficio Progettazione lavori di difesa del suolo

Direzione Ambiente, Ambiti Naturali e Trasporti		Ufficio Acqua e derivazioni idriche Ufficio Caccia e pesca Ufficio Sviluppo ambiti naturali e montani
Direzione Politiche Formative e del Lavoro	Servizio Istruzione e formazione professionale	Ufficio Programmazione e gestione
Direzione Politiche Formative e del Lavoro	Servizio Controllo	Ufficio Rendicontazione Ufficio Gestione contenzioso

L'accordo ha determinato anche trasferimenti di personale, effettuati alla data del 1° luglio 2015 che hanno riguardato complessivamente 119 unità, distribuite sulle quattro deleghe riassorbite dalla Regione. Il personale in questione è in ogni caso impegnato in avvalimento per garantire alla Città Metropolitana di rispettare le scadenze legate alle attività pendenti delle singole funzioni rientrate oggi nella competenza regionale. Inoltre si è verificato il 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 (Agenzia delle Dogane e Ministero Giustizia).

Coerentemente a tale nuovo contesto, ha preso avvio il processo preordinato al concreto funzionamento del nuovo Ente: è stato predisposto il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, che prevede una Segreteria e Direzione generale, una Direzione di staff che raccoglie tutte le funzioni di amministrazione e tre Direzioni di linea: Ambiente, Mobilità e territorio, Sviluppo economico e sociale, come di seguito schematizzato:



E' stato ritenuto opportuno dare decorrenza alla macrostruttura dal 1° luglio 2015, data che segna il

riassorbimento di funzioni da parte della Regione Liguria, al fine di rendere coerenti gli strumenti di programmazione con il nuovo assetto delle funzioni della Città Metropolitana, separando i processi relativi alle funzioni fondamentali da quelli gestiti in avvalimento secondo l'accordo sopra citato.

Per dare piena attuazione alla nuova macrostruttura è necessario un ulteriore percorso organizzativo che prevede la definizione dell'organigramma di ogni Direzione e la definizione della metodologia di pesatura dei ruoli e di assegnazione degli incarichi.

In fase di associazione dei procedimenti gestiti dall'Ente alle aree di rischio individuate, si è ritenuto di tenere ancora conto di due processi - formazione professionale e difesa del suolo – ancorchè riconducibili alle attività in avvalimento ai sensi della L.R. 15/2015, poiché non si può escludere possano subire una proroga del regime predetto in vigore del nuovo PTPC, con conseguente responsabilità amministrativa e contabile ascrivibile alla Città metropolitana.

## **5. SOGGETTI E COMPITI**

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

### **5.1 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.

### **5.2 Responsabile della Prevenzione:**

- a) elabora - entro il 15 dicembre di ogni anno - la proposta di aggiornamento del PTPC da sottoporre al Sindaco metropolitano per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- b) cura la 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) predisporre una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione in <<Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione>>;
- j) in qualità, eventuale, di Responsabile della Trasparenza, ne svolge le funzioni (ALLEGATO B - capitolo 4- del Programma Triennale della Trasparenza);



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

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, si avvale, quale struttura organizzativa di supporto, della Segreteria Generale.

### **5.3 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 - 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, 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, pubblicazione dei dati obbligatori nella sezione "Amministrazione trasparente">>.

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

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

### **5.5 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 del codice di comportamento.

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

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

## **6. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA**

La metodologia utilizzata per la creazione del c.d. "Registro dei rischi" (ALLEGATO 2) 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); il **tipo di risposta**; **la struttura organizzativa**; il **Responsabile della misura** ed il **termine di adempimento**.

In tema di ponderazione del rischio, per il 2016 si confermano i seguenti livelli di rischio:

BASSO: rischio <4

MEDIO: 4 <= rischio <6

MEDIO ALTO : 6 <= rischio <8

ALTO: rischio >= 8

Nella determinazione del livello del rischio da associare a ciascun processo, si è tenuto conto della valutazione di adeguatezza dei Controlli interni all'Ente ai fini della determinazione del valore numerico riferito alla probabilità di accadimento del fenomeno corruttivo. Si rinvia al Registro dei rischi (ALLEGATO 2) 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.

Il livello di rischio "alto" dell'area **acquisizione e progressione 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 - 21 – 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 e 44, 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, i processi 38 - relativi alle politiche attive e passive delle aziende, e 44, - gestire le funzioni connesse alla formazione professionale, riguardano attività che usciranno dalla competenza dell'Ente : i Centri per l'impiego, saranno infatti gestiti a livello di Agenzia Nazionale, mentre i procedimenti relativi alla formazione professionale, attualmente in regime di avalimento, risultano gestiti dalla Regione, per quanto attiene le risorse umane, e dalla Città Metropolitana, per quanto riguarda il governo dei procedimenti, con conseguente responsabilità amministrativa e contabile ascrivibile alla Città metropolitana.

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.

## **7. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI**

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

### **7.1 Formazione**

In tema di formazione, il PTPC della Città Metropolitana di Genova, prevede la programmazione di attività formative riconducibili a due ambiti, quello della formazione di “base” e quello della formazione “specifica”.

Il primo ambito sarà rivolto a tutto il personale dell'Ente, al quale saranno illustrati i contenuti del PTPC e rinnovati i doveri ed obblighi imposti dal Codice di comportamento, con particolare riguardo al tema del conflitto di interesse e della segnalazione di fatti illeciti.

Quanto alla formazione specifica, erogata a personale dirigenziale e non dirigenziale, la stessa sarà una formazione mirata ed adeguata alle attività a rischio corruzione di ogni singolo Servizio, anche sulla base dei suggerimenti espressi dai Dirigenti.

Il Servizio Sviluppo Risorse, dovrà, a tal fine, entro il 30.06.2016

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

L'esperienza dell'Ente in materia di anticorruzione matura, in ogni caso, anche attraverso la partecipazione a convegni e seminari. 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 dalla Camera di Commercio, in collaborazione con l'Università di Genova. 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.

### **7.2 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 previsto dal D.Lgs. 33/2013.

### **7.3 Il Piano triennale della trasparenza ed integrità**

La Città Metropolitana di Genova, assicura un adeguato livello di trasparenza attraverso la puntuale adozione ed aggiornamento del “Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità” che costituisce una sezione del presente PTPC (**ALLEGATO 1**) ed al quale si rinvia per l’esame della azioni riferite al triennio 2016-2018.

### **7.4 Rotazione degli incarichi**

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

In materia di rotazione di incarichi, si è tenuto conto 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.

Il presente PTPC, esclude, almeno per il prossimo 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, prima che come frutto di una scelta programmata, 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 di fatto dato vita ad 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.) così come previsto nel provvedimento n. 1 del 2015 con cui il Sindaco metropolitano ha confermato l’ordinanza del Commissario straordinario n. 2 del 2013 che individua la scadenza degli incarichi dirigenziali al 31.12.2015.

Un avvicendamento potrà pertanto eventualmente avvenire alla predetta scadenza, quando l’amministrazione dovrà procedere all’assegnazione dei nuovi incarichi.

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.

La rotazione è in ogni caso assicurata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva. In tale ipotesi, per il **personale dirigenziale** si può procedere con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; mentre per il **personale non dirigenziale** si può procedere all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I quater;

L'applicazione di tale misura può, all'opposto, 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 ed ai trasferimenti di funzionari presso altri Enti, che hanno determinato una riduzione della dotazione organica nella misura del 40% circa ed un mutamento delle professionalità, che mal si conciliano con l'istituto della rotazione. Nel caso in cui sussista l'impossibilità oggettiva e motivata di rotazione, 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 5.3 e nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

### **7.5 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 detta, tra le altre, norme in materia di conflitto d'interesse, autorizzazioni incarichi, incompatibilità ed inconferibilità di incarichi e tutela dei lavoratori che segnalano fatti illeciti, il c.d. **whistleblower**. Con specifico riferimento a quest'ultimo istituto, si evidenzia che la tutela del dipendente che vi ricorre è stata attuata:

- con la previsione di un indirizzo *e-mail* dedicato - evidenziato sulla pagina introduttiva del sito istituzionale - che prevede come destinatario esclusivo il RPCT;
- con l'introduzione del divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

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.

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

Il presente PTPC pone in capo al RPCT, l'onere di effettuare un monitoraggio volto ad assicurare che il responsabile del procedimento provveda ad acquisire e verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, in particolare in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013. Il RPCT, per lo svolgimento di tale compito, si avvale degli esiti degli *audit* effettuati nell'ambito del sistema dei controlli di qualità, condotti secondo quanto disposto dal Regolamento sul Sistema integrato dei controlli 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.

### **7.7 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.

### **7.8 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 ed a definire altresì 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.

### **7.9 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:

- introduzione di un sistema di gestione documentale e fascicolazione informatica;
- messa a punto di un portale per la compilazione *on line* delle istanze, che deve attuarsi entro il primo semestre 2016;
- realizzazione dell'informatizzazione dei procedimenti, che si concluderà nel 2017;
- formazione del personale, da realizzare a partire dal 2016;
- realizzazione dell'interfacciamento tra il portale e gli altri sistemi informatici dell'Ente, da realizzare a partire dal 2016.

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.

## **8. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI**

Tra le misure introdotte *ex novo* a Piano, si evidenziano le seguenti **misure ulteriori**, suddivise per area di interesse.

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

#### **Reclutamento**

- Predisposizione di un modulo di presa visione del Codice di Comportamento, da fare sottoscrivere ai neoassunti; acquisizione del modulo predetto, debitamente sottoscritto dal neoassunto;
- 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.

#### **Posizioni Organizzative**

- Diffusione - ex art. 106 Regolamento Uffici e servizi – dell'avviso delle selezioni interne nella sezione Intranet e sul sito dell'Ente almeno 30 gg prima della tenuta delle stesse, dandone atto nel provvedimento di attribuzione dell'incarico.

#### **Conferimento incarichi**

- Diffusione avviso di selezione presso Albi Professionali ex art. 59 quinquies Reg. Uffici e Servizi, di cui occorre dare atto nel provvedimento di conferimento incarico; contestuale pubblicazione dell'avviso sul sito ed Albo dell'Ente e trasmissione dell'atto di conferimento incarico all'Ufficio controllo interno dell'Ente, ove importo superiore ad € 5000.



## **8.2 Nell'Area Generale DI RICHIO CONTRATTI PUBBLICI**

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

- In ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/01, inserimento della seguente clausola negli schemi di contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori *“L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza.”*;
- Introduzione nei Bandi/Disciplinari/Capitolati, della clausola di richiesta del rispetto di quanto previsto da D.Lgs 165/01, art. 53 comma 16 ter;
- Programmazione annuale acquisti.

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

- In ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/01, inserimento della seguente clausola negli schemi di contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori *“L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza.”*;
- Introduzione nei Bandi/Disciplinari/Capitolati, della clausola di richiesta del rispetto di quanto previsto da D.Lgs 165-01, art. 53 comma 16 ter;
- 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. 84 Codice Appalti (recante “Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa”) e predisposizione dei moduli a tal fine necessari, ove non esistenti.

### **Processo 24 - edilizia**

- Programmazione annuale fabbisogno lavori (Piano triennale lavori pubblici), recante anche rendiconto dei lavori di somma urgenza attuati nell'anno precedente, con riferimento al numero ed importo degli stessi);
- In ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/01, inserimento della seguente clausola negli schemi di contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori *“L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di*

*cui all'art. 1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza.*”;

- Introduzione nei Bandi/Disciplinari/Capitolati, della clausola di richiesta del rispetto di quanto previsto da D.Lgs 165/01, art. 53 comma 16 ter;
- Disposizione esplicita nell'atto, di trasmissione della variante all'ANAC ex Legge 114/2014.

#### **Processo 25 - viabilità**

- Programmazione annuale fabbisogno lavori (Piano triennale dei lavori pubblici), recante anche rendiconto dei lavori di somma urgenza attuati nell'anno precedente, con riferimento al numero ed importo degli stessi;
- In ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/01, inserimento della seguente clausola negli schemi di contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori *“L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza.*”;
- Introduzione nei Bandi/Disciplinari/Capitolati, della clausola di richiesta del rispetto di quanto previsto da D.Lgs 165-01, art. 53 comma 16 ter;
- Disposizione esplicita nell'atto, di trasmissione della variante all'ANAC ex Legge 114/2014.

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

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

- 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.
- Introduzione delle istruzioni operative della qualità;
- Incremento dei controlli di qualità, integrati con i controlli ex D.L. 174-2012.

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

- Controllo ulteriore di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 su almeno un atto fra quelli assunti dalla relativa Direzione, in materia di concessione in uso di beni demaniali e patrimoniali dell'Ente da

effettuarsi in ciascun bimestre.

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

##### **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;
- 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.

#### **8.5 Nell’Area Generale *AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO***

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

#### **8.6 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**

- Predisposizione atto per individuazione organo sostitutivo ex art. 18 D.Lgs. 39/2013 e definizione procedure interne di applicazione disposto normativo citato;
- 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 degli estremi del provvedimento di nomina dei collaudatori nell’atto di liquidazione per ultimazione lavori;
- Rotazione collaudatori ex art. 120 Codice Appalti;
- Acquisizione e verifica dichiarazione dei collaudatori circa assenza conflitto interessi e mancanza di cause ostative alla nomina ex art. 216 DPR 207/2010 e art.141 Codice Appalti, previa predisposizione di modulo a tal fine necessario.

##### **Processo 25 - viabilità**

- Indicazione degli estremi del provvedimento di nomina dei collaudatori nell’atto di liquidazione per

ultimazione lavori;

- Rotazione collaudatori ex art. 120 Codice Appalti;
- Acquisizione e verifica dichiarazione dei collaudatori circa assenza conflitto interessi e mancanza di cause ostative alla nomina ex art. 216 DPR 207/2010 e art.141 Codice Appalti, previa predisposizione di modulo a tal fine necessario.

### **8.7 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.

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

Promozione azioni di coinvolgimento stakeholder.

### **8.9 Società controllate e partecipate**

Conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC con Determinazione 8/2015, l'Ente, nel corso del 2016, si attiverà affinché le società controllate e/o partecipate integrino il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001, con misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, in coerenza con le finalità di cui alla Legge 190/2012 e vigilerà sul corretto adempimento da parte degli Enti destinatari dell'azione, rendicontandone gli esiti nella relazione anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

## **9. 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%, 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.

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 dirigenti e 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.

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

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

#### **11. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO**

Il monitoraggio del Piano, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede, in accordo con quanto definito nel Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni:

- l'utilizzo di *audit* svolti durante le verifiche del sistema di qualità, che si pongono come obiettivo anche il controllo dei tempi dei procedimenti e della trasparenza;
- l'utilizzo dei *report* del controllo di gestione da cui emergono i risultati dei progetti e/o processi PEGP formulati in riferimento agli obiettivi di PTCT;
- l'utilizzo di *report* del controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei dirigenti, in particolare rispetto a quelli assunti nei settori ad alto rischio di corruzione.

Il Responsabile dell'anticorruzione esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai Direttori (cfr. punto 5.3 del presente Piano) in base alle quali redige - entro il 15 dicembre di ogni anno - 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 PTCP. 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.

#### **12. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Conformemente alle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT n. 6/2013 e n. 50/2013 ed alle Linee Guida contenute nel PNA, l'Amministrazione ha sempre provveduto alla costruzione di un ciclo della Performance integrato, comprendente anche gli ambiti relativi alla trasparenza ed azione anticorruzione.

A tal fine, il PEGP 2016/2018, di prossima approvazione, contemplerà obiettivi organizzativi ed individuali aventi

ad oggetto l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza declinate nel Piano 2016/2018.

Il PTCP prevede una serie di attività gestionali ormai perfettamente integrabili con i processi del piano esecutivo di gestione e delle *performance* (PEGP), tanto da comportare l'opportunità di trasformare il progetto anticorruzione - che ha contraddistinto le gestioni 2014 e 2015 e finalizzato a introdurre nuovi servizi e a innovare la gestione dei processi - in un processo di PEGP, con ricadute sulla *performance* individuale di tutti i direttori e dirigenti.

Nel nuovo processo di PEGP, verranno introdotti obiettivi operativi relativi a quelle misure organizzative che, con l'aggiornamento del "Registro dei rischi" del Piano anticorruzione, l'amministrazione ha individuato per aumentare i livelli di controllo sul rischio organizzativo dell'attività amministrativa dell'Ente.

Tali obiettivi operativi saranno formulati nel PEGP 2016/2018 anche in stretto collegamento con **la programmazione strategica dell'amministrazione espressa nel DUP 2016-2018**, che prevede l'Obiettivo 1.02.01 *"Riorganizzare i sistemi di controllo, trasparenza, accesso e anticorruzione"*;

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

## 12. CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' 2016-2018

	Azioni	2016 (semestri)		2017 (semestri)		2018 (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					
	Completamento dell'analisi del rischio rispetto a tutti i processi dell'amministrazione			X			
	Attuazione delle misure organizzative trasversali	X	X	X	X	X	X
	Attuazione delle misure organizzative specifiche ulteriori		X	X	X	X	X
<b>Azioni di monitoraggio</b>	<i>Report</i> 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	X
	Resoconto semestrale reso nell'ambito dell'obbligo di informativa posto in capo ai Direttori - Attività di informazione	X	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	X	X	X

