



Città Metropolitana  
di Genova

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2019-2021**

**INDICE :**

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>6</b>
<b>2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO ed esiti delle azioni del PTPCT 2018/2020</b> .....	<b>6</b>
<b>3. L'ANTICORRUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA CMGE</b> .....	<b>7</b>
3.1 L'anticorruzione nel Piano Strategico .....	7
3.2 Coordinamento del PTPCT con il ciclo della performance .....	8
<b>4. CONTESTO ESTERNO</b> .....	<b>9</b>
<b>5. CONTESTO INTERNO</b> .....	<b>11</b>
5.1 Componente istituzionale politica.....	11
5.1.1 Lo Statuto. ....	11
5.1.2 Il Piano Strategico. ....	12
5.1.3 Documento Unico di programmazione (DUP) 2019-20121 .....	12
5.2 Componente strutturale organizzativa dell'ente.....	14
5.3 Componente tecnologica .....	16
5.4 Contenzioso dell'ente .....	16
<b>6. IMPATTO DEL CONTESTO esterno ed interno sul PTPC.</b> .....	<b>16</b>
<b>7. SOGGETTI E COMPITI</b> .....	<b>17</b>
7.1 SINDACO METROPOLITANO: .....	17
7.2 Responsabile della Prevenzione della corruzione e della promozione trasparenza: .....	17
7.3 I Direttori per l'area di rispettiva competenza:.....	18
7.4 I Direttori e Dirigenti per ambiti di rispettiva competenza.....	18
7.5 Nucleo di Valutazione:.....	19
7.6 Tutti i dipendenti e collaboratori: .....	19
<b>8. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA</b> .....	<b>19</b>
<b>9. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI</b> .....	<b>20</b>
9.1 Formazione .....	20

9.2 Il monitoraggio dei tempi procedurali .....	20
9.3 La trasparenza e l'integrità .....	21
9.3.1 Responsabili della trasmissione / pubblicazione documenti della sezione <<Amministrazione trasparente>> del sito istituzionale. ....	22
9.3.2 Responsabile per l'Anagrafe unica.....	24
9.3.3 Strategie in materia di trasparenza.....	24
9.3.4 Linee guida open data.....	25
9.3.5 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .....	25
9.4 Rotazione degli incarichi.....	27
9.4.1 Rotazione ordinaria .....	27
9.4.2 Rotazione straordinaria .....	28
9.5 Codice di comportamento.....	28
9.6 Whistleblowing.....	29
9.7 Obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00..	29
9.8 Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni .....	30
9.9 Individuazione dell'organo sostitutivo ex art. 18 D.Lgs. 39/2013 e gestione delle procedure interne di contestazione .....	30
9.10 Piano di informatizzazione delle procedure.....	30
10. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI DI NUOVA INTRODUZIONE .....	30
10.1 Modulistica e privacy.....	30
10.2 Accesso civico e generalizzato .....	31
10.3 Piano dei Rischi della Qualità.....	31
11. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI DI NUOVA INTRODUZIONE .....	31
11.1 Formazione Piani Urbanistici Comunali .....	31
11.2 Controllo adempimenti società in materia di anticorruzione .....	31
11.3 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	32
11.4 – Affidamento dei servizi legali .....	33
11.5 – Gare telematiche e Convenzione SUA.....	33
11.6 Adempimenti ex relazione Corte dei Conti 1/2018 .....	34

<b>12. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI CONFERMATE.....</b>	<b>34</b>
12.1 Pantouflage.....	34
12.2 Programmazione acquisti .....	34
12.3 Inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013.....	34
12.4 Rotazione professionisti e membri di Commissione .....	35
12.5 Incremento controlli di qualità e di regolarità amministrativa .....	35
12.5.1 Lavori di somma urgenza .....	35
12.6 Obiettivi società .....	35
12.7 Il sistema dei controlli interni .....	36
<b>13. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI .....</b>	<b>36</b>
<b>14 TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO.....</b>	<b>37</b>
<b>15. SCHEMA REGISTRO DEI RISCHI .....</b>	<b>38</b>

## **ALLEGATI:**

Allegato - 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

**GDPR** Regolamento UE 679/2016

**PRQ** Piano dei rischi della Qualità

**REGISTRO DEI RISCHI** La tavola in calce al presente Piano, recante schematizzazione delle misure adottate dall'Ente in materia di prevenzione corruzione e promozione trasparenza

## 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 (RPCT), l’adozione e costante aggiornamento di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (PTPCT), 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. 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.

Il presente PTPCT è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), e comprende una sezione in materia di trasparenza ed integrità che subentra al Programma Triennale per la Trasparenza abrogato dal D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Con il presente Piano, l’Ente intende contrastare il fenomeno corruttivo, nell’ampia accezione sopradetta, 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 PTPCT 2018/2020

Il processo di aggiornamento del Piano è stato coordinato dal RPCT - individuato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 102 del 26/07/2017 nella persona del Segretario generale, dott. Piero Araldo – e tiene conto delle indicazioni dell’ANAC (in particolare: Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione; Delibera 24 ottobre 2018 Linee guida n. 12 recanti «Affidamento dei servizi legali»; Linee Guida recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici») e delle osservazioni sollevate a seguito degli accertamenti ispettivi compiuti dall’Autorità presso CMGE nel 2017; delle considerazioni espresse dagli organi d’indirizzo politico; dei contributi interni (offerta dal Comitato dei direttori, dalle direzioni, dai sistemi di programmazione e controllo e dai sistemi informativi); degli apporti esterni (stakeholder), ricercati, questi ultimi, attraverso la condivisione della bozza di Piano pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente unitamente all’invito a trasmettere osservazioni e proposte.

Per l’aggiornamento annuale del presente Piano si è altresì tenuto conto dell’esito del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nell’annualità 2018 dal PTPCT 2018/2020. Riguardo a queste ultime, si evidenzia che le misure c.d. “obbligatorie”, “trasversali ulteriori” e “trasversali obbligatorie” di cui al PTPCT citato, sono state generalmente eseguite, così come emerge, in particolare, dalle relazioni semestrali richieste dal RPCT con note prot. n. 35753 – 35756 – 35761 - 35764 del 02/07/2018 e n. 59322 – 59339 – 59336 – 59337 – 59324 del 19/11/2018, puntualmente riscontrate.

Con riferimento all'attuazione delle misure obbligatorie e con particolare riguardo all'applicazione della misura della rotazione del personale, in occasione delle procedure di rinnovamento di 39 incarichi di posizione organizzativa e di assegnazione di due incarichi dirigenziali, si è attuato un parziale avvicendamento dell'organico nelle varie Direzioni, come programmato nel Piano 2018/2020.

Si sono invece rilevati scostamenti nelle tempistiche di attuazione di alcune misure indicate nel PTPCT 2018/2020 quali l'informatizzazione dei procedimenti e la rotazione dei membri della Commissione dell'azione c.d. <<Impresa Più>>:

► **informatizzazione dei procedimenti.** L'avanzamento della misura è strettamente connesso con lo sviluppo del progetto "Metropoli Strategica - PRATICO" – inserito nel PON Governance nella programmazione UE 2014-2020 - di cui ANCI è soggetto responsabile e CMGE partner nelle azioni di sperimentazione e nella co-progettazione finalizzata alla semplificazione amministrativa dei procedimenti di competenza ed è quindi, destinataria delle azioni di formazione, networking, accompagnamento e supporto previste nel piano operativo del progetto citato. La fase di assegnazione – da parte di ANCI - dell'incarico a soggetti esterni per la formazione dei funzionari di CMGE, ha determinato un rallentamento rispetto alle fasi previste inizialmente nel cronoprogramma del progetto. Entro la fine del 2018, si dovrebbe comunque giungere all'individuazione dei consulenti dando quindi avvio alla fase di formazione del personale di CMGE, propedeutico all'azione di gestione informatizzata dei procedimenti da parte di quest'ultima. Si evidenzia che CMGE ha già provveduto ad integrare la piattaforma "Sportello semplice" (software di CMGE per la gestione dei procedimenti amministrativi) con il modulo per l'inoltro *online* delle istanze.

► **"Impresa più".** Col Piano 2018/2020 si era inteso avviare alla mancata rotazione dei membri di Commissione attraverso l'applicazione di misura analoga consistente nella partecipazione e verifica dello svolgimento delle sedute di Commissione da parte di un funzionario dell'Ufficio Controlli. Tuttavia, come rilevato dal Dirigente di riferimento, la presenza costante di organi di controllo esterni dovrebbe essere prevista, regolamentata, e paritaria rispetto ai due Enti partecipanti all'azione "Impresa Più" - e cioè CMGE e Camera di Commercio di Genova - ciò imponendo una revisione della Convenzione originariamente sottoscritta. Ritenuto di dover garantire un tempestivo presidio del processo 39 "Impresa più", si inserisce nella programmazione 2019, in via sperimentale, la misura preventiva del controllo di regolarità amministrativa ex decreto 174/2012 di almeno 1 atto ogni bimestre, fra quelli assunti dal Responsabile del processo citato.

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

#### **3.1 L'ANTICORRUZIONE NEL PIANO STRATEGICO**

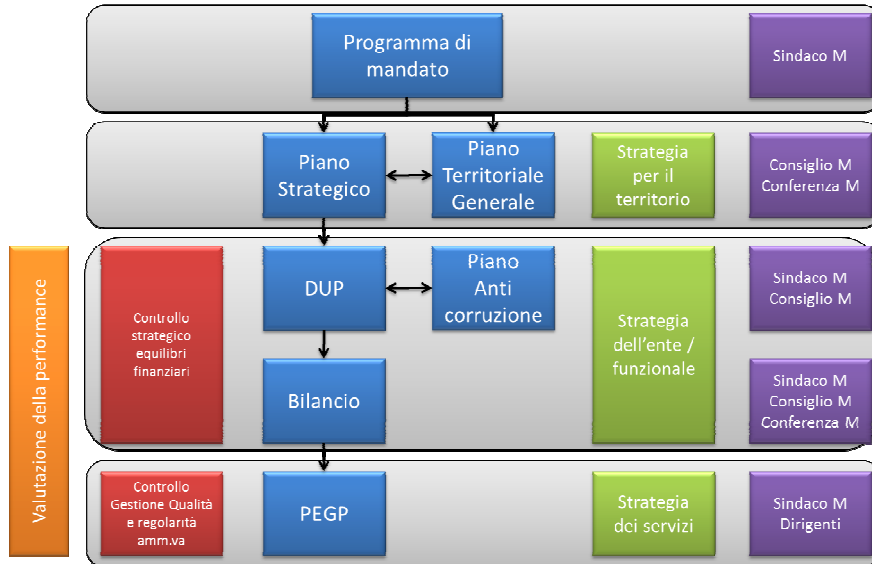
Una strategia qualificante non può prescindere dall'impegno teso alla promozione della trasparenza ed alla prevenzione di ogni possibile fenomeno corruttivo.

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. Le azioni previste sono descritte al seguente indirizzo: <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 2019-2021** 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"**, 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) e l'obiettivo 1.1.2 **"Esercitare il controllo analogo sulle società al fine del rispetto degli obblighi di trasparenza ed anticorruzione e del sistema integrato dei controlli interni"**
- 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"**  
processo 46 **"Gestire il sistema della qualità aziendale"**



**Il PEGP 2018-2020 prevede, inoltre, un progetto specifico dedicato a “La trasparenza e l’anticorruzione nella CM di Genova”** che prevede anche l’attuazione del progetto UNI.C.O. finalizzato al riuso, da parte dell’Unione dei comuni dello Scrivia, del modello organizzativo/gestionale della Città Metropolitana di Genova che supporta il complesso processo di apertura dei dati amministrativi per renderli fruibili online tramite l’Albero dell’Amministrazione Trasparente in modalità Open Data.

Contestualmente CMGE potrà perfezionare la propria tecnologia per renderla più conforme alle linee guida (AGID ed europee) sugli *open data*.

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**

Per la corretta predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è necessario rappresentare il contesto in cui opera l’Ente e, dunque, esporre alcuni dati significativi a riguardo.

1) Il **10° Rapporto sulla Sicurezza Urbana e la Criminalità in Liguria**, presentato nella riunione del Tavolo regionale della Legalità (istituito dalla legge regionale n.7 del 2012 per la prevenzione del crimine organizzato) comprende l’audizione tenuta presso la Commissione parlamentare antimafia da parte del Presidente della Regione Liguria, Giovanni Toti circa la situazione in Liguria: a suo avviso negare la presenza della criminalità organizzata non è accettabile, vi sono stati e vi sono possibili rischi di infiltrazioni nel tessuto economico e nelle amministrazioni ed è per questo che le Istituzioni tutte devono essere impegnate con il massimo sforzo con azioni concrete di efficace contrasto e attenta vigilanza. Come è emerso in un’altra importante ricerca scientifica che ha affrontato in ottica comparata le presenze mafiose in sette regioni del Centro Nord (Emilia- Romagna, Lazio, Liguria, Lombardia, Piemonte, Toscana e Veneto), la mobilità delle organizzazioni criminali avviene seguendo prevalentemente la “logica degli affari”, che predilige una razionalità strumentale, finalizzata a ottenere vantaggi e benefici materiali, soprattutto di tipo economico. In questo senso, la mobilità delle mafie privilegia il reinvestimento nei traffici illeciti e sempre più nell’economia legale, con la promozione di relazioni di collusione e complicità esterne, o innovazioni organizzative che comportano adattamenti e razionalizzazioni di risorse e competenze per offrire determinati beni o servizi oppure per presidiare determinati mercati. Tra le attività – per quanto qui interessa - l’edilizia, gli appalti, i settori dei rifiuti, (in particolare trattamento dei rifiuti speciali), delle energie rinnovabili (con interesse perlopiù circoscritto alle attività connesse al cosiddetto “ciclo del cemento” e alla realizzazione delle infrastrutture di supporto agli impianti).

2) Per una valutazione complessiva del livello di esposizione a rischio corruttivo dell’Ente nell’esercizio delle funzioni istituzionali, si ritiene necessario evidenziare anche gli esiti delle azioni di controllo attivate nei confronti di CMGE e partitamente, in riferimento al 2018:

a) **la Deliberazione 1/2018 della Corte dei Conti.** A riguardo si osserva che in relazione a contratti inerenti strumenti finanziari derivati, la Corte ha invitato l’Ente a fare verificare i contratti sottoscritti da operatori consulenziali e da avvocati specializzati in tale settore al fine di prendere le decisioni più opportune nell’interesse dell’Ente e della collettività.

b) osservazioni ANAC relativi agli accertamenti condotti presso gli Enti nell'ambito del **Piano Ispettivo ANAC 2017**.

Fra le criticità rilevate dall'Autorità: la mancata integrazione in unico catalogo del Piano e del Registro dei rischi recante le misure; l'assenza della misura "Commissioni, assegnazione di Uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.; la necessità di estendere l'ambito oggettivo della verifica per ciò che attiene a tutte le possibili cause di inconfiribilità; l'Integrazione nel Piano dei "Patti di integrità".

Fra i fattori esterni di impatto in materia anticorruzione si evidenzia, infine, che con Determinazione del Sindaco metropolitano n. 115 del 10/10/2018 è stata autorizzata la sottoscrizione dello schema di Convenzione per la Stazione Unica Appaltante tra le Prefetture liguri, la Regione Liguria, la Città Metropolitana di Genova e il Comune di Genova, sottoscritta il 16/11/2018 e finalizzata alla condivisione di un modello di gestione degli appalti pubblici unico e omogeneo per tutte le stazioni uniche appaltanti, i soggetti aggregatori e le centrali uniche di committenza, nell'intento di assicurare un maggior controllo sulle procedure di affidamento e rendere più efficace l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento da parte della criminalità mafiosa.

3) Si ritiene di evidenziare alcuni aspetti messi in rilievo dall'ANAC nell'**aggiornamento 2018 al PNA**, che tengono conto del monitoraggio effettuato sui PTCP di un campione di 577 amministrazioni pubbliche riferiti al triennio 2017-2019.

Dall'analisi dei dati rilevati, emerge :

- scarso adempimento da parte delle società ed Enti controllati/vigilati dalle P.A., in materia di anticorruzione, trasparenza ed accesso agli atti;
- scarsa disciplina del *pantouflage* con delimitazione dell'ambito di applicazione;
- scarsa applicazione della misura della rotazione ordinaria e straordinaria, che anche quando prevista nei PTPCT delle amministrazioni esaminate, non è stata poi concretamente attuata né sono state adottate misure alternative in luogo della rotazione.

4) Nell'ambito degli interventi finanziati dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 – 2020, in data 26 novembre 2016 il Presidente del Consiglio dei Ministri ed il Sindaco della Città di Genova hanno siglato il "**Patto per la Città di Genova**" recante ad oggetto la realizzazione di interventi per lo sviluppo socio economico della Città. Il Sindaco ha successivamente formalizzato, con nota del 11.04.2017 (n. prot. 20877/17) indirizzata al Ministro per la Coesione territoriale e il Mezzogiorno, il ricorso allo strumento del Protocollo Operativo tra Comune di Genova e CMGE (di cui alla Determinazione del Sindaco Metropolitano n. 59 del 05/05/2017 recante "Protocollo Operativo tra la Città Metropolitana di Genova e il Comune di Genova per la realizzazione del "Patto per la Città di Genova") al fine di suddividere le responsabilità per la realizzazione e la rendicontazione dei 26 interventi previsti in area metropolitana.

5) La Città metropolitana di Genova è, inoltre, responsabile dell'attuazione del progetto "**Periferie di Genova metropolitana**" volto alla riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie di CMGe di cui al Bando ex DPCM 25/05/2016 e con D.P.C.M. 6 dicembre 2016.

In particolare, tale progetto prevede la riqualificazione integrata delle scuole ed il miglioramento della mobilità sostenibile e della sicurezza della viabilità metropolitana, con previsione di realizzazione di n. 30 interventi di lavori pubblici, di cui 10 di edilizia scolastica e 20 di interventi sulle strade metropolitane.

## 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, la **componente tecnologica** relativa agli strumenti utilizzati ed il loro grado di modernizzazione ed infine il **contenzioso dell'ente**.

### 5.1 COMPONENTE ISTITUZIONALE POLITICA

#### 5.1.1 Lo Statuto.

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)*

Per dare concreta attuazione a quanto prevede lo Statuto, 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**.

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

L'obiettivo predetto si sta concretando nell'ambito del progetto UN.I.CO finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance (di seguito PON Governance) che prevede il riuso da parte dell'Unione Comuni dello Scrivia e dei Comuni che ne fanno parte (Enti Riusanti: Busalla, Casella, Crocefieschi, Isola del Cantone, Montoggio, Ronco Scrivia, Savignone, Valbrenna e Vobbia) del modello gestionale ed organizzativo dei dati aperti della Città Metropolitana di Genova (Ente Cedente). Con tale progetto i Comuni potranno migliorare la

trasparenza, la partecipazione e comunicazione a sostegno dell'azione amministrativa e superare così la criticità di dati disomogenei o non aggiornati relativi ad uno specifico territorio. Contestualmente CMGE potrà perfezionare la propria tecnologia per renderla più conforme alle linee guida (AGID ed europee) sugli open data. CMGE ha aderito a tale progetto, in qualità di ente cedente, con Determinazione del Sindaco Metropolitano N.85/2017 e tale adesione comporta per l'Amministrazione la messa a disposizione delle risorse umane e strumentali per la realizzazione delle azioni previste da progetto. Sono in via di ultimazione le procedure di selezione del personale esterno e di affidamento dell'incarico dei servizi a supporto dell'attuazione del progetto, che dovrebbe concludersi nell'aprile del 2019.

### **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. La strategia della legalità e della trasparenza della Città metropolitana di Genova tiene conto delle relazioni che il nuovo ente ha necessariamente, ad ogni livello, con gli altri enti territoriali. Collaborazione quindi con il territorio attraverso il trasferimento di competenze e buone pratiche. Tale strategia viene perseguita grazie anche alla nuova funzione attribuita a Città metropolitana di "promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano" con l'obiettivo di elaborare ed attuare politiche volte alla semplificazione burocratica ed alla efficienza dei servizi, alla digitalizzazione dei territori e al rafforzamento delle forme di partecipazione. Lo sviluppo della strategia avviene attraverso specifici progetti, che traducono in termini operativi gli obiettivi sopra enunciati, come il progetto "Uni.C.O." illustrato al punto 5.1.1 Per approfondimenti consultare: <http://pianostrategico.cittametropolitana.genova.it>.

### **5.1.3 Documento Unico di programmazione (DUP) 2019-2021**

Il DUP 2019-2021 individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

In particolare in relazione alla sezione strategica (SeS), si evidenziano i fattori di maggiore influenza sulla valutazione del rischio organizzativo/corruttivo:

**a) organizzazione e gestione dei Servizi pubblici locali** (trasporto pubblico locale, acqua e rifiuti)

Trasporto pubblico locale. La normativa regionale in materia di trasporto pubblico locale individua 4 ambiti territoriali omogenei (ATO), coincidenti con i territori di Città Metropolitana di Genova e delle Province di Savona, Imperia e la Spezia (art. 9). In base a tale normativa CMGE è l'ente titolato 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. L'Amministrazione, coerentemente con le norme nazionali e comunitarie di settore, ha individuato nell'*in house* la modalità di affidamento più

confacente all'interesse pubblico in ragione della peculiarità del servizio da svolgersi nell'ambito di competenza (Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 20/2017). Quindi, con deliberazione n. 24/2017, il Consiglio Metropolitan ha deliberato l'approvazione del progetto di fusione per incorporazione di A.T.P. S.p.a. in A.M.T. S.p.a.; tale atto rappresenta il primo passo per la creazione di un soggetto industriale, a capitale pubblico, in grado di avere tutte le caratteristiche per essere destinatario dell'affidamento del servizio di trasporto pubblico locale nel bacino metropolitano genovese.

Rifiuti. Il DUP 2019-2021 prevede che CMGE debba procedere ad affidare il servizio della raccolta e smaltimento dei rifiuti ad un unico gestore entro il 2020. L'amministrazione, quindi, nei prossimi anni intende valutare l'opportunità di acquisire una quota societaria di AMIU Genova s.p.a, società interamente pubblica, per procedere all'affidamento *in house providing* del servizio, per il bacino di Genova, qualora lo dovesse ritenere conforme alle norme nazionali e comunitarie di settore e più confacente all'interesse pubblico in ragione della peculiarità del servizio da svolgersi nell'ambito di competenza.

#### **b) società/fondazioni partecipate**

Le società soggette a controllo analogo, anche congiunto, saranno:

- Atene srl che ha lo scopo di sostenere CMGE nell'attuazione delle politiche riferite ai temi della promozione del risparmio e dell'efficienza energetica, dell'utilizzo delle fonti rinnovabili di energia e della gestione di percorsi partecipativi rispetto alle principali tematiche ambientali;
- AMT s.p.a., risultante dalla fusione per incorporazione di ATP Spa in AMT Spa, per lo svolgimento del servizio pubblico locale di trasporto e su cui CMGE svolge controllo analogo congiunto al Comune di Genova e agli altri soci pubblici

Per queste società, la normativa vigente, stabilisce un legame solido tra l'attività di pianificazione, in cui vengono assegnati gli obiettivi gestionali e l'attività di controllo che deve svolgere l'amministrazione.

Pertanto CMGE tiene, così, distinta:

- la fase della pianificazione in cui si formulano e si valutano le strategie dell'amministrazione. In tale fase CMGE impartisce a tali società, nell'ambito del DUP 2019 -2021, i seguenti obiettivi strategici che indicano obiettivi gestionali specifici in grado di misurare l'attuazione della strategia cui si riferiscono:
  - 1.01.02 "Esercitare il controllo analogo sulle società al fine del rispetto degli obblighi di trasparenza ed anticorruzione e del sistema integrato dei controlli interni di CM" attraverso il quale si impartiscono obblighi di tipo informativo quali: quelli previsti dal regolamento sui controlli interni (cfr. Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali), la relazione annuale degli amministratori che dia conto del rispetto degli obiettivi gestionali affidati, quelli previsti dalla normativa sulla trasparenza e l'anticorruzione.
  - 1.03.03 "Perseguire una posizione finanziaria equilibrata delle società" attribuendo specifici *target* agli indicatori economico-patrimoniali estrapolati dai bilanci delle società controllate.
  - 1.03.05 "Rafforzare la capacità co-progettuale dell'Ente e del territorio per utilizzare i fondi messi a disposizione dell'UE per lo sviluppo e per il sostegno all'innovazione" in base al quale si prevede che a partire dal 2019 Atene srl possa supportare anche i Comuni del territorio metropolitano nella realizzazione di progetti.
  - 9.04.01 "ATO acque" in base al quale è previsto che Atene srl, con un contratto di servizio supporti l'ufficio tecnico dell'ATO che fa capo alla Direzione Ambiente.

· 10.02.01 “Organizzare una rete di trasporto pubblico urbano ed extraurbano per garantire la mobilità sostenibile a servizio dello sviluppo del territorio metropolitano” e relativo all’affidamento del servizio di trasporto pubblico locale.

**c) nuove assunzioni di personale.** Con Determinazione del Sindaco Metropolitano n. 118/2018 è stato approvato il documento di Programmazione del fabbisogno di personale 2019-2021 e il Piano delle assunzioni 2019, che costituiscono lo strumento di programmazione triennale del fabbisogno di personale della Città metropolitana di Genova, con valore autorizzatorio per l’annualità 2019 e programmatico per il biennio successivo. Nel piano sono stati rappresentati il quadro economico di riferimento, i limiti sulle assunzioni previsti dall’attuale quadro normativo, i limiti finanziari, le azioni prioritarie in ragione dell’analisi dei fabbisogni. Le assunzioni previste nel breve periodo sono illustrate al punto 5.2., fatti salvi ulteriori interventi normativi in base ai quali si apporteranno le modifiche che si renderanno necessarie.

La Sezione operativa (SeO) individua, per ogni missione e programma di bilancio gli obiettivi operativi che discendono dalle 5 macro aree individuate dalle Linee programmatiche di mandato del Sindaco metropolitano Marco Bucci e precisamente: **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**

Nel SeO, inoltre, sono indicati gli indirizzi per la programmazione di settore:

- dei lavori pubblici
- del fabbisogno di personale
- delle alienazioni immobiliari
- degli acquisti di beni e servizi

anch’essi analizzati ai fini della valutazione del rischio organizzativo/corruttivo.

Il Seo prevede, inoltre il programma degli open data per avviare i processi operativi per l’applicazione del paradigma degli Open Data all’intera struttura di governo, al fine di realizzare – nel proprio ordinamento istituzionale – i principi di trasparenza, efficienza, responsabilizzazione (*accountability*) della Pubblica Amministrazione e partecipazione attiva della cittadinanza alle attività ed alla vita del Territorio metropolitano e dei Comuni che compongono la Città Metropolitana.

Attraverso la pubblicazione degli Open Data, la Città Metropolitana di Genova intende valorizzare il proprio patrimonio informativo, favorire la democrazia partecipativa dei cittadini, agevolare la raggiungibilità dei dati, rendendo disponibili una elevata quantità di dati che di solito sono difficilmente reperibili, fare da volano per lo sviluppo dell’economia permettendo alle imprese e ai singoli di creare nuove applicazioni di interesse per la collettività.

## **5.2 COMPONENTE STRUTTURALE ORGANIZZATIVA DELL’ENTE**

I limiti assunzionali sono disciplinati dalla legge 28 dicembre 2015, n. 208, “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016)”. Con Determinazione del Sindaco Metropolitano n. 118/2018 è stato approvato il documento di Programmazione del fabbisogno di personale 2019-2021 e il Piano delle assunzioni 2019 che costituiscono lo strumento di programmazione triennale del fabbisogno di personale della Città metropolitana di Genova, con valore autorizzatorio per l’annualità 2019 e

programmatorio per il biennio successivo. Nel piano sono stati rappresentati il quadro economico di riferimento, i limiti sulle assunzioni previsti dall'attuale quadro normativo, i limiti finanziari, le azioni prioritarie in ragione dell'analisi dei fabbisogni.

La dotazione organica del personale di CMGE presenta la seguente evoluzione:

	1/1/2016	1/1/2017	1/1/2018	1/1/2019	Previsione 2019
dipendenti escluso personale mercato del lavoro	541	466	431	426	
comandi in uscita in corso finalizzati alla mobilità				-11	
cessazioni previste 2019				-16	
nuove assunzioni				15	
					414

Dall'analisi condotta è emersa la necessità di copertura in via prioritaria (nel 2019) delle seguenti posizioni:

- 4 funzionari tecnici di cat. D (ingegneri e architetti) per settori viabilità ed edilizia;
- 1 funzionario di cat. D con competenze giuridiche per l'Ufficio contratti e demanio stradale presso la Direzione Territorio e Mobilità;
- 5 professionalità tecniche di cat. C (geometri e periti) per manutenzioni stradali ed edili;
- 5 professionalità amministrative di cat. C per funzioni di *staff* e di *line*.

**Per valorizzare il personale interno ed accrescerne le competenze, CMGE** - nell'ambito dei progetti finanziati dal PON Governance 2014/2020 Metropoli strategiche e open community - , **ha aderito al progetto "Metropoli Strategiche - PRATICO"**, di cui è responsabile ANCI. Con tale progetto l'Ente mira alla riqualificazione del personale (dirigenti e funzionari della Città Metropolitana di Genova) attraverso la realizzazione di attività formative mirate allo sviluppo di abilità e competenze professionali collegate alla promozione e gestione, in modalità digitale, dei procedimenti amministrativi dell'Ente. L'obiettivo è consentire ai partecipanti di assumere un ruolo di soggetti proattivi nel processo di riorganizzazione e potenziamento dei percorsi partecipativi, dell'analisi del contesto territoriale, della gestione unificata delle funzioni, dell'accessibilità digitale ai servizi dell'Ente.

La conclusione del progetto, prevista entro il primo semestre 2019, assicurerà l'omogeneizzazione progressiva dei processi lavorativi nell'ambito dell'amministrazione attraverso la standardizzazione di flussi procedurali e della modulistica; un percorso formativo finalizzato all'informatizzazione dei procedimenti amministrativi per consentire a cittadini e imprese di presentare istanze *on line*, con soluzioni organizzative e tecnologiche in linea con il CAD; la disseminazione sul territorio metropolitano dei risultati raggiunti.

### 5.3 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 sono obiettivi previsti dalle linee di mandato del Sindaco metropolitano Marco Bucci. Tale programma 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 1. 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).

### 5.4 CONTENZIOSO DELL'ENTE

Per una valutazione complessiva del livello di esposizione a rischio corruttivo dell'Ente nell'esercizio delle funzioni istituzionali, si evidenzia che le vertenze gestite dall'Ente nel 2018, sono in numero non superiore alla fisiologica attività contenziosa. In particolare risulta:

► Procedimenti penali: 5, di cui 4 in materia di Viabilità e 1 in materia di Ambiente

► Transazioni: 3 (1 in tema di Indennità di occupazione di demanio fluviale con attraversamenti aerei; 1 in tema di Indennità di occupazione locali adibiti ad uso Questura ed 1 in materia di cessione crediti)

► Provvedimenti impugnati: totale 44, così suddivisi:

AMBIENTE: 20 (ordinanze ingiunzioni) + 7 (ricorsi al TAR)

APPALTI: 4 (ricorsi TAR)

EDILIZIA: 5 (ricorsi TAR)

FUORISTRADA: 1 (ordinanza ingiunzione)

IMPOSTE: 1

LAVORO: 1 (ricorso TAR)

PATTO TERRITORIALE: 1 (ricorso TAR)

PROVINCE: 3 (ricorsi TAR)

RECUPERO CREDITI: 1

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

Il quadro d'insieme di cui ai precedenti punti 4 e 5, rendeva e rende ancora oggi visibile una maggiore esposizione di determinati contesti al rischio corruttivo, suggerendo, dunque, una strategia di prevenzione costante ed attenta rispetto a quegli ambiti, con la stretta collaborazione dei dirigenti di riferimento.

Risulta necessario **presidiare, in particolare, i processi inerenti:**

- **il reclutamento del personale;**
- **la programmazione economico finanziaria;**
- **le società controllate;**
- **trasporti;**



- **rifiuti;**
- **affidamenti di commesse pubbliche - compresi quelli in *house providing*.**

Si confermano le "Aree generali e specifiche" e l'"Area Ulteriore" di cui al Piano 2018/2020.

## **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 all'organo politico per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- b) cura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet della Città Metropolitana;
- c) si occupa del riesame delle istanze di accesso civico nei casi di mancata risposta e diniego totale o parziale;
- d) verifica l'idoneità ed efficacia del PTPCT e propone modifiche in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, variazioni 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 il procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/201311.
- g) verifica, entro il 30 aprile, l'avvenuto contenimento, ai sensi della legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti dalla dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- h) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013;
- i) redige una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione in <<Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione>>;
- j) esercita un'attività di controllo sull'adempimento – da parte dell'Ente – degli obblighi di pubblicazione ex decreto trasparenza e 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;
- k) in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva acquisisce direttamente atti e documenti o svolge audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. EX PNA;

- l) collabora con l'ANAC nel fornire informazioni ed esibire documenti utili per l'avvio del procedimento di vigilanza di competenza dell'Autorità;
- m) ove richiesto, riferisce all'organo politico sull'attività svolta in materia di anticorruzione e promozione della trasparenza;
- n) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

### **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, numero procedimenti penali a carico del personale di competenza, 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) In forza degli obblighi di informazione ex art. 1, co.9 c) Legge 190/2012, 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

La metodologia utilizzata per il "**Registro dei rischi**" in calce al documento, 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;
- 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 tempi di realizzazione della misura.

**Il registro** citato **presenta**, in maniera schematica, **i seguenti elementi**: le "**Aree di rischio**" individuate dal legislatore e suggerite da ANAC; 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 Controlli); **la misura di prevenzione del rischio**; il **Responsabile dell'attuazione della stessa** ed il **termine di adempimento**.

Per quanto attiene in particolare alla mappatura dei processi, si specifica che tutti i processi previsti nel vigente PEGP, sono stati oggetto d'analisi dal punto di vista di gestione del rischio.

In tema di **ponderazione** del rischio, per il 2019 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. Il processo di assegnazione del livello di rischio è agli atti dell'Ufficio Controlli.

## 9. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI

Tra le misure previste dal <<Registro dei rischi>>, si illustrano le seguenti **misure trasversali**, ossia le misure che in via generale si riferiscono a tutti gli Uffici:

### 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 che avrà ad oggetto la transizione al digitale e la semplificazione amministrativa. La formazione sarà attuata nell'ambito del progetto "Metropoli Strategica" descritto al punto 5.3 del presente PTPCT.

Si darà altresì 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.

Nel corso del 2019 è prevista per la generalità dei dipendenti, una formazione in materia di trattamento dei dati personali per assicurare una panoramica sulle novità introdotte dal Regolamento europeo 2016/679 del 27 aprile 2016. Inoltre, verrà attuata una formazione/informazione generale ai dipendenti in materia di trasparenza, accesso civico e open data. Tali attività formative potranno essere svolte anche al di fuori della propria sede di lavoro grazie al progetto di *smart working* "PROSPETTIVA RESILIENZA" – al quale CMGe ha aderito – e che prevede anche una piattaforma di e-learning.

### 9.2 IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

La Legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale giacché 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 7.3);
- la pubblicazione degli esiti del monitoraggio sul sito istituzionale, nella sezione <<Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti>>, ancorchè non più obbligatorio a seguito delle modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 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" ricorda 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).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dalla legge, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa, sono i soggetti di cui alla Tabella del punto seguente.

**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>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Trasparenza	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. a	Segretario Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
	Atti generali	<a href="#">Art. 12</a> , c. 1,2	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<a href="#">Art. 12</a> , c. 1 bis	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. a <a href="#">Art. 14</a>	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<a href="#">Art. 47</a>	Segretario Generale – Ufficio Segreteria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Articolazione degli uffici	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. b, c	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Telefono e posta elettronica	<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>	Incarichi amministrativi di vertice	<a href="#">Art. 15</a> , c. 1,2,	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Incarichi dirigenziali	<a href="#">Art. 14</a> ,	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Dirigenti cessati	<a href="#">Art. 14</a> ,	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<a href="#">Art. 47</a> , c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Posizioni organizzative	<a href="#">Art. 14</a> c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Dotazione organica	<a href="#">Art. 16</a> , c. 1,2	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Amministrazione
	Personale non a tempo indeterminato	<a href="#">Art. 17</a> , c. 1,2	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Tassi di assenza	<a href="#">Art. 16</a> , c. 3	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<a href="#">Art. 18</a> , c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Contrattazione collettiva	<a href="#">Art. 21</a> , c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Contrattazione integrativa	<a href="#">Art. 21</a> , c. 2	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	OIV		Direttore Generale – Ufficio	Segreteria

			controlli interni	Direzione Generale
	Adesione allo sciopero	<a href="#">5 della Legge n. 146/90</a>	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
<b>Bandi di concorso</b>		<a href="#">Art. 19</a>	Responsabile del Servizio Sviluppo risorse umane	Amministrazione
	Sistema di misurazione valutazione della performance	<a href="#">Art. 10,</a>	Direttore Generale – Ufficio controlli interni	Segreteria Direzione Generale
<b>Performance</b>	Piano della Performance	<a href="#">Art. 10,</a> c. 8, lett. b	Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica	Segreteria Direzione Generale
	Relazione sulla Performance	<a href="#">Art. 10,</a> c. 8, lett. b	Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica	Segreteria Direzione Generale
	Ammontare complessivo dei premi	<a href="#">Art. 20,</a> c. 1	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
	Dati relativi ai premi	<a href="#">Art. 20,</a> c. 2	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali	Amministrazione
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	<a href="#">Art. 22,</a> c. 1, lett. a, <a href="#">Art. 22,</a> c. 2, 3	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Società partecipate	<a href="#">Art. 22,</a> c. 1, lett. b, <a href="#">Art. 22,</a> c. 2, 3 <a href="#">Art. 22</a> d bis	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Enti di diritto privato controllati	<a href="#">Art. 22,</a> c. 1, lett. c, <a href="#">Art. 22,</a> c. 2, 3	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Rappresentazione grafica	<a href="#">Art. 22,</a> c. 1, lett. d	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
	Rappresentanti presso società ed altri enti	D.lgs. 39/2013	Direttore generale – Segretaria Generale	Segreteria Direzione Generale
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	<a href="#">Art. 35,</a> c. 1,2	Responsabili dei singoli procedimenti	
	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	Art. 32	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

	<i>Servizi in rete</i>	<a href="#">Art. 32</a>	<i>Direttore Generale – Ufficio controlli interni</i>	
	<i>Tempi medi di erogazione dei servizi</i>	<a href="#">Art. 32</a>	<i>Direttore Generale – Ufficio controlli interni</i>	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<a href="#">Art. 33</a>	<i>Responsabile Servizio Servizi finanziari</i>	<i>Amministrazione</i>
	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	<a href="#">Art. 36</a>	<i>Responsabile Servizio Servizi finanziari</i>	<i>Amministrazione</i>
<b>Opere pubbliche</b>		<a href="#">Art. 38</a>	<i>Direttore Territorio e mobilità</i>	<i>Territorio e mobilità</i>
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		<a href="#">Art. 39</a>	<i>Direttore Generale – Ufficio pianificazione strategica</i>	<i>Segreteria Direzione Generale</i>
			<i>Direttore territorio e mobilità</i>	<i>Territorio e mobilità</i>
<b>Informazioni ambientali</b>		<a href="#">Art. 40</a>	<i>Direttore Ambiente</i>	<i>Ambiente</i>

### 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 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 si intende:

- 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 1**), le Linee Guida per gli *open data* della Città Metropolitana di Genova, disciplinanti anche la licenza d'uso.

Si evidenzia che nel 2019 è intenzione dell'amministrazione pubblicare in formato aperto i documenti di programmazione, quali: Linee di mandato del Sindaco, il DUP e il rendiconto al 31/12.

#### **9.3.5 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

Atteso che le norme introdotte dal GDPR si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono considerare e tenere presenti per consentire la piena applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy, CMGE ha provveduto all'adattamento dell'organizzazione alle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 con i seguenti atti.

- Determinazione del Sindaco Metropolitan n. 67 del 23/05/2018 con cui è stato designato il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD);
- Atto n.1935 del 27/09/2018 del Segretario generale, con cui è stato nominato il "Referente privacy", attribuendogli i seguenti compiti:
  - a) sovrintendere e coordinare le procedure per l'applicazione delle normative in materia di trattamento e tutela dei dati personali nonché in materia di accesso di cui al D.Lgs. 33/2013 s.m.i. e alla legge 241/1990 s.m.i.;
  - b) fornire consulenza alle Direzioni in merito all'applicazione della nuova normativa sulla privacy avvalendosi del Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) e del Responsabile dell'Ufficio Segreteria Generale;
  - c) verificare l'effettuazione e l'efficacia dei controlli in materia, provvedendo, nel caso, a porre in essere le procedure per il loro miglioramento;

d) tenere aggiornato il Registro delle violazioni di cui all'articolo 33 del DGPR;

Col medesimo atto sono stati nominati "Delegati del trattamento" i seguenti Responsabili di Direzione:

- Direzione Segreteria Generale, Dott. Piero Araldo
- Direzione Amministrazione, Dott. Maurizio Torre
- Direzione Ambiente, Dott.ssa Ornella Risso
- Direzione Territorio e Mobilità, Ing. Pietro Bellina
- Direzione Sviluppo economico e sociale, Dott. Paolo Sinisi;

cui sono stati attribuiti i seguenti compiti:

a) trattare i dati personali di competenza della propria struttura così come individuati e dettagliati nel Registro dei trattamenti di cui all'articolo 30 del RGPD secondo i fondamenti di liceità previsti dallo stesso RGPD;

b) trattare i dati sulla base delle Istruzioni operative adottate dal Titolare;

c) provvedere ad aggiornare tempestivamente le Informative sui trattamenti secondo le disposizioni del RGPD;

d) effettuare la valutazione di impatto sulla protezione dei dati personale di competenza (DPIA, *Data Protection Impact Assessment*);

e) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, favorendo la loro specifica formazione in materia;

f) adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 dell'RGPD in materia di sicurezza dei trattamenti;

g) non ricorrere a un altro Responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale del Titolare, osservando comunque le prescrizioni di cui all'articolo 28 comma 2 del RGPD;

h) individuare, se ritenuto opportuno e nel rispetto di quanto previsto alla precedente lettera g), sub-Autorizzati del trattamento per specifiche attività; i sub-Autorizzati operano sotto la diretta autorità del Responsabile secondo le direttive da questo impartite e nel rispetto degli stessi obblighi che intercorrono tra Titolare e Responsabile;

i) garantire l'esercizio dei diritti dell'interessato previsti al Capo III del RGPD;

j) provvedere, qualora ne ricorrano i presupposti, a notificare un'eventuale violazione all'Autorità di controllo e all'interessato, rispettivamente ai sensi degli articoli 33 e 34 del RGPD osservando l'apposita Procedura di notifica di violazione dei dati personali (Data Breach);

k) su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri ne preveda la conservazione;

l) mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;

m) cooperare, su richiesta, con l'Autorità di controllo in materia, ossia il Garante per la protezione dei dati personali;

Nell'atto si è stabilito che - con riferimento ai dati e alle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente ai sensi del d.lgs. 33/2013 s.m.i., - gli obblighi e le responsabilità connesse al rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali restano in capo ai responsabili delle singole sezioni così come individuati nel vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Infine l'atto approva l'Istruzione Operativa, che è stata inserita nel Sistema di gestione qualità dell'ente, che descrive la disciplina di dettaglio del procedimento da porre in atto in caso di violazione dei dati personali (*data breach*);

- Atto n. 2336 del 20/11/2018, con cui si autorizzano in via generale i Delegati/Responsabili al trattamento, - individuati nei Responsabili di Direzione (Direttori) con l'Atto dirigenziale n. 1935/2018 - a designare, all'interno delle proprie Direzioni, i sub-Delegati/Responsabili e gli Autorizzati del trattamento nonché gli Incaricati, una volta che anche questi ultimi abbiano completato la specifica attività formativa.

#### **9.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

In materia di rotazione di incarichi, in continuità col precedente PTPCT, si tengono in considerazione le forti criticità derivanti dalla riduzione della dotazione organica subita dall'Ente negli ultimi anni 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**

Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La 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 (108/414), pone però il problema dell'infungibilità delle figure professionali preposte ad attività istruttorie in settori a rischio, tale per cui risulta allo stato impraticabile una 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.

Una rotazione di fatto dei direttori e dei dirigenti è in ogni caso garantita 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.

In continuità con il PTPCT 2018/2020, l'Ente individua nella dirigenza e nei titolari di posizione organizzativa, i funzionari da fare ruotare prioritariamente ai fini della prevenzione della corruzione, in considerazione rispettivamente dei poteri di decisione e adozione di atti di amministrazione e gestione e dei poteri di coordinamento che la disciplina vigente riserva alla loro competenza.

L'Ente ha reso operativo il principio della rotazione avviando nel 2018 procedure selettive ai fini dell'attribuzione di posizioni organizzative temporanee presso i seguenti Uffici: Ufficio Pianificazione strategica; Ufficio

Comunicazione; Ufficio Controlli Interni; Ufficio segreteria Generale; Ufficio Professioni Legali; Ruolo di avvocato; Ufficio sanzioni amministrative; Ufficio Bilancio e contabilità, Ufficio Gestioni finanziarie e fiscali; Ufficio Amministrazione del personale; Ufficio Sviluppo risorse umane; Ufficio Patrimonio immobiliare; Ufficio Provveditorato ed economato; Ufficio Contratti; Ufficio Gare; Ufficio soggetto aggregatore; Ufficio Servizio Idrico Integrato; Ufficio Ciclo Integrato Rifiuti; Ufficio rifiuti scarichi e bonifiche; Ufficio Emissioni ed olii minerali; Ufficio Energia e Rumore; Ufficio Impianti termici; Ufficio Viabilità Levante; Ufficio Viabilità centro; Ufficio Viabilità Ponente e Ufficio Lavori Pubblici.

Alle procedure selettive hanno potuto partecipare tutti i funzionari dell'Ente classificati nella categoria D.

Gli incarichi assegnati hanno una durata pari a tre anni, fatta salva una revoca disposta prima della scadenza per intervenuti mutamenti organizzativi o per valutazione negativa. Ne consegue che allo scadere dell'incarico verrà nuovamente indetta una nuova selezione interna – aperta a tutti i funzionari dell'Ente classificati nella categoria D - per individuare nuove idonee candidature.

In ogni caso, per ovviare all'impossibilità di procedere ad un rotazione "programmata" dei funzionari nelle aree a rischio, CMGE ha adottato altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, evitando di fatto il controllo esclusivo di determinati processi da parte del medesimo personale. Ha cioè previsto, per due istruttorie nelle aree a rischio (rifiuti e bonifiche) la c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

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**

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

Il RPCT, al fine di verificare l'applicabilità dell'istituto, riscontra metodicamente, attraverso le relazioni semestrali di cui al punto 7.3, la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001.

#### **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". Nell'area generale "Acquisizione personale" di cui al Registro dei rischi in calce al presente Piano, è prevista inoltre la sottoscrizione, da parte del neoassunto, di un modulo da cui risulta la presa visione del Codice in questione.

Posto che ANAC intende promuovere l'adozione di nuove Linee guida per i Codici di Comportamento - con cui si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare - CMGE nell' <<Area Generale acquisizione Personale>>, prevede la revisione dell'attuale Codice di Comportamento dell'Ente non appena saranno emanate - da parte dell'Autorità - le citate Linee guida in materia.

## **9.6 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.

A tal fine, l'Anac ha adottato il Regolamento del 30 ottobre 2018 sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di Whistleblowing e nel Comunicato del Presidente dell'Autorità del 05/09/2018 si invitano i dipendenti pubblici a Registrare la segnalazione sul portale ANAC al fine di ottenere un codice identificativo univoco, "key code", da utilizzare per "dialogare" con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

## **9.7 OBBLIGO DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/00.**

Il presente PTPCT prevede una misura trasversale che impone al Responsabile del procedimento di verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00. Al fine di garantire una omogeneità

di tale verifica, si fissa una percentuale pari almeno al 5% di verifiche a campione sulle autocertificazioni prodotte agli Uffici.

### **9.8 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 provvedimento da assumere.

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.

### **9.9 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANO SOSTITUTIVO EX ART. 18 D.LGS. 39/2013 E GESTIONE DELLE PROCEDURE INTERNE DI CONTESTAZIONE**

L'Ente ha definito le procedure interne da attuare nelle ipotesi di cui all'art. 18 D.Lgs. 39/2013, 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.

### **9.10 PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE**

Per gli sviluppi del Piano dell'informatizzazione, si rimanda a quanto illustrato al punto 2 del presente atto.

## **10. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI DI NUOVA INTRODUZIONE**

### **10.1 MODULISTICA E PRIVACY**

Con l'emanazione del Regolamento UE 2016/67 e del nuovo "Codice della privacy" rubricato: Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, si impone all'Ente anche quello della revisione di tutta la modulistica in uso ai fini della *compliance* al GDPR. Nel PTPCT è stata pertanto introdotta quale misura generale trasversale a tutti i processi, la revisione della modulistica standardizzata connessa ai procedimenti ad istanza di parte dell'Ente.

## **10.2 ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO**

Con Delibera del Consiglio metropolitano n. 46 del 30/11/2018, è stato approvato il **Regolamento sull'accesso civico, disciplinante i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei diritti di accesso civico ed accesso generalizzato**. Il Regolamento reca in allegato il registro degli accessi. Entrambi i documenti sono stati predisposti attuando le modalità indicate dalle Linee guida ANAC con Delibera n. 1309/2016 e dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30 maggio 2017. Il documento è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Accesso civico. Nel PTPCT è stata introdotta quale misura generale trasversale a tutti i processi, l'applicazione di quanto disposto in materia dal Regolamento citato. Tutti i dirigenti hanno come obiettivo per la valutazione della performance individuale, il seguente: "Gestione della procedura sull'accesso civico (registro accessi, note di chiusura degli accessi) prevista dal regolamento sull'accesso entro il 31.12".

## **10.3 PIANO DEI RISCHI DELLA QUALITÀ**

Il punto 4.4 della norma ISO 9001:2015 riguardo al Sistema di gestione per la Qualità, stabilisce che l'Ente soggetto a certificazione esterna (nel caso di specie CMGE) deve pianificare le azioni per affrontare i rischi al fine di fornire assicurazione che il Sistema di gestione qualità possa conseguire il risultato atteso, accrescere gli effetti desiderati, prevenire, o ridurre, gli effetti indesiderati e conseguire il miglioramento. A tal fine CMGE ha predisposto un **Piano dei Rischi Qualità (PRQ)** che è stato **approvato dal certificatore esterno** nell'ambito del processo di rinnovo della certificazione avvenuto nel luglio 2018. Nel PTPCT è stata pertanto introdotta quale misura generale trasversale a tutti i processi, l'applicazione di quanto disposto nel predetto PRQ.

# **11. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI DI NUOVA INTRODUZIONE**

## **11.1 FORMAZIONE PIANI URBANISTICI COMUNALI**

Sulla base dell'Accordo Quadro di cui al punto 5.1.1, è possibile stipulare con i Comuni del territorio metropolitano un Protocollo operativo per costituire un rapporto di reciproca interazione e cooperazione tra CMGE ed i Comuni aderenti al fine di provvedere congiuntamente alla redazione dei piani Urbanistici comunali ai sensi della legge urbanistica regionale, così da promuovere l'efficace coordinamento delle politiche pubbliche. Tale misura può contribuire ad attuare la strategia di legalità prevista dal Piano Strategico, poiché la modalità per la redazione dei PUC prevede una compartecipazione di personale di enti differenti (funzionari di CMGE e dei Comuni interessati). Ad oggi sono stati sottoscritti undici protocolli operativi per la redazione dei PUC, di cui uno coordinato (PUCCO) e due intercomunali.

## **11.2 CONTROLLO ADEMPIMENTI SOCIETÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

Alla luce degli esiti dell'attività di vigilanza svolta dall'ANAC sullo stato di attuazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza da parte di un campione di società in controllo pubblico (cfr. Aggiornamento ANAC al PNA), si ritiene opportuno procedere ad un monitoraggio specifico per verificare lo stato di adempimento da parte di società ed Enti di diritto privato controllate da CMGE. Quanto agli obblighi

normativi rispetto ai quali effettuare la verifica dei relativi adempimenti, l'indagine avrà a parametro la cornice normativa oggetto delle Linee guida ANAC di cui alla deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 l'ANAC "Nuove 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". La misura introdotta nell'ambito dell'Area Specifica Società Partecipate, avrà ad oggetto la vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e la promozione dell'adozione delle misure medesime.

### **11.3 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**

Come noto, l'art. 35 bis nel d.lgs. n. 165/2001 fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Inoltre, ai sensi del D.Lgs. 39/2013, a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti: gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni.

Dal combinato disposto delle due fonti normative, emerge che gli enti sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi.

L'Amministrazione ha già in parte provveduto ad inserire misure nel PTPCT volte ad escludere inconferibilità di incarichi e nomine nelle ipotesi previste dalle citate fonti normative :

- a) CMGE richiede, al momento dell'affidamento di incarichi, anche relativi a commissioni di concorso, dichiarazioni relative all'insussistenza di cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165/01 (la misura è stata già introdotta nell'Area Generale acquisizione personale-processo 13; nell'Area Generale Contratti pubblici-processo 18; nell'Area Generale incarichi e nomine - processo 39).
- b) All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale viene accertata la sussistenza di eventuali precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli appartenenti alla carriera dirigenziale, nella quale viene dichiarato di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- c) Gli Uffici effettuano controlli a campione previsti dal DPR 445/2000 con riferimento alle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni rese nella misura del 5% di quelle complessivamente ricevute dall'Ufficio.

Per meglio prevenire tali ipotesi di inconferibilità si ritiene in ogni caso opportuno revisionare la modulistica predisposta dall'Ente relativa all'autodichiarazione dei Dirigenti/Direttori in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità. Tale modulistica – che ad oggi reca il generico riferimento "...di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. 8.4.2013, n. 39" dovrà essere



integrato come da modello fornito dall'Ufficio Controlli. La presente misura è inserita nell'ambito dell'Area generale acquisizione personale-processo 13.

#### **11.4 – AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI**

Dopo il parere positivo del Consiglio di Stato, il 24 ottobre 2018 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con la Delibera n. 907 del 24 ottobre 2018, le **Linee guida n. 12** che forniscono chiarimenti sulle **procedure da seguire per l'affidamento dei servizi legali**, alla luce della nuova disciplina contenuta nel Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50).

Per conformarsi alle indicazioni ivi fornite, si introduce nell'ambito dell' "Area generale Incarichi e nomine" di cui al Registro dei rischi, la seguente misura in capo al processo 2: utilizzo di un avviso pubblico per la costituzione di elenchi di professionisti aperti, ai quali sia consentita l'iscrizione senza limiti temporali, da utilizzare per effettuare la rotazione dei professionisti, quest'ultima già prevista a Piano 2018 e confermata

#### **11.5 – GARE TELEMATICHE E CONVENZIONE SUA**

Come noto, la **direttiva comunitaria 2014/24/EU** sugli appalti pubblici ha introdotto l'obbligo di trasmissione di bandi e avvisi per via elettronica in tutte le fasi della procedura, compresa la trasmissione di richieste di partecipazione e, in particolare, la presentazione (trasmissione per via elettronica) delle offerte.

La legge di recepimento Italiana, il **D.Lgs. 50/2016** (Codice dei contratti pubblici), recepisce con l'art. 40 l'obbligo di utilizzo immediato (18 aprile 2016) dei mezzi di comunicazioni elettronici per le Centrali di Committenza (comma 1), mentre ne differisce l'entrata in vigore al 18 ottobre 2018 alle altre stazioni appaltanti (comma 2). A riguardo si evidenzia che CMGE sarà in grado di adeguarsi alla normativa **realizzando gare on line a mezzo della piattaforma SINTEL – ARCA Lombardia**. Si intende pertanto inserire, nell'ambito dell' "Area generale contratti pubblici – processo 18", la misura costituita dalla concreta applicazione piattaforma citata.

Sempre in riferimento al processo in questione, si inserisce come nuova misura la verifica dell'applicabilità - da parte della SUA di CMGE - delle misure di cui alla **Convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta il 16/11/2018** da Prefettura di Genova, Regione Liguria, CMGE e Comune di Genova, che regola i rapporti tra i predetti Enti al fine di assicurare forme di collaborazione in grado di garantire omogeneità di comportamenti, modelli e procedure nei procedimenti di affidamento dei contratti pubblici, nonché di operare con modalità efficaci nella lotta dell'illegalità, alla corruzione e alle infiltrazioni mafiose, assicurando trasparenza, regolarità, economicità ed efficienza nell'attività contrattuale della pubblica amministrazione. Quanto alle indicazioni ANAC di cui alle Linee Guida sul conflitto di interesse nelle gare, si evidenzia che l'Area generale contratti pubblici ed in particolare il processo 18 SUA, risulta adeguatamente presidiata in forza delle misure di cui sopra e della misura già presente nel PTPCT 2018 che si intende confermare, costituita dalla *"...acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese dai membri delle Commissioni di gara circa assenza di conflitti di interesse ex Codice di Comportamento e di assenza di cause ostative ex art. 77 Codice Appalti"*.

## **11.6 ADEMPIMENTI EX RELAZIONE CORTE DEI CONTI 1/2018**

In osservanza a quanto disposto dalla Corte dei Conti nella Deliberazione 1/2018, si intende introdurre nell'ambito dell'Area Generale entrate e spese", in relazione al processo 16, una misura a carico del Responsabile dell'Ufficio finanziario e del Direttore relativo, costituita dalla trasmissione al RPCT di una relazione periodica riportante lo stato delle azioni intraprese in materia.

## **12. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI CONFERMATE**

Le misure specifiche ulteriori che si intendono confermare e che non presentano carattere di novità rispetto a quelle introdotte nel PTPC 2018/2020 sono:

### **12.1 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 già adottato misure atte ad arginare tale fenomeno nell'ambito dell'area generale di rischio dei contratti pubblici in relazione al processo 18 (Stazione Unica Appaltante) ed in relazione ai processi 24 e 25 (Edilizia e Territorio e Mobilità) prevedendo l'inserimento rispettivamente nel fac simile di ammissione alla gara e nei contratti, della clausola che attesta l'osservanza del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/01.

### **12.2 PROGRAMMAZIONE ACQUISTI**

Al fine di favorire la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa e di ottemperare all'obbligo di cui al nuovo Codice Appalti, l'Ente ha definito – con atto del sindaco metropolitano 124/2018 - un **programma biennale degli acquisti di forniture e servizi per il biennio 2019-2020**, pubblicato sul profilo committente di CMGE, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori e servizi.

### **12.3 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ EX D.LGS. 39/2013**

In accoglimento delle osservazioni che ANAC ha rivolto all'Ente all'esito delle verifiche ispettive condotte presso le Città Metropolitane nel 2017, si intende potenziare il riscontro in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate da Dirigenti e Direttori in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013 e di

estenderne l'ambito oggettivo di verifica.

A tal fine, nell'ambito dell'Area Generale Incarichi e nomine di cui al Registro dei rischi, si potenzia la misura a carico del processo 13 personale nel modo che segue: verifica a campione - nella misura del 10% delle dichiarazioni rese – della mancanza di cause di inconfiribilità ex art. 3 comma 1 lettera c) - D.Lgs. 39/2013 (Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) e incompatibilità ex art. 12, comma 4 lettera c) - D.Lgs. 39/2013 (incompatibilità tra incarichi dirigenziali e carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione).

#### **12.4 ROTAZIONE PROFESSIONISTI E MEMBRI DI COMMISSIONE**

CMGE prevede la rotazione di professionisti – in particolare avvocati e collaudatori – nell'ambito dei processi 2 (Legale), 24 (Edilizia) e 25 (Territorio e Mobilità).

#### **12.5 INCREMENTO CONTROLLI DI QUALITÀ E DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

Nell'ambito delle misure adottate per il potenziamento del contrasto al fenomeno corruttivo in aree maggiormente a rischio, il PTPCT prevede un incremento dei controlli di qualità rispetto ai processi 29 (bonifiche), 31 (rifiuti) ed un incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex decreto 174/2012 rispetto al trasporto pubblico locale, del processo 15 (concessione beni demaniali) e del processo 39 "Impresa Più".

##### **12.5.1 Lavori di somma urgenza**

Il PTPCT presidia in particolare l'ambito degli affidamenti con procedure di somma urgenza, prevedendo una periodica rendicontazione degli stessi e la verifica – a mezzo del controllo di regolarità amministrativa ex decreto 174/2012 – sulla trasmissione di tali atti all'ANAC ex lege 114/2014.

#### **12.6 OBIETTIVI SOCIETÀ**

In continuità col PTPCT 2018/2020, CMGE ha provveduto ad inserire – nell'ambito del DUP 2019/2021 - obiettivi gestionali a carico delle società controllate. Il documento programmatico citato è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente – Atti generali.

## 12.7 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

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. Attraverso tale strumento, l'Ente:

a) effettua un controllo semestrale di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 su un campione rappresentativo degli atti pari al 7% di quelli assunti nelle aree a maggior rischio di corruzione ed un controllo bimestrale a campione pari al 5% degli atti adottati dalle varie Direzioni in tutti gli ambiti di competenza.

Nel corso del 2019, tuttavia, le attività di controllo saranno finalizzate sul 100% delle determinazioni assunte nell'ambito del progetto "Patto per lo Sviluppo di Genova" rispetto al quale Città Metropolitana di Genova, svolge il ruolo di organismo intermedio per la realizzazione degli interventi diffusi che ricadono nel territorio metropolitano. Con il Patto per Genova, sottoscritto il 26 Novembre 2016, il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Sindaco della Città di Genova si sono impegnati ad avviare e sostenere un percorso unitario di intervento sul territorio della Città di Genova e dell'area metropolitana, finalizzato al miglioramento dell'accessibilità alla città, al potenziamento dei collegamenti della Città capoluogo con le proprie aree interne e limitrofe; alla messa in sicurezza del territorio contro il rischio di dissesto idrogeologico; alla creazione di opportunità di crescita della propria vocazione di città culturale di rilievo internazionale; al recupero e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare; alla sicurezza del territorio e contrasto all'illegalità.

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 note 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 nel 2018 l'amministrazione si è adeguata alla nuova NORMA UNI EN ISO 9001:2015, attraverso la predisposizione di un Piano dei rischi organizzativo, che contribuirà a ridurre ulteriormente il rischio di corruzione dell'Ente.

## 13. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI

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

## 14 TEMPI E 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. Nel 2019 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 eventualmente ad un 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, che nel corso del 2019 saranno focalizzati sugli interventi connessi al progetto "Patto per Genova".

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".

## 15. SCHEMA REGISTRO DEI RISCHI

### AREA GENERALE acquisizione e progressione del personale

#### RISCHI:

- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
- Conflitti di interesse tra membri delle Commissioni e candidati;
- Inosservanza doveri dipendente pubblico

processo	Livello di rischio	Valutazione
13 – Gestire le risorse umane - Reclutamento	<b>9</b>	<b>alto</b>

#### MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA

##### Reclutamento

- Acquisizione del modulo di presa visione del Codice di Comportamento debitamente sottoscritto dal neoassunto (Responsabile: Dirigente Servizio Personale; Tempi: continuo)
- 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 (Responsabile: Dirigente Servizio Personale; Tempi: continuo)
- Verifica – nella misura del 10% di tutte le dichiarazioni pervenite ai sensi e fini del D.Lgs. 39/2013 – della assenza di cause di inconfiribilità ex art. 3, comma 1 lettera c) e incompatibilità ex art. 12, comma 4 lettera c), decreto citato (Responsabile: Dirigente Servizio Personale; Tempi: immediato e continuo)

#### MISURE NUOVE INSERITE NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA

- Revisione della modulistica delle autodichiarazioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarico come da modello fornito dall'Ufficio Controlli (Responsabile: Dirigente Servizio Personale; Tempi: primo semestre 2019)
- Aggiornamento Codice di Comportamento per adeguamento alle Linee Guida Anac (Responsabile: Dirigente Servizio Personale; Tempi: all'entrata in vigore delle Linee Guida ANAC in materia)

### **AREA GENERALE di rischio dei contratti pubblici**

**Rischi:**

- Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità per premiare interessi particolari
- Adozione di procedure negoziate per favorire determinati operatori
- Nomina di collaudatori compiacenti; Nomina di Commissari in conflitto di interesse

<b>processo</b>	<b>Livello di rischio medio</b>	<b>Valutazione</b>
17 - "Gestire l'acquisto di beni e servizi centralizzati, i servizi assicurativi, il servizio di cassa economale"	<b>7</b>	<b>medio-alto</b>
18 - "Gestire appalti e contratti"	<b>7</b>	<b>medio- alto</b>
24 - "Gestire e programmare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e adeguamento del patrimonio di edilizia"	<b>9</b>	<b>alto</b>
25 - Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza	<b>9</b>	<b>alto</b>

La valutazione del rischio dei 4 processi di PEGP riconducibili all'area dei contratti pubblici è stata condotta anche rispetto alle fasi introdotte dalla Determinazione ANAC 12/2015 ed ha prodotto i valori sotto riportati. Tali valori, rapportati con il livello di rischio attribuito alla generalità dei quattro processi, ha determinato la media sopra riportata.

<b>PROCESSO</b>	<b>MEDIA</b>
<b>17</b>	6
<b>18</b>	7
<b>24</b>	8
<b>25</b>	8

## **MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

### **Processo 17**

- Programmazione biennale acquisti secondo Atto Sindaco Metropolitan 124/2018 (Responsabile: Direttore amministrazione; Tempi: continuo)

### **Processo 18**

- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese dai membri delle Commissioni di Gara circa assenza conflitti interesse ex Codice di Comportamento e assenza cause ostative ex art. 77 Codice Appalti ("Commissione di aggiudicazione) e predisposizione dei moduli a tal fine necessari, ove non esistenti (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)
- Inserimento – nel fac simile della domanda di ammissione alla gara – della clausola che attesta l'osservanza del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/01 (Responsabile: Responsabile SUA; Tempi: continuo)

### **Processo 24**

- Programmazione biennale acquisti secondo Atto Sindaco Metropolitan 124/2018 (Responsabile: Direttore Sviluppo Economico; Tempi: continuo)
- Rendiconto dei lavori di somma urgenza attuati nell'anno precedente, con riferimento al numero ed importo degli stessi (Responsabile: Direttore Sviluppo Economico ; Tempi: continuo)
- Disposizione esplicita nell'atto relativo all'approvazione della variante lavori, di trasmissione dell'atto medesimo all'ANAC ex Legge 114/2014 (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)



- Attuazione dei contenuti della circolare n. 6428 del 03/02/2017, relativa all'inserimento nei contratti, della clausola di rispetto dei disposti di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/01 (Responsabile: Direttore Sviluppo Economico ; Tempi: continuo)

#### **Processo 25**

- Programmazione biennale acquisti secondo Atto Sindaco Metropolitan 124/2018 (Responsabile: Direttore Territorio e Mobilità; Tempi: continuo)
- Rendiconto dei lavori di somma urgenza attuati nell'anno precedente, con riferimento al numero ed importo degli stessi (Responsabile: Direttore Territorio e Mobilità;; Tempi: continuo)
- Disposizione esplicita nell'atto relativo all'approvazione della variante lavori, di trasmissione dell'atto medesimo all'ANAC ex Legge 114/2014 (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)
- Attuazione dei contenuti della circolare n. 6428 del 03/02/2017, relativa all'inserimento nei contratti, della clausola di rispetto dei disposti di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/01 (Responsabile: Direttore Territorio e Mobilità;; Tempi: continuo)

#### **MISURE NUOVE INSERITE NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA**

##### **Processo 18**

- Realizzazione gare *on line* a mezzo della piattaforma SINTEL – ARCA Lombardia (Responsabile: Responsabile SUA; Tempi: immediato)
- Applicazione misure di cui alla Convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta il 16/11/2018 da Prefettura di Genova, Regione Liguria, CMGE e Comune di Genova (Responsabile: Responsabile SUA; Tempi: immediato)

#### **AREA GENERALE provv. ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto**

##### **Rischi:**

- Inosservanza delle disposizioni disciplinanti la materia, per favorire determinati soggetti
- Abuso della qualità o dei poteri per finalità illecite

- Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento per finalità illecite

Processo	Livello di rischio	Valutazione
<b>Provvedimenti a contenuto vincolato</b>		
26 – Gestire l'attività di controllo del Trasporto privato	<b>5</b>	<b>medio</b>
43 - Gestione dei rapporti con il territorio e dell'attività di controllo sull'edilizia sismica e cemento armato	<b>6</b>	<b>medio</b>
29 – Gestire la bonifica ambientale dei siti inquinati	<b>9</b>	<b>alto</b>
30 - Gestire le funzioni relative all'inquinamento acustico e atmosferico	<b>8</b>	<b>alto</b>
32 - Gestire le funzioni in materia di risorse energetiche	<b>8</b>	<b>alto</b>
40- Gestire le le funzioni in materia di risorse idriche	<b>8</b>	<b>alto</b>
<b>Provvedimenti a contenuto discrezionale</b>		
15 - Gestire il demanio e il patrimonio provinciale (rilevazioni, concessioni, autorizzazioni, locazioni e vendite) (passi carrabili, concessione in uso immobili)	<b>9</b>	<b>alto</b>

## MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

### Processo 29:

- Applicazione del meccanismo della distinzione delle competenze, c.d <<segregazione delle funzioni>>, con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di: svolgere istruttorie ed accertamenti; adottare decisioni, attuare decisioni prese, effettuare verifiche ((Responsabile: Direttore Ambiente; Tempi: continuo)
- Incremento dei controlli di qualità, integrati con i controlli ex D.L. 174-2012 (Responsabile: Direttore Generale; Tempi: continuo)

**Processo 15:** Controllo ulteriore di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 su atto assunto in materia di concessione in uso di beni demaniali e patrimoniali dell'Ente (Responsabile: Segretario Generale; Tempi: continuo)

## **AREA GENERALE provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto**

### **Rischi:**

- Inosservanza delle disposizioni disciplinanti la materia, per favorire determinati soggetti
- Abuso della qualità o dei poteri per finalità illecite
- Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento per finalità illecite

processo	Livello di rischio	valutazione
<b>Provvedimenti a contenuto discrezionale</b>		
15 - Gestire il demanio e il patrimonio provinciale (rilevazioni, concessioni, autorizzazioni, locazioni e vendite) (esproprio)	<b>7</b>	<b>medio alto</b>
37 - Gestire le funzioni relative all'istruzione (assistenza scolastica/accompagnamento disabili)	<b>7</b>	<b>medio alto</b>
39 – Sviluppo economico (impresa +)	<b>9</b>	<b>alto</b>

### **MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

#### **Processo 39:**

- 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 (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)

### **MISURA NUOVA NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

#### **Processo 39:**

- Sorteggio di almeno un atto, ogni bimestre, relativo ad <<Impresa Più>> (Responsabile:RPCT; Tempi:immediato )

## **AREA GENERALE entrate e spese**

**Rischi:** tardivo adempimento delle disposizioni impartite all'Ente dalla Deliberazione 1/2018 della corte dei Conti

Processo	Livello di rischio	Valutazione
14 - Gestire la contabilità	<b>7</b>	<b>medio alto</b>
16 - Gestire la programmazione e il controllo economico finanziario	<b>7</b>	<b>medio alto</b>

## **MISURE NUOVE INSERITE NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA**

### **Processo 16:**

Relazione semestrale da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari – controfirmata dal Direttore relativo, contenente la descrizione e successivo aggiornamento delle azioni intraprese in relazione alla Deliberazione 1/82018 della Corte dei Conti

## **AREA GENERALE controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

### **Rischi:**

- Uso distorto della discrezionalità per fini illeciti
- Abuso del potere per fini illeciti
- Omissione verifica o carente verifica sussistenza requisiti per fini illeciti

Processo	Livello di rischio	Valutazione
43 - Gestione dei rapporti con il territorio e dell'attività di controllo sull'edilizia sismica e cemento armato	<b>7</b>	<b>medio alto</b>

## **AREA GENERALE incarichi e nomine**

### **Rischi:**

- Mancanza di rotazione per fini illeciti; Danno erariale
- Abuso discrezionalità per fini illeciti
- Sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità

Processo	Livello di rischio	Valutazione
2 - Servizi di supporto interno: fornire supporto legale	<b>7</b>	<b>medio alto</b>
10 - Gestire i rapporti e i controlli con le società partecipate e altri enti	<b>7</b>	<b>medio alto</b>
24 – 25 Nomina collaudatori	<b>8</b>	<b>alto</b>
39 – SVE - Impresa più	<b>9</b>	<b>alto</b>
13 – Gestire le risorse umane	<b>8</b>	<b>alto</b>

## MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

### Processo 2:

- Rotazione Avvocati del libero Foro (Responsabile:Dirigente Servizio legale; Tempi: continuo)

### Processo 39:

- Acquisizione e verifiche a campione delle dichiarazioni circa assenza conflitto interessi e cause ostative ex art. 35 bis decreto 1658/2001, rese ai sensi DPR 445-00 dai membri della Commissione "Impresa più" (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)
- Rotazione ordinaria membri Commissione o individuazione di misura alternativa (Responsabile: responsabile del processo; Tempi: 1° trimestre 2019)

### Processo 24:

- Rotazione collaudatori ex art. 102 Codice Appalti (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)
- Acquisizione e verifica dichiarazione dei collaudatori circa assenza conflitto interessi e mancanza di cause ostative alla nomina ex art. 102, comma 7, Codice Appalti (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)

### Processo 25:

- Rotazione collaudatori ex art. 102 Codice Appalti (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)

- Acquisizione e verifica dichiarazione dei collaudatori circa assenza conflitto interessi e mancanza di cause ostative alla nomina ex art. 102, comma 7, Codice Appalti (Responsabile: responsabile del procedimento; Tempi: continuo)

## MISURE NUOVE INSERITE NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA

### Processo 2

- Utilizzo avviso pubblico per la costituzione di un elenco aperto di professionisti legali (Responsabile Ufficio Legale; Tempi: immediato e continuo)

## **AREA GENERALE affari legali e contenzioso**

**Rischi:** Uso distorto della discrezionalità per fini illeciti; danno erariale.

Processo	Livello di rischio	Valutazione
2 - Servizi di supporto interno: fornire supporto legale	<b>7</b>	<b>medio alto</b>
48 – Gestire la funzione sanzionatoria nelle materie di competenza della CMG	<b>7</b>	<b>medio alto</b>

## MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

- Monitoraggio indicatore relativo al numero di archiviazioni e prescrizioni pratiche ingiunzioni pagamento e segnalazione criticità al RPCT (Responsabile Direttore Generale; Tempi: continuo)

## **AREA SPECIFICA smaltimento rifiuti**

**Rischi:**

- Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento per finalità illecite;
- Abuso della qualità o dei poteri per finalità illecite;
- Inosservanza delle disposizioni disciplinanti la materia, per favorire determinati soggetti.

Processo	Livello di rischio	Valutazione
31 - Gestire le funzioni in materia di rifiuti	<b>9</b>	<b>alto</b>

#### **MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

- Applicazione del meccanismo della distinzione delle competenze, c.d <<segregazione delle funzioni>>, con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di: svolgere istruttorie ed accertamenti; adottare decisioni; attuare decisioni prese; effettuare verifiche (Responsabile: Direttore Ambiente; Tempi: continuo)
- Incremento controlli di qualità integrati con i controlli ex D.L. 174-2012 (Responsabile: Direttore Generale; Tempi: continuo)

### **AREA SPECIFICA pianificazione urbanistica**

#### **Rischi:**

- Carente condivisione con stakeholder;

Processo	Livello di rischio	Valutazione
22 - Gestire la pianificazione territoriale generale di coordinamento e le funzioni in materia urbanistica	<b>9</b>	<b>alto</b>
49 – Gestire la Pianificazione Strategica	<b>9</b>	<b>alto</b>

#### **MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

- Promozione azioni di coinvolgimento stakeholder (Responsabile: Direttore Pianificazione generale e strategica; Tempi: continuo)

#### **MISURE NUOVE NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

- Formazione congiunta PUC comunali.

## Area Specifica SOCIETÀ PARTECIPATE

### Rischi:

- Inapplicabilità del D.Lgs. 175/2016 ed in particolare dell'art. 19;
- Inadempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Processo	Livello di rischio	Valutazione
10 – Gestire i rapporti e i controlli con le società partecipate e gli altri enti	<b>8</b>	<b>alto</b>

### Processo 10

- Adozione del provvedimento di cui all'art.19 comma 5, D.Lgs. 175/2016 (provvedimento recante obiettivi specifici annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate) (Responsabile: Direttore Generale  
Tempi: continuo)

### MISURE NUOVE INSERITE NELL'AMBITO DELLA PRESENTE AREA

- Monitoraggio sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure medesime.

## Area Specifica ATO Acqua e Rifiuti

**Rischi:** contesto favorevole alla corruzione nell'ambito dell'affidamento del servizio di gestione rifiuti; del processo di definizione e monitoraggio del Piano degli Interventi sotto il profilo della trasparenza; nell'effettuazione di accertamenti da cui possono scaturire provvedimenti sanzionatori a carico del gestore.

Processo	Livello di rischio	Valutazione
40 - Gestire le funzioni in materia di risorse idriche	<b>9</b>	<b>alto</b>

### MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

### Processo 40

- Pubblicazione, sul sito dell'ATO, degli esiti del confronto con gli amministratori e tecnici locali, per l'elaborazione del Programma degli Interventi "strategici" e "diffusi" del sistema idrico



integrato, da attuare nell'area metropolitana (Responsabile: Direttore Ambiente; Responsabile ATO; Tempi: continuo)

## Area Ulteriore

### Rischi:

Scarsa formazione/aggiornamento della normativa disciplinante la materia (tutti i processi dell'area);  
Scarse disponibilità finanziarie (Processi 1 – 5 – 6);

TPL: Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento; Mancato rispetto delle procedure previste nei contratti di servizi; Mancata verifica dei requisiti tecnici previsti da disposizioni ministeriali e da Leggi Regionali in materia; Mancata adozione dei necessari interventi correttivi

Processo	Livello di rischio	Valutazione
1 – Programmazione Pianificazione e Controllo project management	<b>6</b>	<b>medio alto</b>
3 – Gestire la Segreteria e dare supporto agli organi istituzionali	<b>4</b>	<b>medio</b>
4 – Gestire la comunicazione, le relazioni con il pubblico e l'immagine dell'Ente	<b>5</b>	<b>medio</b>
5 – Gestire il protocollo e l'archivio	<b>6</b>	<b>medio alto</b>
6 – Gestire i sistemi informativi	<b>5</b>	<b>medio</b>
19 – Promozione delle pari opportunità e delle politiche sociali	<b>6</b>	<b>medio alto</b>
27 – Gestire i trasporti pubblici locali extraurbani	<b>9</b>	<b>alto</b>
45 – Gestire il rischio organizzativo in relazione all'anticorruzione e trasparenza	<b>7</b>	<b>medio alto</b>
46 – Gestire il sistema della qualità aziendale	<b>4</b>	<b>medio</b>

### MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

#### Processo 27:

Puntuale controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 sugli atti assunti in materia;

Adozione del provvedimento di cui all'art.19 comma 5, D.Lgs. 175/2016 (provvedimento recante

obiettivi specifici annuali e pluriennali delle società controllate) (Responsabile: Direttore Generale  
 Tempi: continuo) o Adozione provvedimento recante obiettivi specifici annuali e pluriennali  
**Processi 1 – 45:** Formazione specifica in materia di trasparenza ed anticorruzione.

## **SINTESI DELLE MISURE “OBBLIGATORIE”, “TRASVERSALI OBBLIGATORIE” E “TRASVERSALI ULTERIORI”, COMUNI AI PROCESSI**

<b>MISURE OBBLIGATORIE</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI</b>
Tavole ANAC, normative comunitarie, nazionali e normative interne	Tutti	RPCT e Resp Dir. Direzione Pianificazione generale e strategica	continuo
<b>MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI</b>
Aggiornamento PTPC, PTTI	Tutti	RPCT	continuo
Pubblicazione di dati in Amministrazione trasparente (Dlgs 33/2013)	Tutti	Direttore Dir. Pianificazione generale e strategica	continuo
Attestazioni verifica insussistenza conflitto interesse	Tutti	Dirigenti	continuo
Formazione del personale	Tutti	Dirigente Servizio sviluppo risorse	continuo
Gestione mail dedicata segnalazione illeciti	Tutti	RPCT	continuo
Piano di informatizzazione delle procedure	Tutti	RPCT	2016
Monitoraggio dei tempi procedimentali	Tutti	Dirigente servizio relazioni sindacali	continuo
Rotazione del personale se avviati procedimenti penali o disciplinari	Tutti	RPCT, Direttore Amministrazione	continuo
Verifiche sulle dichiarazioni ex artt. 46/47 DPR 445/00	Tutti	Direttori	continuo
Gestione procedure interne di contestazione ex art. 18 Dlgs 39/2013	Tutti	RPCT	continuo
<b>MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE DI NUOVA INTRODUZIONE EX PTPCT 2019/2020</b>			
Applicazione Regolamento accesso civico e generalizzato	Tutti	Direttori/Dirigenti	Immediato e continuo

Revisione modulistica dei procedimenti a istanza di parte per adeguamento Regolamento UE 2016/679 in materia protezione dati personali	Tutti	Direttori/Dirigenti	1° semestre 2019
Applicazione misure del Piano dei Rischi della Qualità	Tutti	Direttori/Dirigenti	Immediato e continuo
<b>MISURE TRASVERSALI ULTERIORI</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI</b>
Linee di indirizzo e direttive di carattere generale di cui al PEGP	Tutti	Direttore Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post sugli atti assunti nelle aree a rischio	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità: istruzioni operative, sistema di auditing e certificazione	Tutti	Direttore Generale	continuo