



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

TRIENNIO 2022- 2024

REVISIONE 2022

(Sezione specifica del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2022)

Sommario

SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
<i>Titolo I - Soggetti coinvolti nella attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....</i>	<i>6</i>
1. Soggetti coinvolti nell'elaborazione del PTPCT	6
2. I soggetti istituzionali	7
3. Ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) secondo la normativa nazionale in materia e le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	9
4. Struttura a supporto del RPCT	10
5. Ruolo dei Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza	11
6. Ruoli specifici	12

6.1	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante ("RASA")	12
6.2	"Gestore" delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria ai sensi del Decreto Ministero dell'Interno 25 settembre 2015	12
6.2.1	Procedura ai sensi del Decreto Ministero dell'Interno 25 settembre 2015	13
	<i>Titolo II - Analisi del contesto esterno</i>	16
	Premessa	16
1.	Contesto socio-economico	16
1.1	Rappresentazione del "quadro delle condizioni esterne": rinvio al Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (Deliberazione di Giunta Comunale n. 199 del 29/7/2021)	18
2.	Contesto criminologico	18
	<i>Titolo III - Analisi del contesto interno. Aspetti organizzativi</i>	24
	Premessa	24
1.	Aspetti organizzativi	25
	<i>Titolo IV. Analisi del contesto interno. Mappatura dei processi. Valutazione, ponderazione e trattamento del rischio</i>	30
1.	Premessa. L'esperienza sviluppata negli anni precedenti.	30
2.	Prime novità nell'approccio metodologico conseguenti alle indicazioni del PNA 2019 32	
3.	La rappresentazione dei processi	33
4.	Ruolo di coordinamento del RPCT nel processo di gestione e monitoraggio del rischio. Sussidi operativi a Dirigenti e Referenti.	34
5.	Ruolo di coordinamento del RPCT nel processo di gestione e monitoraggio del rischio. Linee guida 2021	37
6.	Integrazione del PTPCT con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente. Concreta attuazione	38
7.	Integrazione con il sistema di controllo interno e Sistema di Valutazione dei	

Dirigenti	39
8. Ruolo del Nucleo di Valutazione	42
<i>Titolo V: Particolari strumenti di attuazione del PTPCT e relativa disciplina</i>	44
<i>Capo I: Codice di comportamento</i>	44
1. Codice di comportamento dei civici dipendenti (Codice dell'Amministrazione) e indirizzi per l'adeguamento alle disposizioni Anac ed ai regolamenti interni	44
<i>Capo II: Misure in materia di incarichi</i>	49
1. Divieto di pantouflage	49
2. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali	51
3. Applicazione dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.	52
4. Incarichi extra istituzionali conferiti a civici dipendenti	53
5. Incarichi conferiti a soggetti esterni alla Civica Amministrazione	53
<i>Capo III: Conflitto di interessi</i>	54
1. Conflitto di interessi	54
<i>Capo IV: Rotazione del personale (rinvio a sezione specifica del PIAO)</i>	59
<i>Capo V: Tutela del Whistleblower</i>	60
1. Tutela del whistleblower: procedura applicata dal 2016	60
2. Tutela del whistleblower: revisione ed aggiornamento della procedura	62
<i>Capo VI: Formazione (rinvio a sezione specifica del PIAO)</i>	63
<i>Titolo VI: Il sistema di gestione del rischio corruttivo nelle Società partecipate dall'Ente</i>	63
1. Introduzione: l'attività svolta nel 2021	63
2. L'esperienza applicativa della check-list	65

3. Inconferibilità e incompatibilità	66
4. Conclusioni	68
SEZIONE II -TRASPARENZA	73
Premessa	73
<i>Titolo I – Profili applicativi delle norme in materia di trasparenza</i>	74
1. Ruolo del RPCT nella attuazione dei principi in materia di Trasparenza	74
2. La Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	75
3. Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati	77
4. Usabilità dei dati	79
5. Collegamento con il Piano della performance e con gli altri strumenti di programmazione	80
6. Individuazione e modalità di coinvolgimento e di ascolto degli stakeholder ...	80
7. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	81
8. Sistema di monitoraggio interno sull’attuazione della presente Sezione	83
DISPOSIZIONE FINALE	84

Struttura del PTPCT

Il presente Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (di seguito: PTPCT) 2022-2024 costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito: PIAO), introdotto nel quadro normativo nazionale con D.L. 9 giugno 2021, n. 80 *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113.

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'Ente.

Al momento della redazione del presente documento non si è ancora concluso l'iter per l'approvazione del decreto presidenziale che dovrebbe ridefinire il perimetro normativo di riferimento, unitamente al decreto ministeriale recante la disciplina regolamentare alla base della redazione del PIAO.

Si è tenuto pertanto conto delle indicazioni fornite dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che, in data 12 gennaio 2022, ha deliberato di rinviare *una tantum* la data per l'approvazione del PTPCT, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, al 30 aprile 2022, proprio in ragione della situazione sopra descritta.

Le tecniche di redazione del presente Piano sono state modificate – rispetto agli anni precedenti – al fine di aderire concretamente e con spirito innovativo al preciso intendimento, espresso dal legislatore e confermato da ANAC, di *semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico*.

Esattamente con questi termini si è espressa l'Autorità nel Vademecum *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*, approvato dal Consiglio ANAC in data 2 febbraio 2022, al quale questa Amministrazione ha fatto riferimento nel recepire le indicazioni operative utili a costruire un documento organico e sinergico rispetto agli altri Piani destinati a confluire nel PIAO.

In primo luogo è stata colta l'opportunità di valorizzare un percorso già intrapreso nella analisi dei processi di competenza e della costruzione del sistema di misurazione e valutazione del rischio, con particolare riferimento al coordinamento tra PTPCT e Piano della *performance*.

Si segnala che, al fine di acquisire tutti gli elementi utili all'aggiornamento del PTPCT attivando un efficace processo partecipativo, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) ha richiesto il contributo di tutti gli *stakeholder* attraverso un

avviso pubblicato sul sito istituzionale. Analogo avviso è stato pubblicato anche sulla *intranet* aziendale. Non sono pervenuti contributi o osservazioni.

SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Titolo I - Soggetti coinvolti nella attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

1. Soggetti coinvolti nell'elaborazione del PTPCT

Richiamando testualmente il PNA 2019, occorre sottolineare come, nel processo di formazione ed attuazione del PTPCT, diverse siano le figure da coinvolgere con un ruolo attivo di proposta e attuazione.

Come noto, una responsabilità specifica è attribuita al RPCT dall'art. 1, co. 12, della legge n. 190/2012 e s.m.i.

Parallelamente, ciascun dipendente delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa deve mantenere un personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti, contribuendo a creare un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Il presente PTPCT, a questo proposito, intende configurare chiaramente compiti e responsabilità dei soggetti interni all'Amministrazione, secondo un modello a rete in cui il RPCT possa esercitare una funzione efficace di programmazione, coinvolgimento e coordinamento.

2. I soggetti istituzionali

Gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si riscontrano nel [Documento Unico di Programmazione \(DUP\) 2022 - 2024](#), con particolare riferimento alla Missione 01.02 – Obiettivo operativo 08.01.01 - LEGALITÀ, TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE Orientare l'azione amministrativa alla legalità e alla trasparenza rafforzando l'azione di vigilanza e di contrasto alla corruzione e promuovendo la semplificazione dei procedimenti amministrativi.

I soggetti istituzionali coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione sono i seguenti:

- a) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario Generale **avv. Pasquale Criscuolo**, a cui compete:
 - proporre il PTPCT ed i suoi aggiornamenti periodici;
 - monitorare le misure previste dal Piano;
 - vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
 - elaborare una relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione secondo le prescrizioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b) Giunta Comunale, quale organo di indirizzo politico, a cui di norma compete, dopo che il Sindaco ha provveduto a designare il RPCT:
 - approvare il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT);
 - adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- c) Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza, ai quali compete:
 - svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, fermi restando gli obblighi di informazione nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
 - partecipare al processo di gestione del rischio;
 - proporre misure di prevenzione;
 - assicurare l'osservanza del codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
 - adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, e, nei limiti delle proprie attribuzioni, la rotazione del personale;
 - osservare le misure contenute nel PTPCT.
- d) Nucleo di Valutazione, a cui compete:
 - la partecipazione al processo di gestione del rischio;
 - lo svolgimento di funzioni proprie in materia di trasparenza amministrativa;
 - esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento.
- e) Direzione Sviluppo del Personale e Formazione che:
 - svolge i procedimenti disciplinari di competenza;
 - informa l'Autorità Giudiziaria per quanto di competenza;
 - propone al RPCT gli aggiornamenti al codice di comportamento.

- f) Responsabile Transizione Digitale (RTD), a cui competono tutti i poteri di impulso e coordinamento finalizzati alla piena transizione verso la modalità operativa digitale, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, con particolare riferimento al processo di integrazione ed interoperabilità tra i sistemi, i servizi e i dati dell'Ente.
- g) Responsabile Protezione dei Dati (RPD), a cui compete una azione di supporto al RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali in relazione agli adempimenti in materia di trasparenza, obblighi di pubblicazione ed accesso civico.
- h) Tutti i dipendenti dell'ente, i quali:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - partecipano alle iniziative formative in materia;
 - osservano le misure del PTPCT;
 - segnalano situazioni al proprio dirigente, anche avvalendosi degli strumenti a tutela del "dipendente pubblico che segnala illeciti" (*whistleblower*).
- i) I Referenti Anticorruzione e Trasparenza.
- j) I collaboratori a qualsiasi titolo della Civica Amministrazione, i quali sono tenuti a:
 - osservare le misure contenute nel PTPCT;
 - segnalare situazioni di illecito.

In coerenza con quanto previsto dal PNA 2019, il presente PTPCT intende:

- individuare e programmare le misure di prevenzione del rischio corruttivo in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti, anche ai fini della responsabilità dirigenziale;
- superare, nel processo di gestione del rischio, la logica del mero adempimento, progettando le azioni non in modo formalistico ma sostanziale;
- introdurre obiettivi consistenti nel più rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento, nonché verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari;
- favorire il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) ampliando la condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'Amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al lavoro di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, ricordando costantemente che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede il dovere, in capo a tutti i dipendenti, di prestare la propria collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 c. 14 della legge n. 190/2012 e s.m.i. e da ciò deriva l'obbligo, in capo ai dirigenti, di avviare gli eventuali procedimenti disciplinari ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.¹.

3. Ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) secondo la normativa nazionale in materia e le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Alla luce della disciplina introdotta dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i. risulta sostanzialmente rafforzato il ruolo del RPCT.

Il D.Lgs. n.97/2016, modificando ed integrando il D. Lgs. n.33/2013 in materia di trasparenza e la legge n.190/2012, unifica in capo a un unico soggetto l'incarico di RPCT (scelta già comunque in precedenza operata dal Comune di Genova) e prevede che allo stesso vengano riconosciute funzioni idonee a garantire lo svolgimento dell'incarico *con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative*.

Occorre tenere conto delle indicazioni da parte di ANAC sulla figura del RPCT, con particolare riferimento alla Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 (a cui peraltro il PNA 2019 fa costante rinvio), laddove si osserva che *il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione – ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPCT e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva – e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo*.

ANAC evidenzia, altresì, come dalla lettura delle norme possa desumersi il principio di carattere generale secondo cui *non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano. Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità*.

Il RPCT, in quanto Segretario Generale, per il Comune di Genova è anche responsabile del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

In conformità a quanto previsto dal PNA 2019, si evidenzia come, nella scelta del soggetto a cui attribuire il ruolo di RPCT, l'Amministrazione si sia sempre orientata su figure in grado di garantire la buona immagine ed il decoro dell'Ente, sia nell'interesse

¹ Si rinvia a Titolo V Capo I Codice di comportamento.

di quest'ultimo che a tutela del prestigio e dell'autorevolezza dello stesso RPCT.

Il presente PTPCT dispone che, a fronte di una assenza temporanea e improvvisa del RPCT, venga immediatamente attivata la sostituzione tramite ricorso alla figura del Vice Segretario Generale responsabile della Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali dott. Gianluca Bisso.

Nei casi in cui si sia dato luogo ad una vera e propria *vacatio* nel ruolo del RPCT, è stata immediatamente garantita la nomina di un sostituto tramite provvedimento del Sindaco, sia nel caso in cui tale carenza si sia manifestata in piena vigenza del PTPCT, sia nei periodi oggetto di particolare attenzione in quanto concomitanti con la adozione del documento.

4. Struttura a supporto del RPCT

Con Provvedimento del Sindaco n. 120/2013 è stato istituito *l'Ufficio Unico per il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza* (di seguito *Ufficio Unico*), che attualmente affersce in via diretta al Segretario Generale in qualità di RPCT.

L' *Ufficio Unico* è composto da un funzionario - responsabile delle tre linee di attività - con posizione di Alta Professionalità e da un funzionario esclusivamente operativo sui controlli successivi di regolarità amministrativa.

A quest'ultimo proposito vale la pena di ricordare che il D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, ha delineato il sistema complessivo dei controlli interni già previsto dal Testo Unico degli Enti locali, precisandone con maggiore rigore i contorni, le caratteristiche ed i contenuti, nonché demandando all'autonomia regolamentare degli enti la definizione delle loro concrete modalità di esercizio.

Con particolare riguardo al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, affidato per legge al Segretario Generale, la Civica Amministrazione ne ha dunque disciplinato le modalità di esercizio, in conformità ai parametri dettati dall'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 nella nuova formulazione, con il regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4/2013.

I motivi sui quali si fonda l'opzione che ha privilegiato l'istituzione di un *Ufficio Unico* sulle tre linee di attività (prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli successivi di regolarità amministrativa) risiedono nell'intento di ottenere benefici effetti in termini di economie di scala a livello organizzativo e di ottimizzazione delle risorse.

A tali considerazioni si aggiunge un altro fondamentale fattore, a favore della soluzione prescelta, che deriva dalla convinzione che esista un rapporto dinamico di stretta complementarità tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione

amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità.

Infatti il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione, in quanto contrastano la formazione di un *humus* favorevole all'attecchimento ed allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti. Sotto altro aspetto, l'esistenza di aree c.d. "sensibili", in quanto oggettivamente esposte ad un più alto rischio di corruzione, richiede un maggiore presidio e quindi una particolare attenzione da parte del personale assegnato a tali funzioni ed un più elevato livello di controllo.

La scelta di costituire un *Ufficio Unico* pertanto, persegue non solo finalità di ottimizzazione delle risorse occorrenti per un supporto alla triplice funzione assegnata ad un unico soggetto responsabile, ma risponde anche a criteri di razionalità, facilitando un processo di alimentazione reciproca e di osmosi tra le tre tipologie di attività.

5. Ruolo dei Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza

Il processo di gestione del rischio corruttivo viene sviluppato secondo una logica sequenziale e ciclica tale da favorirne il continuo miglioramento. In ogni sua ripartenza, il ciclo deve tenere conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata ed adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

In coerenza con il quadro descritto, nell'ambito di ciascuna Direzione e, ove possibile in base alle rispettive dimensioni, di ciascun Settore, sono stati individuati i Referenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

In capo a queste figure si è consolidata una funzione fondamentale. Essi costituiscono il nucleo operativo con il quale l'*Ufficio Unico* si relaziona, al fine di acquisire tutte le informazioni utili a monitorare processi, aree di rischio, misure di prevenzione e stato di loro attuazione, adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il livello di partecipazione del nucleo dei Referenti è ormai costante, considerata la funzione di raccordo con le rispettive strutture di appartenenza, che si traduce in un ruolo propositivo nello sviluppo di processi di autoanalisi organizzativa adeguati a comprendere e dettagliare la realtà gestionale dell'Ente.

Il ruolo dei Referenti consente di dare attuazione al monitoraggio del PTPCT e di svolgere un esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Nel corso del 2021, anche tramite momenti formativi mirati, il RPCT ha inteso portare ad ulteriore attenzione della dirigenza il consolidamento del ruolo dei Referenti, confermandone la funzione strategica di supporto organizzativo al RPCT medesimo.

Al fine di fornire ai Referenti un utile sussidio operativo, è stata istituita ed è in via di aggiornamento un'Area Riservata sulla Intranet, destinata a contenere materiale da condividere con l'*Ufficio Unico*.

Inoltre il RPCT intende potenziare progressivamente il livello di partecipazione dei Referenti al processo di monitoraggio e aggiornamento delle misure di prevenzione del rischio relativamente a:

- 1) Contributi e vantaggi economici, rimborsi, esenzioni
- 2) Verifiche su affidamenti incarichi studio, ricerca e consulenza
- 3) Procedure di gara e affidamenti di lavori, servizi e forniture
- 4) Scostamenti economici nella fase di esecuzione di lavori
- 5) Scostamenti economici nella fase di progettazione di lavori
- 6) Accordi bonari e transazioni
- 7) Provvedimenti Autorità Giudiziaria
- 8) Gestione Patrimonio

A tale scopo è in via di perfezionamento un supporto informatico adeguato a sostenere tale onere informativo a carico dei Referenti medesimi.

6. Ruoli specifici

6.1 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante ("RASA")

Il Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017 richiama l'obbligo, in capo ad ogni stazione appaltante, di individuare la figura del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante).

Per il Comune di Genova detto ruolo è rivestito dal Direttore della Stazione Unica Appaltante **dott.ssa Cinzia Marino**.

6.2 "Gestore" delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria ai sensi del Decreto Ministero dell'Interno 25 settembre 2015

Con il presente Piano viene attribuito al RPCT **avv. Pasquale Criscuolo** anche il ruolo di *Gestore* nell'ambito delle misure per prevenire, contrastare e reprimere il riciclaggio ed il terrorismo, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 (*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*).

Di seguito vengono fornite le linee di indirizzo per l'attuazione delle procedure interne di valutazione, individuate ai sensi dell'art. 6 del citato D.M. del 2015, idonee a garantire:

- l'efficacia della rilevazione delle operazioni sospette;
- la tempestività della segnalazione alla Unità di Informazione Finanziaria (*U.I.F.*);
- la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa;
- l'omogeneità dei comportamenti.

6.2.1 Procedura ai sensi del Decreto Ministero dell'Interno 25 settembre 2015

Il soggetto *Gestore* è delegato a valutare e trasmettere le comunicazioni alla *U.I.F.* ai sensi dell'art. 6 comma 4 del D.M. 25/9/2015.

Il *Gestore* tiene conto delle istruzioni emesse dalla *U.I.F.* in data 23 aprile 2018 in merito ai seguenti punti:

- a. comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici dell'ente;
- b. modalità e contenuto delle comunicazioni;
- c. indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- d. indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- e. indicatori specifici per settore di attività (appalti e contratti pubblici, finanziamenti pubblici, immobili e commercio).

I Dirigenti hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente in forma scritta, anche via *mail*, al *Gestore* il riscontro di indicatori di anomalia come previsti dal citato D.M. e di fornire tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire al *Gestore* stesso una adeguata istruttoria.

Una volta ricevuta la segnalazione da parte del singolo dirigente, il *Gestore*, a seguito di apposita istruttoria, decide di archiviare la pratica o, nel caso in cui sussistano fondati motivi alla luce degli approfondimenti effettuati, di inoltrare senza ritardo la

comunicazione di operazione sospetta alla UIF (attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, secondo le modalità di accreditamento previste).

Le segnalazioni possono essere inoltrate da ogni dipendente al proprio superiore gerarchico o direttamente al *Gestore*.

In caso di inoltro diretto al *Gestore* dovrà essere utilizzata la modalità di invio delle comunicazioni prevista per il *Whistleblower*.

Deve essere comunque garantito, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e comunque della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Si conferma l'obiettivo, in capo al RPCT, in qualità di *Gestore*, di:

- a. sviluppare attività miranti a promuovere iniziative di interesse tese al contrasto dei fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- b. attivare sinergie utili ad implementare e diffondere un sistema operativo efficiente e coordinato con le indicazioni fornite, a livello nazionale, dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (*U.I.F.*)
- c. favorire il raffronto tra discipline complementari per l'integrazione dei saperi e delle conoscenze tecnico-giuridiche sugli argomenti in questione, anche istituendo tavoli di confronto con altri Enti e soggetti competenti in materia;
- d. promuovere la comprensione, la raccolta e lo studio di dati qualitativi e quantitativi inerenti alla evoluzione dei fenomeni connessi al riciclaggio ed al finanziamento del terrorismo, anche attraverso l'impiego di servizi statistici;
- e. promuovere la sensibilizzazione degli operatori e degli utenti sul tema, secondo i rispettivi ambiti istituzionali di competenza e le proprie disponibilità;
- f. strutturare una offerta formativa finalizzata a rendere adeguatamente competenti i dipendenti su tre livelli e precisamente attraverso:
 - una formazione diffusa destinata a fornire a tutti gli operatori, indipendentemente dalle specifiche competenze, le conoscenze di base sull'argomento, al fine di consentire ad ogni dipendente di individuare i "fattori sintomo" o di "innesco" di "crimine potenziale" che, pur non incidendo sulla legittimità delle singole procedure, deve costituire tuttavia oggetto di attenzione;
 - alcuni tavoli di lavoro specifici per settori considerati "a rischio" dalla normativa nazionale in materia;



- iniziative mirate a formare alcune figure professionalmente identificate come "analisti" che rappresentino il punto di collegamento operativo con *U.I.F.*

Titolo II - Analisi del contesto esterno

Premessa

Per acquisire le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di un'amministrazione non si può prescindere da una disamina della realtà territoriale in cui essa si colloca.

L'analisi del contesto esterno è stata realizzata con la finalità di rappresentare le caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio, nonché il contesto criminologico che può condizionare anche indirettamente ma in maniera illecita l'attività dell'Ente.

Il contesto socio-economico e quello criminologico di seguito rappresentati inducono a concentrare l'attenzione sulle seguenti macro-aree:

- Reclutamento e progressione del personale;
- Gare e contratti
- Provvedimenti ampliativi e restrittivi della sfera giuridica del destinatario
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
- Gestione entrate, spese, patrimonio
- Gestione del territorio
- Area legale e contenzioso

1. Contesto socio-economico

La Banca d'Italia ha rappresentato come a partire dalla primavera del 2021, l'economia ligure - che nel 2020 aveva risentito significativamente degli effetti della crisi pandemica da Coronavirus (COVID-19) - con l'avanzare della campagna vaccinale e il progressivo allentamento delle misure limitative della mobilità abbia iniziato a recuperare il calo dell'attività causato dall'emergenza sanitaria.

Vi è stata una ripresa, sia nell'industria che nei servizi, e nel comparto delle costruzioni si è registrato un incremento della produzione.

I flussi turistici hanno recuperato in misura significativa: secondo i dati della regione Liguria, nel complesso dei primi otto mesi del 2021 le presenze sono cresciute del 30% su base annua, pur rimanendo nel complesso ancora al di sotto dei livelli pre-pandemici.

Il numero di passeggeri in transito nei porti liguri si è quasi stabilizzato, grazie alla ripresa dei viaggi in traghetto, che ha pressoché controbilanciato l'ulteriore calo delle crociere.

Il traffico commerciale ha segnato un parziale miglioramento, riportando nella componente marittima containerizzata e in quella autostradale un pieno recupero dei livelli pre-pandemia.

Le compravendite immobiliari hanno conseguito un considerevole aumento.

Per quanto concerne il mercato del lavoro, si registra una crescita sia del numero degli occupati che delle persone in cerca di occupazione. I maggiori contributi alla creazione di posti di lavoro sono giunti dai comparti dei servizi, in particolare del turismo.

La presenza straniera nel territorio genovese è in aumento.

Alla data dell'1/1/2021 risultano risiedere a Genova 77977 stranieri (38461 maschi e 39516 femmine) che rappresentano il 10,47% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'Ecuador, seguita dall'Albania e dalla Romania.

Il Documento Unico di Programmazione del Comune di Genova ben rappresenta il quadro delle condizioni esterne dell'ente, in particolare sotto il profilo dello scenario economico generale e della situazione socio-economica del territorio, in una valutazione corrente e prospettica.

L'Amministrazione sta pianificando ed attuando alcune iniziative strategiche atte a promuovere, coordinare e incrementare progetti innovativi di sviluppo economico ed alleanze tra attori locali ed esterni, al fine di avviare un processo di negoziazione continua e di effettivo partenariato, che conduca ad una crescita del tessuto socio economico locale.

La *blue economy* rappresenta uno dei *driver* principali dell'Amministrazione.

Data la conformazione territoriale e la specializzazione di filiera che si intende rafforzare sul territorio, si è dato avvio ad un progetto di aggregazione nonché di facilitazione, legato alla *blue economy*, che vede nella costituzione del *Genova Blue District* la sua massima espressione.

È stata sottoscritta nel mese di giugno 2020 la convenzione tra *Job Centre s.r.l.* e Comune di Genova per l'attribuzione della gestione alla società *in house* del palazzo dei *Magazzini dell'Abbondanza*, in cui avranno sede *Job Centre s.r.l.*, *Hub2work* e l'avvio del nuovo *Genova Blue District*.

Il Comune di Genova attua, inoltre, una serie di interventi di carattere sociale a favore degli stranieri e dell'immigrazione tramite l'Ufficio Cittadini Senza Territorio (UCST).

L'Ufficio è inserito nella Direzione Politiche Sociali e si rivolge ai minori non accompagnati, adulti italiani e comunitari senza dimora, adulti stranieri non residenti e non domiciliati, vittime della tratta.

Continua il trend di invecchiamento degli abitanti ed il numero dei nati nel 2020 diminuisce ancora. Al 30 giugno 2020 gli abitanti da 0 a 18 anni sono pari al 14% mentre gli over 60 sono pari al 35%.

Il Comune di Genova, nell'ambito delle politiche per gli anziani, persegue obiettivi di promozione della socializzazione quale misura di contrasto all'isolamento ed al disagio della terza e quarta età, dando significato e qualità al tempo anche attraverso iniziative mirate a favorire i rapporti inter-generazionali.

Il 6 dicembre 2017 è stata istituita nel Comune di Genova l'*Agenzia per la famiglia* che ha il compito di promuovere il ruolo culturale, sociale, educativo ed economico della famiglia.

L'Agenzia fornisce supporto alle autorità istituzionali valutando l'impatto sulle famiglie delle politiche comunali, avanza proposte e rappresenta un punto di incontro per tutte le realtà che si occupano del tema.

1.1 Rappresentazione del "quadro delle condizioni esterne": rinvio al [Documento Unico di Programmazione 2022-2024 \(Deliberazione di Giunta Comunale n. 199 del 29/7/2021\)](#)

Nell'ottica di semplificazione documentale richiesta dalla normativa che ha istituito il PIAO, si fa rinvio, tramite collegamento ipertestuale, all' [Allegato A1 al Documento Unico di Programmazione \(DUP\) 2022-2024](#), che rappresenta, nella Sezione Strategica, il quadro delle condizioni esterne, con particolare riferimento a:

- Scenario economico generale
- Situazione socio-economica nel territorio comunale.

2. Contesto criminologico

È importante acquisire costantemente un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale, avvalendosi anche degli elementi messi a disposizione dagli organismi competenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.

In occasione della presente revisione del PTPC sono state esaminate le relazioni



semestrali 2020 della Direzione Nazionale Antimafia.

La situazione generale rilevata nel territorio ligure, nell'anno in esame, si presenta simile a quella già descritta nelle relazioni dello scorso anno.

Il territorio della Liguria ha nel tempo originato una forte attrattiva per le varie organizzazioni criminali in ragione sia della sua posizione geografica, quale crocevia tra Versilia, Costa Azzurra, regioni del nord Italia e nord Europa, sia dei collegamenti verso gli altri continenti offerti dall'importante sedime portuale di Genova.

L'utilizzo dei porti liguri, da parte della 'ndrangheta, sembra in aumento sia per ragioni meramente logistiche (consentono una maggiore rapidità nello smistamento dei narcotici) che, verosimilmente, per una minor incisività dei controlli rispetto ad altri approdi, come ad esempio quello di Gioia Tauro (RC).

Numerose sono le operazioni di polizia che evidenziano la centralità del cd. "Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale", principale scalo italiano per volume dei traffici movimenti e per numero di collegamenti marittimi, comprensivo dei porti di Genova, la Spezia e Vado Ligure, nell'importazione di ingenti quantitativi di stupefacenti, tipo cocaina, dai paesi del sud America, ad opera di organizzazioni criminali nazionali e transnazionali, non solo di matrice mafiosa.

Nel primo semestre 2020 si segnala l'operazione "Halcon" incentrata su un'associazione criminale di sudamericani collegata al cartello messicano di Sinaloa, che approvvigionava la droga dalla Colombia. I carichi di cocaina venivano inviati in Italia lungo la direttrice del Messico e della Spagna ed erano destinati a varie piazze di spaccio, tra cui quella di Genova.

Il Prefetto di Genova, richiamando i dati sui sequestri di droga effettuati nell'ambito dell'area portuale, ha affermato che i maggiori sequestri di cocaina registrati nei porti di Genova e Livorno indicano che le organizzazioni criminali, dopo aver utilizzato per anni il porto calabrese quale varco privilegiato, di recente hanno posto l'attenzione anche ad altri scali del mediterraneo al fine di diminuire i rischi di sequestro.

Nel gennaio 2020 l'operazione "Neve genovese" svolta con la cooperazione di Spagna, Colombia e Regno Unito, ha consentito di eseguire a Genova il più ingente sequestro registrato in Italia negli ultimi 25 anni".

Le risultanze investigative vedono la 'ndrangheta quale principale attore di tipo mafioso che agisce anche in forma strutturata, con articolazioni territoriali autonome ma strettamente collegate sia con la casa madre, sia con analoghe formazioni attive nelle regioni limitrofe.

Le cosche calabresi in Liguria hanno evidenziato una spiccata capacità di entrare in connessione con esponenti della cd. area grigia tra i quali figurano - imprenditori, professionisti, funzionari pubblici ed amministratori locali - che ha favorito l'acquisizione di un patrimonio relazionale e di competenze professionali indispensabile per realizzare i progetti criminosi.

Si rileva l'esistenza di una struttura criminale denominata Liguria.

A quest'ultima si sono affiancate almeno quattro unità periferiche, c.d. "locali" - operanti rispettivamente nelle zone di Ventimiglia (IM), Bordighera (IM), Genova, Lavagna (GE) e Sarzana (SP) e numerose 'ndrine concentrate soprattutto nell'imperiese.

Tali compagini operano in stretta sinergia tra di loro e si relazionano con il Crimine reggino attraverso la Camera di controllo, un'entità mafiosa intermedia e di raccordo con sede a Genova.

Le relazioni con gli organismi operanti in Costa Azzurra vengono invece intrattenute attraverso un'altra struttura, la Camera di passaggio, dislocata a Ventimiglia.

A Genova e nella sua provincia è stata giudiziariamente accertata la presenza di due entità locali di 'ndrangheta, una nel capoluogo e l'altra nel comune di Lavagna. L'operatività sul sito di Genova ha ottenuto un riconoscimento giudiziario definitivo all'esito del processo reggino 'Crimine', che ha indicato il ruolo verticistico e di affiliato di rango in campo a due sodali.

Ulteriore conferma giudiziaria perviene dalla Corte di Cassazione che, nell'ambito del processo "Maglio 3", il 28 ottobre 2020 ha reso definitive le condanne di 5 affiliati al locale di Genova e 4 al locale di Ventimiglia.

Riguardo al locale di Lavagna la sua costituzione e operatività sono state riconosciute sia in primo che in secondo grado di giudizio con la conferma delle condanne per associazione di tipo mafioso nei confronti di componenti della 'ndrina NUCERA-RODA', espressione ligure della cosca RODA'-CASILE originaria della frazione San Carlo di Condufori (RC), nonché per corruzione elettorale con l'aggravante mafiosa nei confronti dell'ex Sindaco di Lavagna.

I tentativi di infiltrazione mafiosa, non solo di matrice calabrese, dell'imprenditoria ligure trovano conferma specie nel settore degli appalti pubblici per l'esecuzione di grandi opere e in quello del ciclo dei rifiuti, oltre al comparto della cantieristica navale. Gli interessi mafiosi e la necessità di riciclare proventi illeciti interessano anche altri settori, come la ristorazione, le strutture alberghiere e le società di gioco e scommesse.

Il panorama criminale ligure è fortemente connotato dall'operatività di sodalizi stranieri, principalmente costituiti da extracomunitari irregolari di origine africana, sudamericana e dell'est Europa operativi in tutte le provincie. Il capoluogo, con il suo centro storico, è controllato da tempo da un punto di vista criminale da bande di irregolari, rappresentando una piazza privilegiata per le attività illecite principalmente connesse con il mondo della droga. Le nazionalità prevalenti coinvolte nella gestione degli stupefacenti sono quelle marocchina, senegalese, nigeriana, albanese e tunisina.

Sul fronte del contrasto agli stupefacenti si segnalano gli esiti dell'inchiesta "G.P.L." della DDA di Genova, conclusa dalla Polizia di Stato, che ha fatto luce sulla importazione e detenzione ai fini di spaccio di cocaina destinata alla piazza di Genova.

Nel dettaglio, un gruppo di nazionalità albanese acquistava la cocaina da connazionali in Germania ed Olanda e provvedeva al suo trasferimento attraverso la Costa Azzurra (ove era stato predisposto un deposito per lo stoccaggio) fino a Genova, avvalendosi di diverse reti di approvvigionamento e di distribuzione. Il gruppo italiano, composto esclusivamente da genovesi, è risultato coinvolto nell'attività di intermediazione nella circolazione dello stupefacente tra fornitori e spacciatori per la distribuzione dello stesso nei diversi quartieri del capoluogo ligure.

I sodalizi criminali stranieri sono operativi altresì nell'immigrazione clandestina. A tal proposito si ricordano gli esiti dell'inchiesta della DDA genovese "Taken", conclusa nel marzo 2020 dai Carabinieri nei confronti di un'associazione italo-albanese con base logistica a Genova e ramificazioni anche a Savona, Imperia e Palermo. A livello locale, si segnala la sottoscrizione del "Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale" del 17 gennaio 2019, siglato dal Prefetto di Genova e dal Commissario Straordinario.

Il Protocollo ha previsto un modulo operativo finalizzato a garantire uno screening preventivo ad ampio raggio delle attività più esposte al rischio di infiltrazione ed a rafforzare la prevenzione attraverso l'identificazione di chiunque abbia accesso ai cantieri dell'opera. Tale azione ha visto, nel corso del 2019, il supporto operativo, sia in ambito preventivo che giudiziario, da parte della DIA di Genova.

In tale contesto, rilevano gli esiti dell'operazione "Var" - conclusa dalla DIA il 18 giugno 2019 - che ha reciso l'azione di infiltrazione di una ditta sub-appaltatrice per la demolizione e la bonifica di impianti tecnologici, risultata esposta al rischio di infiltrazioni da parte di soggetti riconducibili a contesti di camorra napoletana.

Il provvedimento restrittivo trae origine da un'articolata indagine che aveva già comportato, sulla base dei primi accertamenti di carattere amministrativo, l'emissione, nel mese di maggio, di un'informazione interdittiva anti-mafia.

Nel citato protocollo è stato previsto di estendere il regime delle verifiche antimafia, finalizzate al rilascio della relativa documentazione, a tutti i contratti, indipendentemente da qualsiasi variabile relativa all'importo, alla durata e ad altre condizioni e modalità di esecuzione.

Tra gli altri provvedimenti previsti per combattere i traffici illegali è stato incrementato l'utilizzo dei sistemi di scannerizzazione e il potenziamento della videosorveglianza delle aree portuali attraverso circuiti integrati e l'implementazione di dispositivi per la lettura delle targhe dei veicoli, consentendo tra l'altro la creazione di "black list" di veicoli sospetti.

Il Comando di Polizia Locale ha fornito un contributo nella analisi del contesto esterno, producendo i seguenti prospetti, rappresentativi dell'attività svolta negli ultimi due anni, che consentono di avere un quadro sintetico della realtà territoriale con la quale l'Ente deve confrontarsi per porre in essere azioni adeguate a prevenire fenomeni criminosi nella connotazione più specificamente corruttiva.



TOTALE POLIZIA LOCALE

PATTUGLIE SICUREZZA URBANA: sono le "Pattuglia Sicurezza Urbana", pattuglie "Centro Storico" (anche rinforzi), pattuglie "Reati predatori" e tutte le pattuglie su strada Reparto Sicurezza Urbana, Ambiente, P.G. se non diversamente specificati. **VIOLAZIONI ACCERTATE:** Sono il numero di violazioni estratte dal database Hermes secondo una classificazione discrezionale dell'indicatore di ciascun articolo contestato.

INDICATORI 2021	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTALE
IMPIEGO DEL PERSONALE	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
numero pattuglie (priorità sicurezza urbana)	1.137	1.159	1.389	1.248	1.491	1.337	1.170	1.250	1.364	1.493	-	-	13.038
numero operatori	2.849	2.890	3.725	3.470	4.124	3.787	3.355	3.425	3.619	4.266	-	-	35.510
ATTIVITA' ECONOMICHE in sede fissa (tutte)	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
SANZIONI disturbo alla quiete pubblica	1	0	1	4	3	8	4	12	13	12	6	0	64
SANZIONI normativa (nazionale) alcol	0	0	0	0	0	0	5	2	0	1	2	0	10
SANZIONI Ordinanze e regolamenti comunali alcol	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	3
SANZIONI vendita alcool a minori	0	0	0	0	0	3	0	7	0	2	0	0	12
SANZIONI occupazioni abusive o eccedenti suolo pubblico (commerciali e non)	14	16	28	24	33	47	29	40	34	34	35	0	334
SANZIONI per altre violazioni	71	67	96	102	117	69	93	93	119	107	123	1	1.058
PROPOSTE di chiusura per alcol minori	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
PROPOSTE di chiusura per disturbo	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
SANZIONI ATTIVITA' ECONOMICHE su area pubblica	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Commercio su area pubblica: mercati in sede propria, chioschi, posteggi fuori mercato, mercati rionali su strada, fiere, attività ambulante itinerante	8	4	15	17	25	15	16	19	22	17	6	3	167
Commercio abusivo su area pubblica (alimentare)	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
Commercio abusivo su area pubblica (non alimentare)	38	57	136	106	169	97	42	49	59	35	36	-	824
Commercio abusivo su area pubblica (totale)	38	58	136	106	170	97	42	49	59	35	36	-	826
SEQUESTRI AMMINISTRATIVI attività economiche su area pubblica	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Sequestro merce ad ignoti (fuga con abbandono)	8	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	10
Sequestro merce per commercio abusivo su area pubblica alimentare	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
Sequestro merce per commercio abusivo su area pubblica non alimentare	9	7	25	28	21	15	7	-	10	15	-	-	137
SANZIONI RELATIVE ALLA PERSONE	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Consumo e detenzione alcol (Ord. e Regolamento)	1	3	4	1	1	50	248	227	259	173	118	-	1.085
Ubriachezza manifesta (688 C.P.)	46	114	166	171	256	178	162	137	108	101	78	-	1.517
Funzioni fisiologiche strada e atti contrari decenza	35	59	71	99	168	172	132	125	141	119	65	1	1.187
Disturbo alla quiete pubblica	36	38	66	60	106	84	51	78	54	56	31	-	660
Assuntori stupefacenti segnalazioni (Maggiorenni)	22	16	38	27	35	25	17	20	34	45	34	-	313
Assuntori stupefacenti segnalazioni (MINORI)	4	-	4	2	-	5	6	1	7	10	4	-	43
ORDINI ALLONTANAMENTO / ACCOMPAGNAMENTI	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Ordini di allontanamento	21	49	30	61	61	74	82	47	36	91	59	-	611
Personale controllate	257	202	1.034	1.030	2.321	2.000	1.972	2.383	2.153	1.918	-	-	15.270
Personale Accompagnate (fotosegnalato) Italiani	15	9	17	16	19	9	16	24	18	24	19	-	186
Personale Accompagnate (fotosegnalato) Stranieri	40	49	65	62	65	32	42	61	34	53	44	-	547
ARRESTI	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Stupefacenti	1	-	5	4	4	1	2	-	1	3	1	-	22
Rissa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resistenza violenza a P.U.	4	3	1	2	2	1	-	3	2	1	1	-	20
Reati predatori	1	3	2	3	3	1	3	1	2	-	6	-	25
Altro	4	3	6	1	1	1	1	-	-	-	1	-	18
DENUNCE IN STATO DI LIBERTA'	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Stupefacenti	5	3	7	8	10	4	3	5	4	7	10	-	66
Rissa	-	-	-	2	5	3	9	1	-	-	1	-	21
Resistenza violenza a P.U.	13	11	23	23	24	20	18	23	27	16	16	-	214
Reati predatori	31	30	41	31	30	30	40	37	22	21	14	-	327
Merce Contraffatta	3	3	3	6	3	6	6	5	5	7	1	-	48
Rifiuti (discariche abusive / abbandoni)	6	4	7	13	6	12	15	4	8	6	1	-	82
Sgomberi aree ed edifici (penale)	5	12	8	3	33	4	3	7	9	17	18	-	119
Numero persone sgomberate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
art. 186 (penale)	17	20	19	21	60	107	82	71	60	90	61	-	608
art.187	2	1	2	4	4	7	2	7	6	8	3	-	46
Altro	86	91	142	133	135	99	142	125	134	125	78	1	1.291
SEQUESTRI PENALI E STUPEFACENTI (amministrativi e penali)	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Sequestri sostanze stupefacenti	31	17	51	47	51	35	24	14	19	39	31	-	359
Sequestri penali altra tipologia merce	14	17	20	25	36	17	30	21	33	31	19	-	263
Sequestri merce contraffatta	3	13	3	3	2	3	4	13	4	2	2	-	52
CODICE DELLA STRADA	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Conducenti sottoposti a precursore	326	423	354	356	1.419	4.431	4.006	2.979	1.739	2.910	-	-	18.943
articoli 186 (amministrativo)	-	-	3	5	32	69	41	32	25	48	54	1	310
parcheggiatori abusivi	6	4	2	6	3	2	5	-	6	-	-	-	34
DEGRADO AMBIENTALE	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Relitti veicoli segnalati	88	210	118	259	192	158	119	121	123	-	-	-	1.388
Relitti veicoli rimossi	28	39	50	226	162	116	102	68	94	-	-	-	885
Sanzioni per affissioni abusive	8	5	9	15	10	22	13	8	12	22	9	-	133
Ingombranti segnalati	102	135	146	117	68	86	102	73	59	79	-	-	967
L. 152/06 (no piccolissimi e relitti) & O.S. 366/15, art 10 Reg.to Gestione Rifiuti Urbani (già nelle altre voci)	12	29	42	22	27	26	44	54	65	48	22	-	391 (40%)*
Sanzioni amministrative rifiuti (accert. diretto)	60	96	128	99	202	216	255	255	268	224	164	7	1974 (204%)*
Sanzioni amministrative rifiuti (videosorveglianza)	9	4	15	15	11	6	11	15	18	31	20	-	155 (16%)*
Totale sanzioni amministrative rifiuti	69	100	143	114	213	222	266	270	286	255	184	7	2129 (220%)*
Conduzione animali	38	58	136	106	170	97	42	49	59	35	36	-	826
DEGRADO SOCIALE	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Controlli aree presenza S.F.D.	238	166	87	118	179	125	213	190	153	104	-	-	1.573
Questua molesta sanzioni	12	15	20	29	66	33	9	15	22	28	12	-	261
Bivacchi sanzioni	111	100	95	154	191	138	142	189	164	208	156	5	1.653
Sgomberi aree ed edifici (amministrativo)	5	10	4	5	7	4	6	20	4	8	-	-	73
Numero complessivo persone sgomberate	6	19	8	5	38	6	21	36	7	9	-	-	155

(* Le percentuali sono riferite agli ingombranti segnalati)

INDICATORI	PATTUGLIE SICUREZZA URBANA: sono le "Pattuglia Sicurezza Urbana", pattuglie "Centro Storico" (anche rinforzi) e tutte le pattuglie su strada Reparto Sicurezza Urbana, Ambiente, P.G. se non diversamente specificati. VIOLAZIONI ACCERTATE: Sono il numero di violazioni estratte dal database Hermes secondo una classificazione discrezionale dell'indicatore di ciascun articolo contestato												TOTALE
	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	
TOTALE 2020 (Distretti e Reparti)													
IMPIEGO DEL PERSONALE	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
numero pattuglie (priorità sicurezza urbana)	681	545	658	1.158	1.466	1.084	947	795	1.214	1.387	954	967	11.856
numero operatori	1.774	1.425	1.471	2.598	3.212	2.536	2.003	2.220	2.993	3.351	2.516	2.415	28.514
ATTIVITA' ECONOMICHE in sede fissa (tutte)	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
SANZIONI disturbo alla quiete pubblica	4	9	9	2	2	2	9	13	13	8	2	2	75
SANZIONI normativa (nazionale) alcol		1	2					1	1				5
SANZIONI Ordinanze e regolamenti comunali alcol	9	8	1		1	5	7	10	7	1			49
SANZIONI vendita alcool a minori	6	23			3	7	3	3	10	1	1		57
SANZIONI occupazioni abusive o eccedenti suolo pubblico (commerciale e non)	29	53	8	21	15	39	29	27	36	22	57	19	355
SANZIONI per altre violazioni	174	234	54	97	134	145	121	104	127	175	187	72	1.624
PROPOSTE di chiusura per alcol minori	1	1											2
PROPOSTE di chiusura per disturbo	1		2				1	1		10		1	16
ATTIVITA' ECONOMICHE su area pubblica SANZIONI:	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Commercio su area pubblica: mercati in sede propria, chioschi, posteggi fuori mercato, mercati rionali su strada, fiere, attività ambulante itinerante	7	9	10		1	7	6	10	14	15	5	3	87
Commercio abusivo su area pubblica (alimentare)		2				4	3		1	1	1		12
Commercio abusivo su area pubblica (non alimentare)	31	15	40		3	1	4	7	9	9	20	14	153
SEQUESTRI AMMINISTRATIVI attività economiche su area pubblica	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Sequestro merce ad ignoti (fuga con abbandono)	4						3	2		4		2	15
Sequestro merce per commercio abusivo su area pubblica alimentare		1				4	3		2	1	1		12
Sequestro merce per commercio abusivo su area pubblica non alimentare	101	5	12		3		3	6	4	12	17		163
SANZIONI RELATIVE ALLA PERSONE	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Consumo e detenzione alcol (Ord. e Regolamento)	97	156	72	6	18	144	242	227	145	202	13	2	1.324
Ubriachezza manifesta (688 C.P.)	35	47	25	11	83	91	97	75	68	125	135	94	886
Funzioni fisiologiche strada e atti contrari decenza	14	14	10	19	34	52	75	54	37	80	97	58	544
Disturbo alla quiete pubblica	7	11	9	13	9	23	49	25	20	40	45	54	305
Assuntori stupefacenti segnalazioni (Maggiorenni)	32	21	2		11	29	37	27	36	56	15	14	280
Assuntori stupefacenti segnalazioni (MINORI)	22	7					9	1	3	9	4	4	59
ORDINI ALLONTANAMENTO / ACCOMPAGNAMENTI	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Ordini di allontanamento	21	24	12	3	48	58	61	33	11	39	54	43	407
Personale controllate	381	12	15	22	29	116	394	77	5	2	291	11	1.355
Personale Accompagnate Italiani	4	1	1		2	3	9	12	14	21	11	17	95
Personale Accompagnate Stranieri	55	13	1	2	12	44	36	46	30	24	51	34	348
ARRESTI	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Stupefacenti		2				6	1	1			1		11
Rissa													
Resistenza violenza a P.U.	3	1				2	2	1	3	2	4	1	19
Reati predatori						2	3	3	2	2	4	6	22
Altro	1					2	5	1	1				10
DENUNCE IN STATO DI LIBERTA'	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Stupefacenti	2	7			2	5	15	10	5	12	5	8	71
Rissa						3		2	1				7
Resistenza violenza a P.U.	7	2			8	16	18	10	22	18	21	11	133
Reati predatori	11	1				3	7	13	8	28	27	19	117
Merce Contraffatta	9							6	1	3	3	3	25
Rifiuti (discariche abusive / abbandoni)	1	5	2	2	1	5	7	3		1	13	4	44
Sgomberi aree ed edifici (penale)	25	2				1		1			1		30
Numero persone sgomberate	6	4						1			1		12
art. 186 (penale)	42	44	11	8	23	30	40	38	30	24	34	17	341
art. 187	4	1	1	2	2	2	6	4	5	2	2	2	33
Altro	76	26	64	14	33	59	37	57	76	80	60	54	636
SEQUESTRI PENALI E STUPEFACENTI (amministrativi e penali)	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Sequestri sostanze stupefacenti	38	37	2	1	13	32	32	5	35	56	26	16	293
Sequestri penali altra tipologia merce	8	7		7	5	5	7	2	13	22	35	31	142
Sequestri merce contraffatta	5							3	8	2	4	9	31
CODICE DELLA STRADA	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Conducenti sottoposti a precursore	2.320	1.740	439	47	53	186	506	256	450	358	72	46	6.473
articoli 186 (amministrativo)	19	21	3		7	10	18	11	11	13	6	6	125
parcheeggiatori abusivi	10	6	1		3				4	3	6	2	35
DEGRADO AMBIENTALE	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Relitti veicoli segnalati	245	72	37	13	82	98	193	108	233	144	137	7	1.369
Relitti veicoli rimossi	86	75	28	6	279	64	172	44	202	78	82		1.116
Sanzioni per affissioni abusive	11	57	24		5	9	7	7	14	3	3	3	143
Ingombranti segnalati	103	102	29	17	64	143	95	76	48	88	116	76	957
Sanzioni amministrative rifiuti (accertamento diretto)	31	72	36	20	65	39	61	55	56	60	99	84	678
Sanzioni amministrative rifiuti (videosorveglianza)	10	8	6	8	6	5	7	28	13	15	12	11	129
Conduzione animali (deiezioni)	4	8	1	2	2	4	4	3	4		2		34
DEGRADO SOCIALE	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.	TOTALE
Controlli aree presenza S.F.D.	389	2		9	3	101	119	237	31	9	155	15	1.070
Questua molesta sanzioni	40	62	30		27	15	20	15	26	27	34	21	317
Bivacchi sanzioni	34	78	29	4	24	63	110	118	96	97	157	124	934
Sgomberi aree ed edifici (amministrativo)	2	1	1		1		1		1	1	3	3	14
Numero complessivo persone sgomberate	7				6	4	2	9	6	5	6	3	48

Titolo III - Analisi del contesto interno.

Aspetti organizzativi

Premessa

Sotto il profilo dell'analisi del contesto interno, nella progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo l'Amministrazione ha assunto a riferimento i seguenti principi:

- 1) L'organo di indirizzo assume un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e fornisce il proprio contributo anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).
- 2) La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, viene sviluppata a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.
- 3) Il processo di gestione del rischio non viene attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione.
- 4) La gestione del rischio viene considerata parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal modo è stata realizzata una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della *performance*.
- 5) La gestione del rischio viene intesa come un processo dinamico, che si sviluppa attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure ed il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.
- 6) Il sistema di prevenzione della corruzione è stato strutturato per privilegiare misure specifiche che agiscono sulla semplificazione dei processi e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità e sulla "generazione di valore pubblico".

1. Aspetti organizzativi

Con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 280 del 3 dicembre 2020** è stata approvata una significativa *Modifica ed integrazione alla Macrostruttura dell'Ente*.

Il provvedimento di Giunta è stato preceduto da un approfondito lavoro di analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, promosso dal Direttore Generale con il contributo di professionalità anche esterne che lo hanno affiancato nelle attività di *assessment* finalizzate ad acquisire:

- una panoramica della *workforce* del Comune di Genova;
- un'analisi delle competenze attuali e prospettiche;
- un confronto con le principali città europee identificate come comparabili;
- la definizione di linee guida organizzative per un nuovo modello di macrostruttura.

Si rappresentano graficamente di seguito i principali dati evolutivi del progetto².

² Studio preliminare sviluppato da ditta esterna incaricata dal Direttore Generale con D.D. n. 17 del 31 luglio 2020 ad oggetto *Approvazione accordo di collaborazione tra Comune di Genova – Direzione Generale e Deloitte & Touche S.p.A. e Deloitte Consulting S.r.l. per l'assistenza nelle attività di assessment della struttura organizzativa del Comune di Genova*

Assessment del Modello Organizzativo



1. Future of Municipality – Linee programmatiche del Sindaco

- 1 Città del Lavoro**
Stimolare l'occupazione facendo leva sulle principali industrie: 1) l'industria ad alta tecnologia; 2) porto e logistica; 3) turismo, commercio e artigianato
- 2 Città della Sicurezza**

 - Gestione immigrazione
 - Potenziamento e formazione Polizia Locale
 - Potenziamento dei controlli, della videosorveglianza e dell'illuminazione
 - Istituzione «Ufficio Sicurezza»
- 3 Città della Pulizia**

 - Interventi per la tutela del paesaggio e la protezione del territorio
 - Prevenzione e gestione delle emergenze
 - Gestione dell'inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico
 - Risparmio energetico e contenimento dei consumi
 - Promozione e diffusione della raccolta differenziata
 - Gestione delle risorse idriche
 - Piani di politica edilizia e urbana
- 4 Città del Mare**
Sviluppo e miglioramento del porto, dell'attività portuale e del waterfront
- 5 Città del Merito**

 - Pari opportunità nell'accesso alla PA
 - Meritocrazia nell'amministrazione
 - Servizi per categorie speciali
- 6 Città della Solidarietà**
Iniziative strategiche per la valorizzazione della famiglia:

 - Spesa con vouchers e buoni pasto
 - Tutela dei giovani e servizi sociali per gli anziani
 - Miglioramento della qualità della vita dei diversamente abili
 - Volontariato
- 7 Città in Movimento**

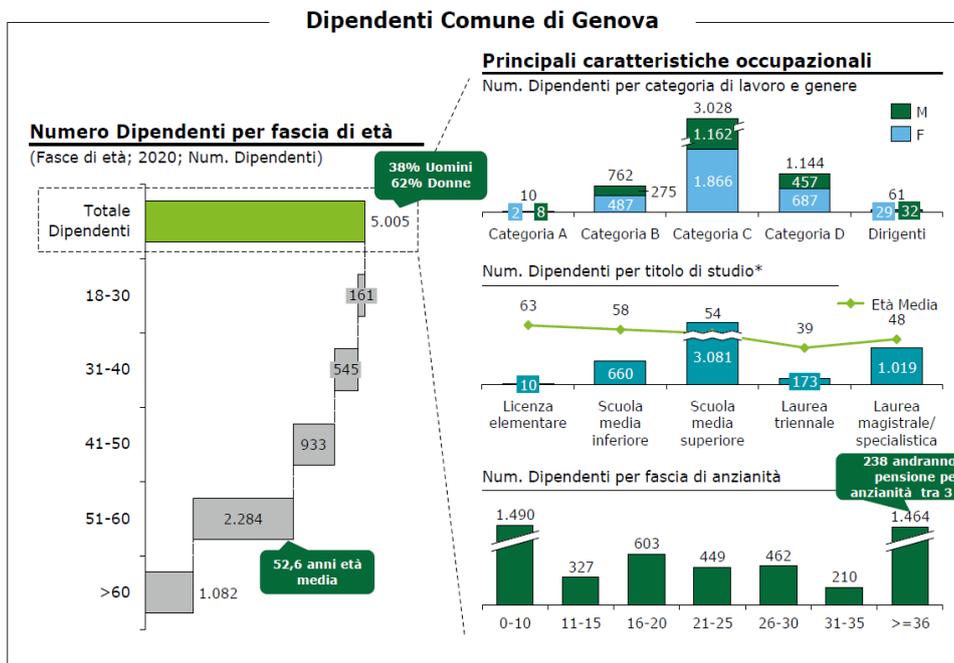
 - Mobilità da/verso la città
 - Mobilità interna (piano di rilancio di AMT)
 - Realizzazione di una zona franca (ZF) portuale e/o di una zona economia speciale (ZES)
 - Gestione strategica dell'aeroporto
- 8 Città del Turismo**

 - Cura e valorizzazione del territorio
 - Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale
 - Sviluppo del verde e della natura in città
 - Valorizzazione delle vallate
 - Sviluppo del turismo balneare
 - Promozione di percorsi enogastronomici
- 9 Città della Responsabilità**

 - Efficienza nella gestione fiscale e riduzione della pressione fiscale
 - Cittadini al centro dell'azione amministrativa
 - Semplificazione e digitalizzazione dell'amministrazione
 - Valorizzazione del personale comunale
 - Risanamento delle finanze comunali

L'indirizzo strategico dell'Amministrazione della Città di Genova è desumibile dalle Linee Programmatiche 2017/2022, che delineano i principali obiettivi strategici legati a 9 pilastri chiave

4. Workforce – Principali caratteristiche dei dipendenti



Key Highlights

- La forza lavoro è caratterizzata da un'età **avanzata** ed un significativo numero di **risorse prossime al pensionamento** (20% del totale)
- La **categoria C** risulta essere la **prevalente**, nonostante **Dirigenti e cat. D** rappresentino cumulativamente il **25% del totale**
- I dipendenti del Comune sono **prevalentemente donne**, con un'equa ripartizione tra i generi solo ai vertici dirigenziali
- La **scuola media superiore** rappresenta il livello di istruzione più diffuso (**62%**), con i **laureati al 23%** ed un'età significativamente al di sotto della **media aziendale**
- La **maggioranza** dei dipendenti possiede una **elevata anzianità** o è stata **recentemente assunta** nel Comune (ca. 60% del totale)

© 2020 Deloitte Consulting S.r.l.

Fonte: Elaborazioni Deloitte su dati Comune di Genova

*Non incluse nell'analisi 34 risorse per cui non è indicato il titolo di studio

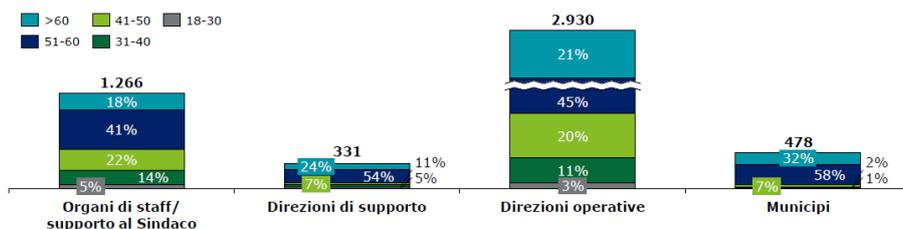
36

4. Workforce – Analisi demografica



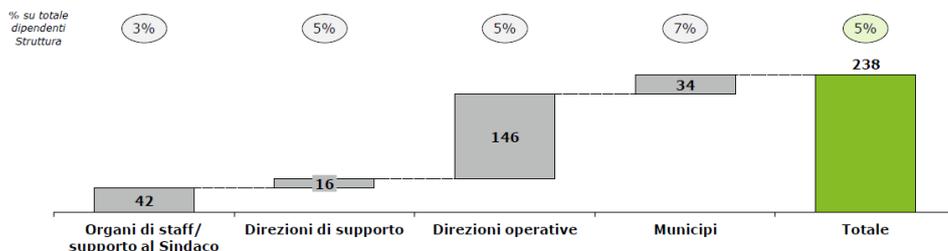
Dipendenti per fascia di età

(Comune Genova; 2020; fasce di età; strutture organizzative; nr. dipendenti)



Dipendenti prossimi al pensionamento (3 anni)

(Comune Genova; 2020; previsione pensionamento a 3 anni; strutture organizzative; nr. dipendenti)



© 2020 Deloitte Consulting S.r.l.

Fonte: Elaborazioni Deloitte su dati Comune di Genova

Key Highlights

- L'analisi conferma un'età **media elevata dei dipendenti**, con le fasce di età **51-60 e over 60** che compongono la maggioranza della popolazione aziendale in tutte le Strutture Organizzative
- L'età **media** risulta **più avanzata nelle Direzioni di supporto e nei Municipi**, in cui le fasce più alte hanno un peso cumulativo di oltre l'80% della forza lavoro
- L'analisi di pensionamento per anzianità evidenzia una quota del **5% della popolazione aziendale in un'uscita entro 3 anni**, con un **ricambio maggiore previsto nei Municipi**, anche legato alla maggiore età media

46

Alla luce del quadro sopra rappresentato, la Giunta ha deciso di traguardare una ridefinizione della macrostruttura dell'Ente al fine di rispecchiare concretamente il passaggio da una cultura consolidata nel tempo, che determina valori e comportamenti legati al mantenimento dell'esistente, ad una cultura fondata sul miglioramento continuo dei servizi alla cittadinanza nonché sulla disponibilità al cambiamento ed all'apprendimento da parte del personale (*long life learning*).

L'Amministrazione ha pertanto inteso migliorare le sinergie per rendere più efficaci gli interventi sulla città di natura trasversale e di grande rilievo. A tal fine la struttura organizzativa è stata suddivisa nelle seguenti Aree tematiche, corrispondenti ai macro temi di natura strategica, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee:

- 1) **Area Servizi Centrali Amministrativi:** aggrega le funzioni trasversali e tipicamente di *staff*, diversificate fra loro ma aventi la comune *mission* di fornire servizi di supporto alle altre strutture dell'Ente, quali la gestione del personale, la sicurezza aziendale, la gestione finanziaria e tributaria, il servizio appalti di lavori, servizi e forniture;
- 2) **Area Sviluppo del Territorio:** aggrega le tematiche relative a: rigenerazione urbana per la qualificazione del territorio comunale come rimedio al degrado urbano, con particolare riguardo al Centro Storico per meglio garantire la fruibilità dello stesso; ambito della mobilità e dei trasporti urbani, particolarmente strategico per lo sviluppo della città in considerazione della numerosità e della rilevanza economica dei progetti finalizzati alla realizzazione di nuove infrastrutture destinate al trasporto pubblico e alla tutela per l'ambiente in tutte le sue componenti; urbanistica, anche in relazione alla pianificazione e all'assetto del territorio;
- 3) **Area Servizi Tecnici ed Operativi:** aggrega le tematiche volte a presidiare: gestione del patrimonio disponibile dell'Ente; attività di programmazione, attuazione e riqualificazione delle opere pubbliche; gestione e manutenzione delle infrastrutture stradali; pianificazione, programmazione e monitoraggio degli interventi in difesa del suolo e della sicurezza idraulica; recupero e riqualificazione dello spazio urbano tramite interventi a livello di infrastrutture e servizi anche a tutela della sostenibilità ambientale;
- 4) **Area Sviluppo Economico:** aggrega le tematiche inerenti a: promozione di nuove forme di investimento e di iniziative imprenditoriali sul territorio, creando un sistema città in grado di proporsi sul mercato nazionale ed internazionale; gestione e semplificazione delle attività amministrative relative agli impianti produttivi ed all'esercizio delle attività di impresa nei settori del commercio, dell'artigianato, dei pubblici esercizi e delle strutture turistico-ricettive; promozione dei sistemi integrati di offerta turistica, del patrimonio e delle attività culturali; attività di digitalizzazione;
- 5) **Area Servizi alla Comunità:** aggrega le tematiche inerenti ai servizi alla persona, coordinando i processi relativi alla risposta al cittadino e garantendo,

tra l'altro, il funzionamento e la qualità dei servizi per l'infanzia e dei servizi sociali, le esigenze abitative ed i servizi civici;

- 6) **Area Gabinetto del Sindaco:** coadiuva il Sindaco nelle attività di indirizzo politico; coordina la Direzione che supporta: la Direzione Generale nel processo di pianificazione e controllo strategico dell'Ente e delle sue società partecipate; la Direzione che si occupa della progettazione, realizzazione e comunicazione di iniziative ed eventi di rilevanza strategica anche molto diversi tra loro.

Lo schema organizzativo finale dell'Ente prevede pertanto le seguenti unità organizzative:

- Direzione Generale
- Aree
- Direzioni
- Strutture Segreteria Generale
- Strutture in Staff al Sindaco
- Municipi
- Strutture di Staff
- Settori
- Unità di Progetto

Le relazioni tra le strutture organizzative dell'Ente sono improntate a criteri di cooperazione, di integrazione, di massima collaborazione, nella diversità dei ruoli e delle responsabilità organizzative propri di ciascun tipo di struttura.

Con successive determinazioni dirigenziali, in forza delle prerogative allo stesso riconosciute dal precedente provvedimento di Giunta, il Direttore Generale ha approvato ulteriori modifiche ed integrazioni alla Macrostruttura dell'Ente, di seguito elencate:

D.D. N. 2020-100.0.0.-27 del 31/12/2020
D.D. N. 2021-100.0.0.-4 del 12/02/2021
D.D. N. 2021-100.0.0.-5 del 24/02/2021
D.D. N. 2021-100.0.0.-12 del 30/04/2021
D.D. N. 2021-100.0.0.-15 del 03/08/2021
D.D. N. 2021-100.0.0.-16 del 07/09/2021
D.D. N. 2021-100.0.0.-21 del 05/11/2021
D.D. N. 2021-100.0.0.-26 del 24/12/2021
D.D. N. 2022-100.0.0.-3 del 31/01/2022
D.D. N. 2022-100.0.0.-5 del 15/02/2022
D.D. N. 2022-100.0.0.-6 del 30/03/2022

Al termine di tali importanti operazioni di revisione organizzativa è stato definito [l'organigramma dell'Ente](#), rappresentato nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente, e qui richiamato nel collegamento ipertestuale.

Titolo IV. Analisi del contesto interno. Mappatura dei processi. Valutazione, ponderazione e trattamento del rischio

1. Premessa. L'esperienza sviluppata negli anni precedenti.

Il primo "piano di lavoro" sul quale si è sostanzialmente sperimentata l'attività di collaborazione tra *Ufficio Unico* e nucleo operativo dei Referenti è stato rappresentato dalla mappatura dei procedimenti in relazione ai processi a rischio.

L'analisi del contesto interno assunse, quale punto di partenza, gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa, con l'obiettivo ultimo di una analisi complessiva di tutta l'attività svolta, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultassero potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'Aggiornamento 2015 al PNA sottolinea come, pur nella diversità tra il concetto di processo e quello di procedimento amministrativo, essi tuttavia non siano tra loro incompatibili: *"la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi"*.

Una prima mappatura dei procedimenti amministrativi gestiti dal Comune di Genova e disciplinati ai sensi della legge n.241/1990 e s.m.i. fu effettuata a fine anno 2015 ed aggiornata nel primo semestre 2016.

Parallelamente alla complessa operazione di mappatura dei procedimenti amministrativi, a partire dal 2014 fu intrapreso un lavoro di individuazione di misure di prevenzione rispondenti alla specificità dei processi – e dei rischi di corruzione – collegati ai provvedimenti amministrativi rientranti nelle Aree C e D (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari) considerate dal PNA quali aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Questa attività, realizzata in collaborazione tra la Segreteria Generale ed il gruppo dei "Referenti di Direzione" appositamente costituito, si sviluppò attraverso diverse fasi:

- 1) identificazione, a cura di ciascun Referente, dei "provvedimenti ampliativi della

sfera giuridica dei destinatari" affidati alla responsabilità delle strutture afferenti alla propria Direzione di appartenenza;

- 2) indicazione, a cura dei Referenti, sulla base di una scheda-tipo fornita dalla Segreteria Generale, di dati del processo relativo a ciascun provvedimento, rilevanti ai fini della determinazione del livello di rischio;
- 3) determinazione, a cura della Segreteria Generale e previo confronto con i Referenti, del coefficiente di rischio di ogni processo considerato, in base ai parametri forniti dal PNA 2013;
- 4) identificazione, a cura dei Referenti, di rischi specifici insiti nelle attività di processo, contestualizzate con riguardo alla situazione ambientale esterna e interna, oltre ad eventuali possibili misure di contrasto.

Nel corso del 2015, fu sviluppata, sempre in collaborazione con i Referenti di Direzione, la mappatura dei processi riconducibili ad un'Area ulteriore, individuata nel Piano 2015 come "Area E - Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari", previa adeguata iniziativa formativa sulla materia. Ad ogni processo fu associato, come già avvenuto per le Aree C e D, un coefficiente complessivo di rischio, determinato - anche in questo caso - sulla base dei parametri del PNA 2013.

Risalgono al 2016 due provvedimenti in materia di procedimento amministrativo:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n.39 del 26/7/2016 ad oggetto "*Regolamento in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina delle dichiarazioni sostitutive e trattamento dei dati personali*". Detto Regolamento entrò in vigore il 23/8/2016, abrogando il precedente approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 62/2007 e s.m.i.;
- Determinazione del Direttore Generale n.9 del 25/8/2016, con la quale fu approvata la tabella contenente le schede sintetiche dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune, ai sensi dell'art. 7 del nuovo Regolamento. Le schede sintetiche allegate al provvedimento riportano le informazioni più significative afferenti ad ogni procedimento. Nella sezione Amministrazione Trasparente si trovano pubblicate le corrispondenti schede analitiche che forniscono le informazioni già presenti nelle schede sintetiche, strutturate in appositi ulteriori campi descrittivi.

Ad esito delle due attività, parallelamente condotte, di mappatura dei "procedimenti" individuati in sede amministrativa e "processi" mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della definizione del rischio relativo, nel terzo trimestre 2016 fu effettuata l'analisi incrociata tra i due elenchi, al fine di ricondurre i procedimenti ai macro-processi già individuati nelle varie Aree.

Contestualmente al "riallineamento" dei due gruppi fu effettuata una revisione dei rispettivi coefficienti di rischio e delle misure di prevenzione, con aggiornamento dello stato di attuazione di queste ultime. Ciò al fine di rendere il più possibile coerente lo

strumento di prevenzione del rischio con quello procedimentale in cui si estrinseca l'azione amministrativa.

Gli esiti di questo lavoro di revisione ed aggiornamento dei processi in rapporto ai procedimenti (con contestuale identificazione di coefficienti di rischio e misure di prevenzione per macro-processi inclusivi di procedimenti omogenei) furono allegati alla Revisione 2017 del PTPCT e costituirono la base per il monitoraggio attuato nel corso degli anni dal 2017 al 2019.

Con Determinazione del Direttore Generale n. 14 in data 8 giugno 2021 è stato approvato [l'Aggiornamento della tabella di cui alla determinazione dirigenziale n. 2016-100.0.0.-9 del 25 agosto 2016 contenente le schede sintetiche dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune, ai sensi dell'art. 7 del "Regolamento in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina delle dichiarazioni sostitutive e trattamento dei dati personali" approvato con DCC n. 39 del 26/7/2016.](#)

2. Prime novità nell'approccio metodologico conseguenti alle indicazioni del PNA 2019

Pur in continuità con i precedenti PNA, il PNA 2019 ha sviluppato ed aggiornato tutte le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, facendole confluire in un documento prodotto quale *Allegato 1* al PNA medesimo.

L'*Allegato 1* rappresenta ormai l'unico riferimento di un nuovo approccio valutativo. Viene superata l'impostazione originaria del PNA 2013 e promossa la riduzione del rischio corruttivo attraverso un processo, non meramente formale, che si sostanzia nella attuazione di misure organizzative a favore del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

L'analisi del contesto interno, pertanto, riguarda aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura e deve essere volta fare emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

A tale documento si è fatto riferimento nella elaborazione e nello sviluppo del PTPCT 2020-2022 (Revisione 2020), nella prospettiva di:

- a) razionalizzare ed ottimizzare il sistema dei controlli, evitando di implementare misure di prevenzione meramente formali e migliorandone la finalizzazione;
- b) rendere organici ed interoperabili tutti i dati di contesto già disponibili, eventualmente anche creando banche dati digitali comuni, da cui estrapolare informazioni valorizzando elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione fra strumenti e della sostenibilità organizzativa.

Come indicato dal PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta *mappatura dei processi*, consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi.

L'identificazione dei processi consiste nella definizione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione.

Il risultato della prima fase della mappatura dei processi è confluito – nel PTPCT 2020-2022 - nella identificazione dell'elenco completo dei processi dell'Amministrazione, attraverso una nuova catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta anche attingendo all'elenco dei procedimenti amministrativi già rilevati in precedenza.

In questa prima fase di analisi, sviluppata in coerenza con il PNA 2019, si è fatto ricorso a raggruppamenti di procedimenti omogenei in processi, laddove più procedimenti, già mappati, risultassero finalizzati alla realizzazione di un medesimo risultato.

Ovviamente, la lista dei procedimenti non era e non è esaustiva nella rappresentazione di tutta l'attività svolta dall'Amministrazione, poiché, come osservato dallo stesso PNA 2019 qui più volte citato, *non tutta l'attività è riconducibile ai procedimenti amministrativi*.

Pertanto, ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi in capo all'Amministrazione nei termini indicati nel PNA 2019, il PTPCT 2020-2022 si è posto l'obiettivo di pervenire a tale risultato in maniera progressiva, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

3. La rappresentazione dei processi

A partire dal PTPCT 2020-2022, la rappresentazione dei processi è stata strutturata attraverso una analisi puntuale dei procedimenti già mappati nei PTPCT precedenti.

I provvedimenti ampliativi e restrittivi della sfera giuridica del destinatario sono stati accorpati – nell'ottica di una semplificazione sostanziale - in un'unica tabella strutturata come segue:

- 1) Descrizione macro-processo (riassuntivo di procedimenti di natura omogenea);
- 2) Parametro rischio n. 1 – Discrezionalità (ambito normato in misura poco significativa da leggi/regolamenti)
- 3) Parametro rischio n. 2 – Complessità (articolazione del procedimento in un numero significativo di fasi endoprocedimentali);
- 4) Parametro rischio n. 3 – Basso numero di dipendenti coinvolti nelle varie fasi del procedimento;
- 5) Parametro rischio n. 4 – Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici;
- 6) Parametro rischio n. 5 – Assenza di controlli strutturati almeno a campione;
- 7) Parametro rischio n. 6 – Carenza di competenze specifiche da parte del

- personale;
- 8) Parametro rischio n. 7 – Complessità giuridica e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
 - 9) Parametro rischio n. 8 – Mancata applicazione della rotazione interna negli ultimi cinque anni.

Nella rilevazione iniziale dei parametri di rischio (**fattori abilitanti**) si è tenuto conto di quanto specificato nell'Allegato 1 al PNA 2019, laddove si raccomanda - nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi, siano ipotizzabili diversi livelli di rischio - di far riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio, evitando che la stessa risulti associata alla media delle valutazioni dei singoli parametri. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi³.

Ogni parametro è stato qualificato come *alto, medio, basso* in base agli *item* forniti. È stata indicata la qualificazione prevalente del rischio, previa sua descrizione, in collaborazione con le singole strutture interessate. Sono state, quindi, definite le misure connesse al rischio sul Macro-processo.

Separatamente sono stati rappresentati i seguenti macro-processi, analizzati con particolare dettaglio nelle loro fasi essenziali:

- 1) Reclutamento e progressione del personale, strutturato in:
 - a. Reclutamento tramite concorso pubblico/selezione pubblica/avviso di mobilità da altre P.A.;
 - b. Conferimento incarichi esterni di consulenza ed alta collaborazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 2) Gare e contratti, suddiviso nelle fasi di:
 - a. Programmazione;
 - b. Predisposizione atti di gara;
 - c. Selezione del contraente;
 - d. Esecuzione e rendicontazione del contratto.

4. Ruolo di coordinamento del RPCT nel processo di gestione e monitoraggio del rischio. Sussidi operativi a Dirigenti e Referenti.

Con Prot. 17/04/2020.0118603.I il RPCT ha trasmesso ai Dirigenti un primo Vademecum operativo finalizzato ad illustrare **il sistema di gestione del rischio e conseguente collegamento con il sistema di valutazione dei dirigenti.**

³ Si veda PNA 2019.

Tale documento ha reso evidenti i seguenti punti-cardine:

- 1) ad ogni Direttore viene annualmente attribuito, in sede di Piano Esecutivo di Gestione (PEG) un obiettivo in materia di anticorruzione e trasparenza;
- 2) ogni Dirigente responsabile di Settore è tenuto a riferire al proprio Direttore al fine di consentire a quest'ultimo la consuntivazione complessiva;
- 3) l'obiettivo PEG è strutturato in una serie di indicatori che rappresentano gli adempimenti di competenza relativamente alle misure trasversali da applicarsi in materia di:

a. rotazione del personale

b. conflitto di interessi

c. formazione del personale in materia

d. monitoraggio accessi civici semplici riferiti ad inosservanze da parte della Direzione

e. termini di conclusione dei procedimenti

f. controlli su campione di autodichiarazioni varie (misura minima: 10 per cento)

g. esiti dei controlli sulla osservanza del codice di comportamento

h. monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza di specifica competenza

A questo scopo, la piattaforma informatica già utilizzata per la gestione del PEG è stata implementata con un applicativo aggiuntivo che ha strutturato, per ogni Direzione:

- 3) i macro-processi di competenza;
- 4) i **fattori abilitanti** al rischio con le corrispondenti valutazioni, secondo i parametri "alto", "medio", "basso";
- 5) il valore di "rischio complessivo" sulla base del criterio della "moda" (valore prevalente); in caso di pari ricorrenza del valore "medio" e "basso" o "medio" e "alto", quello complessivo corrispondente è stato registrato come "medio-basso" o "medio-alto" a seconda dei casi;
- 6) i rischi individuati per ogni macro-processo;

- 7) le corrispondenti misure di prevenzione del rischio di corruzione o di *malamministrazione*;
- 8) gli indicatori con i quali si sia inteso applicare tali misure in corso d'anno, con relativi *target* e corrispondente consuntivo;
- 9) la descrizione sintetica delle misure correlate ad ogni indicatore, suddivise in:
 - a. misura di controllo;
 - b. misura di trasparenza;
 - c. misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
 - d. misura di regolamentazione;
 - e. misura di semplificazione;
 - f. misura di formazione specialistica;
 - g. misura di rotazione interna;
 - h. misura di disciplina del conflitto di interessi;
 - i. misura di organizzazione di processo;
 - j. misura di informatizzazione;
- 10) il rischio residuo complessivo derivante dalla applicazione delle suddette misure.

Il RPCT pertanto valuta gli esiti delle rendicontazioni (cd. "**monitoraggio di primo livello**") e verifica la attinenza degli indicatori specifici alle misure individuate con la conseguente incidenza sul rischio complessivo residuo (cd. "**monitoraggio di secondo livello**").

Secondo questa impostazione, pertanto, il PEG e l'applicativo connesso relativo "Anticorruzione-Processi a rischio" costituiscono il "braccio operativo" del PTPCT ed il principale strumento del suo monitoraggio.

Lo stesso PNA 2019 sottolinea come la qualificazione del PTPCT quale documento di natura "programmatoria" evidenzia la necessità di garantire una adeguata articolazione nel tempo di interventi organizzativi coerenti con gli strumenti generali di programmazione in capo all'Ente, tenendo ben presenti le fasi e le tempistiche di attuazione delle misure, le responsabilità connesse e gli indicatori di monitoraggio.

5. Ruolo di coordinamento del RPCT nel processo di gestione e monitoraggio del rischio. Linee guida 2021

Con prot. 154671 del 29/4/2021 il RPCT ha prodotto le Linee guida per l'applicazione del PTPCT 2021-2023, recanti il seguente indice:

1. *Sintesi della struttura del PTPCT 2021-2023*
2. *Tempi e modalità di rendicontazione. Linee guida sulle misure trasversali*
3. *Tempi e modalità di rendicontazione. Linee guida sulle misure specifiche*
4. *Processo partecipativo nella gestione del PTPCT 2021-2023: consultazione e formazione. Ruolo dei Referenti*

Le misure trasversali concernono il monitoraggio dell'applicazione delle misure in materia di conflitto di interessi, di accesso civico e di rotazione interna/funzionale, nonché il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, del codice di comportamento e sui controlli per campioni (10%) di autodichiarazioni varie.

Rilievo non secondario assume, in via trasversale, l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in base alla Tabella allegata alla Sezione Trasparenza secondo la tempistica e le responsabilità ivi contemplate (monitoraggio trimestrale con attestazioni di Direzione).

Per favorire la raccolta dei dati a sostegno della rendicontazione delle misure trasversali è stato predisposto un modello con il quale ogni Direttore ha dichiarato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., i dati richiesti dal modulo medesimo.

Pertanto detto modulo è stato suddiviso in due parti: la prima rispecchia la corrispondente Sezione Prevenzione della Corruzione del PTPCT; la seconda afferisce alla Sezione Trasparenza.

Gli argomenti oggetto della rilevazione sulla Sezione Prevenzione della Corruzione riguardano il monitoraggio sulle seguenti misure:

- 1) misure in materia di conflitto di interessi, in applicazione della Circolare RPCT prot. n. 172617 del 12/6/2020;
- 2) misure in materia di accesso civico, in applicazione della Circolare RPCT prot. n. 356723 del 23/11/2020 ad oggetto *Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale. Note operative per la registrazione su Protocollo Informatico delle istanze di accesso (da applicare a decorrere dal 1/1/2021)*;
- 3) misure in materia di rotazione interna/funzionale del personale e di rispetto del Codice di comportamento dell'Ente in applicazione della Circolare RPCT prot. n. 209592 del 17/7/2020 ad oggetto *Obiettivo di PEG in materia di Anticorruzione e Trasparenza: indicatori specifici inerenti alla rotazione del personale ed ai controlli sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente. Linee guida del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)*;

4) misure in materia di rispetto dei tempi procedurali: in applicazione di quanto previsto dal vigente Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo e provvedimenti collegati;

5) misure in materia di controllo a campione di autodichiarazioni varie (nella misura minima del 10%) in applicazione di quanto previsto dal PTPCT in vigore, in materia di controllo per i processi di competenza della Direzione.

Le misure specifiche sono state oggetto di rendicontazione tramite piattaforma informatica dedicata e complementare a quella utilizzata per il PEG.

Al fine di rendere concreto il **processo di partecipazione e condivisione** degli sviluppi del PTPCT in oggetto tra RPCT, Ufficio Unico e singole strutture dell'Ente, le *Linee guida* sono state sottoposte alla **consultazione** delle Direzioni, che hanno avuto modo di inviare, esclusivamente tramite i propri Referenti, i propri contributi entro un termine prestabilito, decorso il quale le *Linee guida* hanno assunto carattere definitivo.

Contestualmente, la responsabile dell'Ufficio Unico ha curato costantemente e periodicamente, **tramite la piattaforma in remoto della Scuola dell'Amministrazione interna all'Ente, iniziative formative dedicate alle singole Direzioni aventi ad oggetto Gestione e monitoraggio del rischio corruttivo.**

Tali incontri sono stati mirati a condividere, in un'ottica di progressività e gradualità, il sistema di monitoraggio dei processi e di gestione del rischio, supportando i rispettivi Referenti al fine di favorire la produzione, da parte di questi ultimi, dei flussi informativi di pertinenza nelle forme e modalità ritenute più adeguate dal RPCT.

I Referenti, come ormai noto, costituiscono un nucleo operativo fondamentale per il RPCT e contribuiscono a fornire, pur guidati nell'obiettivo dalla responsabile dell'*Ufficio Unico*, informazioni utili a monitorare processi, aree di rischio, misure di prevenzione e stato di loro attuazione, nonché l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

La assunzione di numerosi nuovi dipendenti tramite concorso pubblico, contestuale al pensionamento di altri, ha consentito un significativo *turnover* anche nel reclutamento dei Referenti, con le conseguenti implicazioni positive e negative che tale circostanza comporta a livello di aggiornamenti formativi.

6. Integrazione del PTPCT con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente. Concreta attuazione

In fase di predisposizione del presente PTPCT ha trovato concreta attuazione l'integrazione tra indicatori esplicativi delle misure specifiche e indicatori di obiettivo assegnati in sede di [PEG 2022-2024](#), come approvato con DGC 48 del 24/3/2022.

Gli indicatori presenti in sede di preventivo/consuntivo 2021 e preventivo/consuntivo 2022 sulla piattaforma dedicata ad anticorruzione e trasparenza - che sono frutto delle interlocuzioni tra Ufficio Unico e Direzioni nel corso dei singoli incontri formativi - sono stati concretamente **integrati con gli altri indicatori presenti in sede di PEG 2022**, che risultino classificabili, a seconda dei casi, quali misure di: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione specialistica, rotazione interna, disciplina del conflitto di interessi, organizzazione di processo, informatizzazione.

7. Integrazione con il sistema di controllo interno e Sistema di Valutazione dei Dirigenti

Con prot. n. 347504 in data 16 novembre 2020 il RPCT ha sintetizzato, ad uso della dirigenza, le modalità di attuazione della piena integrazione con il sistema di controllo interno e di valutazione dei dirigenti, riprendendo quanto già anticipato nel PTPCT 2020-2022.

Il sistema di monitoraggio, applicato nell'ambito del processo complessivo di gestione del rischio, si fonda sul *feedback* fornito da Direttori e Dirigenti in relazione all'obiettivo di PEG specifico attribuito a titolo di *anticorruzione e trasparenza*.

La finalità ultima è quella di tradurre, non teoricamente, ma nel modo più concreto possibile, il rapporto tra risultato atteso - clima interno sfavorevole alla corruzione - e norme comportamentali. È, infatti, indubbio, che la corretta costruzione dei provvedimenti e la gestione consapevole dei procedimenti amministrativi costituisca presupposto indispensabile per una azione che, in quanto fondata su parametri di legittimità, risulti coerente con l'obiettivo - sancito dal PNA - di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'obiettivo in materia di Anticorruzione e Trasparenza incide sulla valutazione finale della *performance* di ciascun dirigente, assumendo una rilevanza strategica in quanto lo stesso si caratterizza per una progressiva incidenza sulla *performance* complessiva del dirigente.

Esso, in particolare, si traduce in un valore, determinato direttamente dal RPCT, che viene applicato quale coefficiente moltiplicativo sul punteggio già determinato - sulla base dei restanti ambiti di valutazione - a consuntivo totale della *performance* medesima.

Il RPCT, in sede di valutazione del raggiungimento dell'obiettivo PEG su Anticorruzione e Trasparenza, utilizza i parametri rappresentati nella seguente tabella:

	SINTESI DESCRIZIONE	VALORE MASSIMO
INDICATORI RAPPRESENTATIVI DI MISURE GENERALI (cumulativi)	RENDICONTAZIONE SU ROTAZIONE DEL PERSONALE O IDENTIFICAZIONE MISURE ALTERNATIVE	0,75
	RENDICONTAZIONE SU MONITORAGGIO CONFLITTO DI INTERESSI	
	RENDICONTAZIONE SU FORMAZIONE	
	RENDICONTAZIONE SU MONITORAGGIO ACCESSI CIVICI SEMPLICI	
	RENDICONTAZIONE SU RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI	
	RENDICONTAZIONE SU CONTROLLI SU AUTODICHIARAZIONI	
	RENDICONTAZIONE SU CONTROLLI APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO	
	RENDICONTAZIONE SU ADEMPIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	
INDICATORI RAPPRESENTATIVI DI MISURE SPECIFICHE (ciascuno valido per le Direzioni indicate)	(STAZIONE UNICA APPALTANTE) DEFINIZIONE E RENDICONTAZIONE INDICATORI ALL. 4 AL PTPCT CON EVENTUALE RIDUZIONE DI UN LIVELLO DI RISCHIO - RENDICONTAZIONE SU INDICATORI PARTICOLARI DA PEG	0,25
	(DIREZIONI PREVISTE DA ALLEGATO 5 AL PTPCT 2020-2022) DEFINIZIONE E RENDICONTAZIONE INDICATORI ALL. 5 AL PTPCT CON EVENTUALE RIDUZIONE DI UN LIVELLO DI RISCHIO	
	(DIREZIONE SVILUPPO PERSONALE E FORMAZIONE) DEFINIZIONE E RENDICONTAZIONE INDICATORI ALL. 6 AL PTPCT CON EVENTUALE RIDUZIONE DI UN LIVELLO DI RISCHIO - RENDICONTAZIONE SU INDICATORI PARTICOLARI DA PEG	
	(DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI): RENDICONTAZIONE SU INDICATORI PARTICOLARI DA PEG	
	(DIREZIONI CON PROCESSI NON ANCORA MAPPATI DAL PTPCT 2020-2022): INDIVIDUAZIONE PROCESSI CON MISURE E LIVELLI DI RISCHIO E RELATIVI INDICATORI - PROPOSTA AI FINI DEL NUOVO PCPTC.	
TOTALE		1,00

Ad esito della definizione dei predetti parametri, il RPCT individua il coefficiente da applicare sul punteggio già determinato a consuntivo totale della *performance* del singolo dirigente, secondo lo schema seguente:

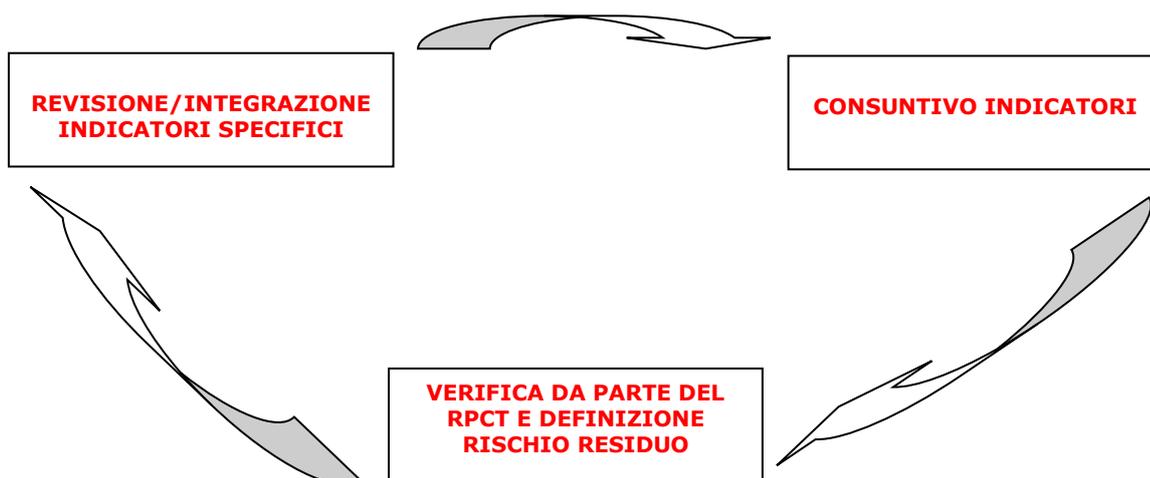
Punteggio X attribuito da RPCT (pari al coefficiente da applicare su punteggio totale <i>performance</i>)	Giudizio corrispondente	Incidenza su punteggio <i>performance</i> presunto pari a 100 (esempi)	Punteggio finale <i>performance</i> espresso in %
X < 0.50	Insufficiente	100*0.30	30%
0.50 ≤ X ≤ 0.80	Sufficiente - Discreto	100*0.50	50%
		100*0.80	80%
0.80 < X ≤ 1	Buono	100*1	100%

L'obiettivo in questione viene attribuito a livello di Direzione in sede di PEG, ma, comunque, il giudizio espresso dal RPCT si estende dal Direttore ai Dirigenti ad esso afferenti.

I Dirigenti, pertanto, concorrono in misura identica ai Direttori al perseguimento dell'obiettivo facente capo a questi ultimi e nella stessa misura vengono valutati. Pertanto, come già indicato nei vari Vademecum operativi dal RPCT, ogni Dirigente responsabile di Settore deve sempre riferire al proprio Direttore al fine di consentire a quest'ultimo la consuntivazione complessiva in sede di PEG.

Sono sempre e comunque fatte salve eventuali valutazioni specifiche da parte del RPCT, in particolare nei casi in cui si siano verificati fenomeni di particolare rilevanza e gravità sotto il profilo della *malamministrazione*.

Il *ciclo di verifica dell'efficacia delle misure e della definizione del rischio residuo* può essere rappresentato come segue:



La consuntivazione degli indicatori relativi alla attuazione del PTPCT viene effettuata nel rispetto del *ciclo di verifica dell'efficacia delle misure e della definizione del rischio residuo* in base agli adempimenti indicati nel **Cronoprogramma** allegato al presente PTPCT.

8. Ruolo del Nucleo di Valutazione

Come evidenziato nel PNA 2019, laddove le Amministrazioni non siano tenute a dotarsi dell'Organismo Interno di Valutazione (OIV), come ad esempio le Regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto, le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i Nuclei di Valutazione (NV).

In tale ipotesi, ANAC ritiene opportuno evidenziare che, specie negli enti territoriali, il Segretario comunale è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Poiché il Segretario è "di norma" anche RPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012), la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo a cui spetta, per taluni profili, quali ad esempio le attestazioni sulla trasparenza, controllare proprio l'operato del RPCT.

Il Comune di Genova si è dotato di un Nucleo di Valutazione di cui il RPCT non è componente.

Il ruolo del Nucleo di Valutazione è fondamentale nel coordinamento tra sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.

Le funzioni già affidate agli organismi interni di valutazione in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La attuale disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV/NV e RPCT e di relazione dello stesso OIV/NV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli organismi di valutazione, che sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle Amministrazioni e della *performance* degli uffici e dei funzionari pubblici.

Il NV, anche ai fini della validazione della relazione sulla *performance*, verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle *performance*, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo il NV offre un supporto metodologico al RPCT ed agli altri attori.

Il NV è tenuto pertanto:

- a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della *performance*, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance* sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;

- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009 e s.m.i.). Detta attività continua a rivestire particolare importanza per ANAC che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione (da pubblicarsi, di norma, entro il 30 aprile, con le eccezioni dovute all'emergenza sanitaria);
- fornire ad ANAC informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Titolo V: Particolari strumenti di attuazione del PTPCT e relativa disciplina

Capo I: Codice di comportamento

1. Codice di comportamento dei civici dipendenti (Codice dell'Amministrazione) e indirizzi per l'adeguamento alle disposizioni Anac ed ai regolamenti interni

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 26 gennaio 2017 è stata adottata la revisione del Codice di comportamento dei civici dipendenti del Comune di Genova, già approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 355/2013.

La revisione ha riguardato, nelle sue parti più significative:

- il riferimento al modello procedurale adottato dall'ente in materia di "whistleblowing" ed al sistema complessivo di tutela del dipendente che segnala illeciti;
- una particolare evidenza dedicata ai comportamenti extralavorativi di rilievo penale che per la loro specifica gravità possano incidere sul rapporto fiduciario con l'Ente;
- un dettaglio dei doveri del dipendente connessi all'"osservanza dei principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa" ed alla necessità di "favorire ed accrescere l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione ed i cittadini".

Al fine di assicurare il massimo coinvolgimento dei principali *stakeholder*, è stato pubblicato, sul sito *web* istituzionale, un avviso per la raccolta di osservazioni e proposte sulla ipotesi di revisione del Codice di Comportamento, unitamente ad un questionario per la più agevole raccolta delle indicazioni.

Al predetto avviso pubblico è stato allegato, nello specifico, il "testo a fronte" con le modifiche apportate, rispetto alla precedente versione, in formato "grassetto" al fine di favorirne la consultazione.

Particolari destinatari del predetto avviso sono stati identificati nelle Organizzazioni Sindacali rappresentative di Ente, nelle Associazioni dei consumatori di cui alla Consulta dei Consumatori ed utenti, nonché negli ordini professionali e nelle

Associazioni rappresentative di categorie che fruiscono dei servizi della Civica Amministrazione.

Le principali Associazioni dei consumatori, le Organizzazioni sindacali rappresentative di Ente (Personale non dirigente ed Area separata della dirigenza), nonché il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Genova hanno ricevuto specifica informativa in merito alla avvenuta pubblicazione dell'avviso.

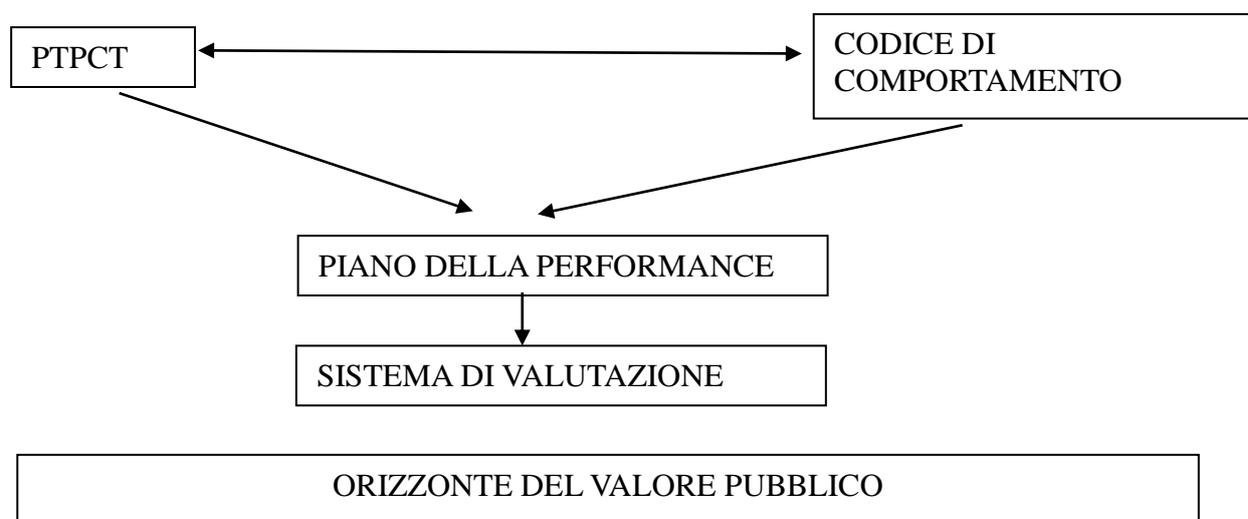
Il percorso partecipativo seguito è stato descritto all'interno della Relazione di accompagnamento allegata alla deliberazione quale parte integrante e sostanziale e pubblicata nella sotto-sezione "Disposizioni generali" della sezione "Amministrazione Trasparente".

Nella programmazione delle azioni con le quali sarà garantita l'operatività del presente PTPCT, è ancora in corso l'integrazione – sia concettuale che operativa – tra PTPCT e Codice di Comportamento, secondo i seguenti indirizzi metodologici.

Il PTPCT ed il Codice di comportamento si collocano su due piani integrati e paralleli: il primo rileva sotto un profilo oggettivo, impattando sull'organizzazione; il secondo disciplina un ambito soggettivo strettamente afferente ai comportamenti.

Il Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013) annovera il Codice dell'Amministrazione tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, ma lo stesso deve essere ascritto, in una gerarchia ipotetica, ad un rango superiore rispetto agli altri e, sotto un certo punto di vista, di pari dignità rispetto al PTPCT medesimo.

Il RPCT, con il supporto dell'Ufficio Disciplina in capo alla Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, deve operare "armonizzando" i contenuti del PTPCT e del Codice dell'Amministrazione senza perdere la prospettiva ultima di una totale corrispondenza e coerenza con il Piano della *Performance*.



La gestione del rischio deve generare un miglioramento del livello di benessere organizzativo e di benessere della comunità attraverso una azione imparziale che contrasti l'erosione del "valore pubblico".

Anac, con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, ha approvato le *Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*, al fine di fornire indirizzi interpretativi ed operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, risultino utili a realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico.

Fonte primaria della disciplina in materia è rappresentata dalla Costituzione, che impone di svolgere funzioni pubbliche con:

- imparzialità (art. 97 Cost.)
- al servizio esclusivo della Nazione (art. 98 Cost.)
- con "disciplina e onore" (art. 54 c. 2 Cost.)

La legge n. 190 del 2012 (art. 1 c. 55) definisce le proprie disposizioni come diretta attuazione del principio di imparzialità ai sensi dell'art. 97 Cost. ed attribuisce rilievo disciplinare alla violazione dei Codici di comportamento.

Il DPR 62/2013 rafforza l'effettività dei principi costituzionali sotto il profilo della corretta azione amministrativa, posta in essere dal dipendente pubblico che ad esso deve ispirare ed uniformare la propria condotta.

La singola Amministrazione definisce con un proprio codice i doveri di comportamento dei propri dipendenti, alla luce della specifica realtà organizzativo-funzionale e dei rispettivi procedimenti e processi decisionali.

Il Codice dell'Amministrazione, pertanto, deve integrare e dettagliare i doveri individuati dal Codice Nazionale, con riferimento allo specifico Ente.

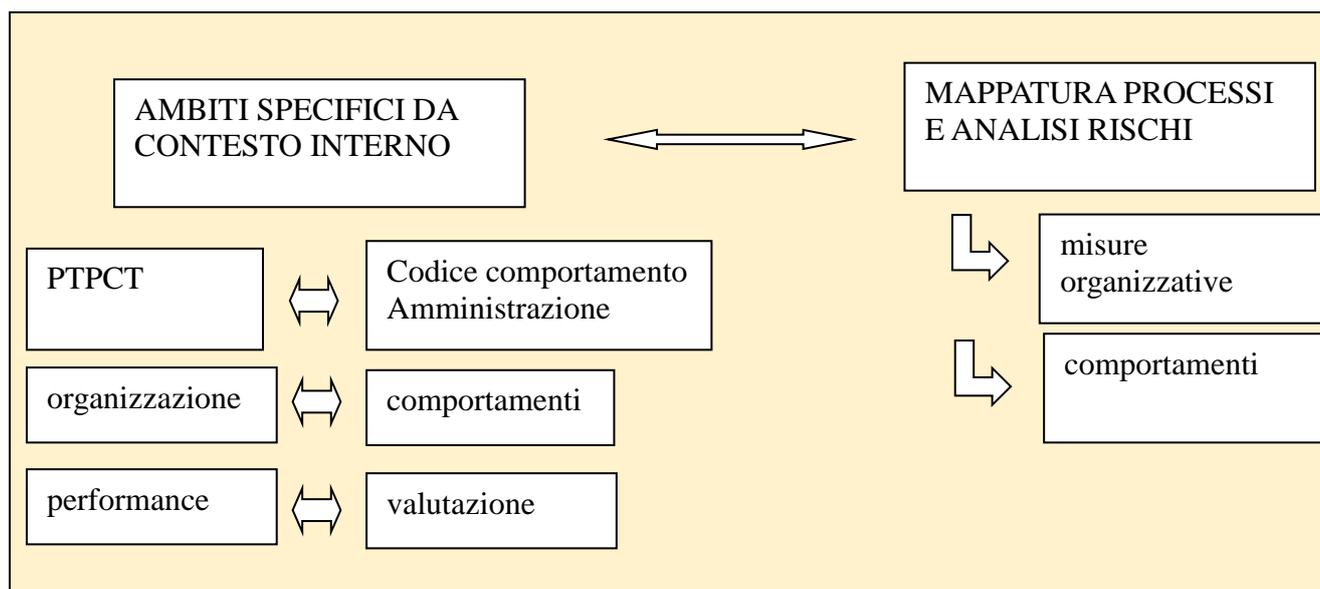
L'obiettivo finale è quello di completare il quadro dei precetti, traducendo prescrizioni generiche in indicazioni specifiche. La specificazione presuppone una mappatura dei processi cui far seguire l'analisi dei rischi e la parallela individuazione dei doveri di comportamento, con un approccio metodologico omologo a quello utilizzato ai fini della redazione del PTPCT.

Le singole Amministrazioni sono chiamate a sviluppare, nei rispettivi Codici, i VALORI ritenuti indispensabili in relazione alle proprie caratteristiche. In tal modo deve essere reso chiaro ed esplicito quale sia il comportamento sostanziale atteso, tenendo conto dei seguenti ambiti generali previsti dal Codice nazionale:

- 1) prevenzione dei conflitti di interesse reali e potenziali;
- 2) rapporti con il pubblico;
- 3) correttezza e buon andamento del servizio;

- 4) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti destinatari del Codice, al fine di prevenire i fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- 5) comportamenti nei rapporti privati.

Il rapporto tra ambiti specifici da contesto interno e mappatura dei processi può essere rappresentato come di seguito:



ANAC valorizza, nel processo di formazione del Codice della singola amministrazione, i principi di *gradualità* (cd. *formazione progressiva*) e di *partecipazione*.

Tale approccio consente di evitare che il codice venga percepito come un documento "astratto" e "preconfezionato".

La delibera ANAC n. 177/2020 definisce, nello specifico, le modalità di *redazione* e di *formazione* del Codice dell'Amministrazione.

Protagonisti della fase di *redazione* sono:

- RPCT: ricopre un ruolo centrale e di coordinamento di tutti i soggetti che concorrono alla predisposizione ed all'aggiornamento del Codice;
- Organo di indirizzo politico-amministrativo: approva il Codice su proposta del RPCT. Il coinvolgimento dei vertici di governo deve essere valorizzato anche in funzione di una loro conoscenza dei comportamenti attesi dai funzionari e di una piena condivisione delle regole e dei valori del Codice;
- Nucleo di Valutazione: esprime parere obbligatorio sul Codice, verificando che

sia conforme a quanto previsto dalle Linee guida ANAC;

- Ufficio Disciplina: partecipa alla definizione dei doveri del Codice e della corrispondenza tra infrazioni e sanzioni disciplinari;
- Dipendenti: partecipano e contribuiscono attivamente ad un processo che li riguarda direttamente e che non subiscono come destinatari potenziali di un sistema sanzionatorio disciplinare;
- *Stakeholders*: associazioni, singoli cittadini, imprese.

Nella procedura di *formazione* del Codice intervengono RPCT, Nucleo di Valutazione, Ufficio Disciplina, che approfondiscono i doveri specifici da rispettare nell'Amministrazione attraverso il coinvolgimento di dipendenti e dirigenti.

Viene pertanto perseguita:

- una piena contestualizzazione dei doveri del codice
- una partecipazione consapevole della struttura
- una interiorizzazione dei valori e dei doveri indicati.

Gli esiti di questo lavoro devono confluire in una prima bozza di Codice, che il RPCT dovrà sottoporre all'organo di indirizzo perché adotti una prima deliberazione preliminare da introdurre in procedura partecipativa attraverso consultazioni *on line*.

Secondo le ultime linee guida ANAC, la procedura aperta alla partecipazione non assicura più posizioni privilegiate in capo alle Organizzazioni Sindacali, poste invece sullo stesso piano degli altri *stakeholder* qualificati, ovvero i dipendenti ed i cittadini.

La partecipazione può essere garantita tramite avvisi sulla *intranet* e sul sito *internet* istituzionale, nonché tramite incontri *ad hoc* con specifici *stakeholder* qualificati.

Nelle *tecniche di redazione* del codice occorre tenere conto dei seguenti criteri:

- 1) comprensibilità (rilievo comunicativo): espressioni brevi, struttura semplice ed essenziale, incisività nelle indicazioni, facile leggibilità;
- 2) enunciazione dei doveri, laddove possibile, *in positivo*: occorre dare per scontato il pieno rispetto delle regole *ab origine*, contribuendo a proporre una immagine favorevole dei dipendenti e dell'Amministrazione in generale;
- 3) divieto di una pedissequa ripetizione delle enunciazioni di principio già presenti nella legge.

Occorre garantire presidio *interno* ed *esterno* nella applicazione del Codice.

Il presidio *esterno* è appannaggio dei cittadini ed in generale degli *stakeholder* esterni (associazioni, organizzazioni sindacali), nonché di ANAC.

Il presidio *interno* fa capo alla dirigenza, a cui compete:

- 1) promuovere la conoscenza del Codice fornendo assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione ed attuazione dello stesso;
- 2) favorire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza, in coerenza con la programmazione della stessa misura già inserita nel PTPCT;
- 3) attivare le azioni disciplinari di competenza per le infrazioni di minore gravità;
- 4) segnalare all'Ufficio Disciplina i casi in cui la violazione del Codice comporti l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale.

È stata predisposta una integrazione dell'applicativo preordinato al monitoraggio delle misure specifiche che deve tendere a rappresentare:



L'*iter* per l'aggiornamento del Codice di comportamento verrà concluso dopo l'approvazione del presente PTPCT, in quanto si è reso necessario rendere compatibile il testo con il subentrato Regolamento per la disciplina del lavoro agile, approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 80 del 24 marzo 2022.

Capo II: Misure in materia di incarichi

1. Divieto di pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto

divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione)⁴.

Accogliendo la raccomandazione contenuta nel PNA 2019, nel corso del 2020 sono state avviate le seguenti misure volte a prevenire il predetto fenomeno:

- l'introduzione di una dichiarazione - da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico - con cui il dipendente/incaricato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto (in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Tali azioni sono state oggetto di specifici indicatori di PEG 2020 in capo alle Direzioni Sviluppo del Personale e Formazione e Direzione Stazione Unica Appaltante.

Al riguardo è opportuno richiamare i seguenti atti:

- 1) Comunicazione Stazione Unica Appaltante ai dirigenti n. 224127 del 28/7/2020 ad oggetto *Applicazione regole sul divieto di pantouflage*;
- 2) Comunicazione Direzione Sviluppo del Personale e Formazione n. 189268 del 29/6/2020 ad oggetto *Divieto di pantouflage – misure necessarie ai fini dell'adempimento degli obblighi in materia di anticorruzione*

Nel corso del 2021 è stato effettuato il monitoraggio delle misure adottate e ne è prevista la prosecuzione per il 2022.

⁴ Si rinvia a PNA 2018 come confermato da PNA 2019

2. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Costituiscono causa di *inconferibilità* le situazioni enunciate negli articoli 3,4,7, II comma, del D.Lgs. n.39/2013 e s.m.i.

Costituiscono causa di *incompatibilità* le situazioni descritte dagli articoli 9, 11, comma III, 12 del D.Lgs. n.39/2013 e s.m.i..

La Direzione Sviluppo del Personale e Formazione ed ogni altra struttura organizzativa che assume o propone il provvedimento di conferimento dell'incarico acquisisce dal destinatario dello stesso una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità ai sensi dell'art. 20, I comma del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.. Dell'avvenuta acquisizione di tale dichiarazione è dato espressamente atto nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico rimane sospesa fino all'avvenuta rimozione della causa di incompatibilità. A tal fine è assegnato all'interessato un termine per la rimozione della stessa.

La Direzione Sviluppo del Personale e Formazione ha il compito di:

- a) richiedere, annualmente, ai dirigenti in corso di incarico la dichiarazione, debitamente sottoscritta con firma digitale del dichiarante, concernente l'insussistenza, o meno, di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità inerenti agli incarichi e alle cariche ricoperti, previste dal D.Lgs. n.39/2013 e s.m.i.;
- b) accertare in via preventiva l'inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità in capo al candidato alla nomina di dirigente.

Relativamente agli esiti della ricognizione di cui al punto a), la Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, tramite l'Ufficio Disciplina, previa diffusione di apposita circolare annuale a tutti i dirigenti interessati e successiva raccolta delle rispettive dichiarazioni sottoscritte digitalmente, fornisce apposita relazione al RPCT, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, avente ad oggetto gli esiti delle verifiche sulla veridicità, rispetto ai dati conoscibili, delle dichiarazioni rese dai dirigenti che rivestono incarichi ulteriori rispetto a quello istituzionale ricoperto all'interno della Civica Amministrazione.

Le verifiche vengono normalmente attuate attraverso consultazione del sito *web* ufficiale dell'Ente/Società conferente, in particolare attraverso una analisi dello Statuto del medesimo soggetto, dal quale sono solitamente ricavabili le funzioni effettivamente attribuite al dirigente dichiarante.

In caso di impossibilità di consultazione dello Statuto, in quanto non ricavabile da un accesso diretto al sito, viene contattato il dirigente interessato per i chiarimenti del

caso.

Per quanto attiene, invece, al punto b), le verifiche in questione vengono attuate a cura dell'Ufficio Organizzazione, prima dell'adozione del provvedimento sindacale di nomina del dirigente. All'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro viene chiesto al dirigente un aggiornamento della dichiarazione precedentemente rilasciata. Tale documentazione viene conservata agli atti dell'ufficio stesso.

Per quanto concerne le situazioni di inconfiribilità determinate da condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, si ricorda che le Linee Guida ANAC 2016 (Determinazione n. 833 del 3/8/2016), in tema di attività di verifica del RPCT sulle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui al sopra menzionato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., prescrivono, per i soggetti che si intendano nominare quali dirigenti, gli accertamenti di eventuali condanne subite per reati contro la Pubblica Amministrazione. Si rende comunque necessario applicare i monitoraggi, con cadenza annuale, anche ai dirigenti in corso di incarico.

3. Applicazione dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'art. 35 bis del D. Ls. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, al comma 1, prevede quanto segue:

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Per quanto concerne quanto previsto al punto b) dell'articolo in esame, le singole Direzioni effettuano, con il supporto della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, verifiche annuali a campione che riguardano il personale dirigente e non dirigente preposto agli uffici contemplati dalla suddetta norma, utilizzando quale strumento ordinario il "Certificato del Casellario Giudiziale" da richiedere alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Genova. È compito dell'Ufficio Disciplina raccogliere e conservare agli atti i certificati richiesti e, solo in caso di esito positivo di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, informare il RPCT per i provvedimenti conseguenti.

4. Incarichi extra istituzionali conferiti a civici dipendenti

Fermi restando i divieti stabiliti da disposizioni legislative o regolamentari vigenti in materia, il dipendente non può assumere, fatte salve le esclusioni previste dall'art. 53, comma 6 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., incarichi o comunque svolgere attività lavorativa extra-istituzionale, sia a titolo oneroso che a titolo gratuito, se non previamente autorizzato dal Direttore della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione e, in caso di soggetto con qualifica dirigenziale, dal Direttore generale. L'autorizzazione deve comunque seguire ad accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto anche potenziale di interessi, sentito il parere del Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza.

L'autorizzazione viene concessa alle condizioni e nei limiti di cui agli ordini di servizio in vigore. Essa è necessaria anche nel caso in cui il soggetto conferente l'incarico sia il Comune di Genova.

Con apposita disciplina sono individuati i casi in cui è fatto divieto ai dipendenti di assumere incarichi extra istituzionali, nonché i criteri per il conferimento di incarichi a propri dipendenti.

L'istanza diretta ad ottenere l'autorizzazione deve essere formulata secondo le indicazioni di cui agli ordini di servizio in vigore.

5. Incarichi conferiti a soggetti esterni alla Civica Amministrazione

Le Pubbliche Amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente stesso.

Il conferimento dell'incarico senza la predetta autorizzazione costituisce per il responsabile del procedimento infrazione disciplinare ed è causa di nullità del provvedimento. Il corrispettivo dell'incarico è trasferito all'Amministrazione di appartenenza del dipendente.

Il responsabile del procedimento, prima di adottare o di proporre l'adozione del provvedimento di conferimento di incarico a dipendente di altra Pubblica Amministrazione, acquisisce la suddetta autorizzazione direttamente dall'Amministrazione di appartenenza del soggetto destinatario dell'incarico, ovvero da quest'ultimo, laddove questi si sia attivato per tale richiesta. Dell'avvenuta acquisizione dell'autorizzazione è dato espressamente atto nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Il responsabile del procedimento, accertata l'avvenuta erogazione del compenso, entro quindici giorni ne dà comunicazione all'Amministrazione di appartenenza del soggetto affidatario dell'incarico.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, inoltre, a comunicare - tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - al Dipartimento della Funzione Pubblica i dati dei soggetti esterni cui sono stati affidati incarichi a qualsiasi titolo, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare del compenso corrisposto, fermi restando gli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., che devono comprendere altresì l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

Il responsabile del procedimento, prima di adottare o proporre l'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico o consulenza, verifica l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Dell'avvenuto accertamento di tale circostanza è dato espressamente atto nel provvedimento di conferimento dell'incarico o della consulenza.

Capo III: Conflitto di interessi

1. Conflitto di interessi

Il PNA 2019 dedica una particolare attenzione al tema del conflitto di interessi: *La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria⁵.*

Con nota Prot. n. 172617 del 12 giugno 2020 il RPCT ha inoltrato alla dirigenza una Circolare attuativa ad oggetto *Disciplina in materia di conflitto di interessi ai sensi del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2020-2022 e del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019*, di cui si riportano di seguito i passaggi più significativi.

Si è ritenuto necessario dedicare una attenzione particolare alla materia del conflitto di interessi, in quanto la corretta individuazione e gestione di tale fattispecie

⁵ PNA 2019

costituisce uno strumento fondamentale nella prevenzione del fenomeno corruttivo.

Come noto, il conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico, a cui è preposto il dipendente, potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia direttamente titolare il medesimo soggetto.

Il conflitto di interessi, pertanto, consiste in una condizione tale da determinare il rischio di comportamenti dannosi per l'Amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

ANAC attribuisce, di norma, rilievo a qualsiasi condizione potenzialmente in grado di compromettere la posizione di imparzialità che, ai sensi dell'art. 97 Cost., il dipendente pubblico è tenuto a mantenere nell'esercizio dell'azione amministrativa.

In questa ottica, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, descritte dagli artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, si affiancano condizioni non tipizzate di potenziale conflitto idonee anche solo ad inquinare l'immagine imparziale del potere pubblico.

Come noto, l'art. 6 del D.P.R. 62/2013, rubricato *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse* dispone quanto segue:

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

L'art. 7 del sopra citato D.P.R. 62/2013 disciplina in generale l'obbligo di astensione nei termini di seguito indicati:

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

L'art. 14 del medesimo D.P.R. 62/2013 evidenzia la valenza del conflitto di interessi nella stipulazione di contratti ed altri atti negoziali, prevedendo che:

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Alla luce del quadro normativo sopra descritto, pertanto, la segnalazione del conflitto di interessi deve in ogni caso essere tempestiva e indirizzata al superiore gerarchico. Quest'ultimo, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possano determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

Il conflitto di interessi deve essere pertanto gestito su due livelli:

1. individuale, nella relazione tra dipendente e superiore gerarchico, laddove quest'ultimo è sempre responsabile della valutazione del caso specifico;
2. organizzativo, attraverso la programmazione di controlli e verifiche su un sistema consolidato di campionamento.

A supporto delle Amministrazioni, ANAC, nell'ambito della propria attività istituzionale di indirizzo e vigilanza, ha riassunto nel PNA 2019 le seguenti indicazioni operative:

- nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del medesimo;
- vi è la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica: l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 e s.m.i., è utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi;
- in tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, si fa ricorso agli orientamenti giurisprudenziali ed ai principi generali in materia di astensione e ricsuzione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.): la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato che abbia come presupposto una collaborazione professionale, per assurgere a causa di incompatibilità, così come disciplinata dall'art. 51 c.p.c., deve presupporre una comunione di interessi economici o di vita tra gli stessi di particolare intensità e tale situazione può ritenersi esistente solo se detta collaborazione presenti i caratteri della sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale .

Anche il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Genova, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 26/1/2017, richiama la materia del conflitto di interessi, con particolare riferimento agli articoli 4. *Regali, compensi e altre utilità*, 5. *Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni*, 6. *Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti di interesse ed obbligo di astensione*, 7. *Prevenzione della corruzione*, 12. *Disposizioni particolari per i dirigenti*, 13. *Contratti ed altri atti negoziali*.

La violazione del Codice di comportamento genera responsabilità disciplinare in capo al dipendente (art. 1 cc. 3 e 4), con conseguente irrogazione di sanzioni ad esito del procedimento instaurato. Si richiama inoltre, quale effetto non secondario, la potenziale illegittimità – sotto il profilo dell'eccesso di potere - del provvedimento emesso a fronte di procedimento viziato da conflitto di interessi.

A garanzia del rispetto dei predetti principi e delle disposizioni normative sopra richiamate, con la circolare indicata il RPCT ha avviato un percorso teso a responsabilizzare ogni Direttore, che deve provvedere a:

- acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prodotte da parte di Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili del Procedimento ovvero titolari di ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e/o il provvedimento finale utilizzando apposito modello allegato alla Circolare;
- monitorare la situazione, attraverso l'aggiornamento triennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando,

comunque, con cadenza annuale ai soggetti interessati di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

A seguito dell'ultima revisione della macrostruttura le dichiarazioni dei Direttori devono essere acquisite e conservate dal Direttore di Area che a sua volta riferisce al Direttore Generale.

Le Direzioni Avvocatura e il Corpo Polizia Locale, nonché la Direzione Segreteria Generale ed Organi Istituzionali riferiscono direttamente al RPCT.

Al fine di garantire la piena legittimità dei provvedimenti amministrativi che non devono, come sopra rappresentato, risultare viziati da situazioni di conflitto di interessi, sono stati inoltre richiamati altri due riferimenti normativi fondamentali.

L'art. 1, c. 41, della l. 190/2012 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* ha introdotto nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* l'art. 6 bis, che prevede, in caso di conflitto di interessi, l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, nonché l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Quest'ultima disposizione, secondo il PNA 2019, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata, inoltre, descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico - qualunque sia la modalità di selezione del contraente - dall'art. 42 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. Codice dei contratti pubblici:

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. *Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*
5. *La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.*

La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del citato codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi, ex art. 42, c. 2, che non sia diversamente risolvibile.

ANAC ha dedicato un approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019, a cui si rinvia, recante le *Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*, ai sensi del sopra citato art. 42 del D. Lgs. 50/2016.

Le Linee guida, che hanno natura non vincolante per i destinatari, sono state predisposte con l'obiettivo di agevolare le stazioni appaltanti nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi nelle procedure di gara favorendo la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione delle buone pratiche, avendo a mente l'esigenza di evitare oneri eccessivi per le amministrazioni e i soggetti chiamati a operare nelle procedure di affidamento di contratti pubblici e di garantire imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Alla luce di quanto sopra si è portata pertanto ad evidenza l'importanza di inserire, nel testo delle determinazioni dirigenziali, un punto nel quale deve essere attestato l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art.6 bis della L.241/1990 e s.m.i., nonché, in caso di procedure di gara, ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Nel complesso, la Circolare citata ha richiamato la massima attenzione in merito all'osservanza delle disposizioni sopra descritte, in ragione della delicatezza della fattispecie sotto i profili connessi sia alla prevenzione della corruzione che alla regolarità amministrativa dei provvedimenti di competenza.

Nel corso del 2021 RPCT e Direttori hanno garantito adeguato monitoraggio sulla attuazione delle azioni descritte.

[*Capo IV: Rotazione del personale \(rinvio a sezione specifica del PIAO\)*](#)

Capo V: Tutela del Whistleblower

1. Tutela del whistleblower: procedura applicata dal 2016

Con Determinazione n. 3/2016 il RPCT ha definito il sistema di tutela del dipendente comunale che segnala illeciti (cd. *Whistleblower*) ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs n.165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 51, L. n.190/2012) *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*.

La tutela del dipendente che segnala condotte illecite deve trovare attuazione attraverso tre misure: divieto di discriminazione, garanzia di riservatezza, sottrazione della segnalazione al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

L'identità del dipendente che segnala condotte illecite deve essere protetta sempre, già a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Essa non può essere resa nota senza il proprio consenso espresso. Chiunque venga coinvolto nella gestione della segnalazione è tenuto ad assicurarne la riservatezza e a non divulgare l'identità del segnalante.

La segnalazione di condotte illecite non sostituisce, laddove si configuri la sussistenza di un reato, la denuncia per i soggetti che vi sono obbligati. I pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che nell'esercizio o a causa delle loro funzioni hanno notizia di un reato perseguibile d'ufficio, anche se effettuano la segnalazione della condotta illecita, restano comunque obbligati a farne denuncia al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria.

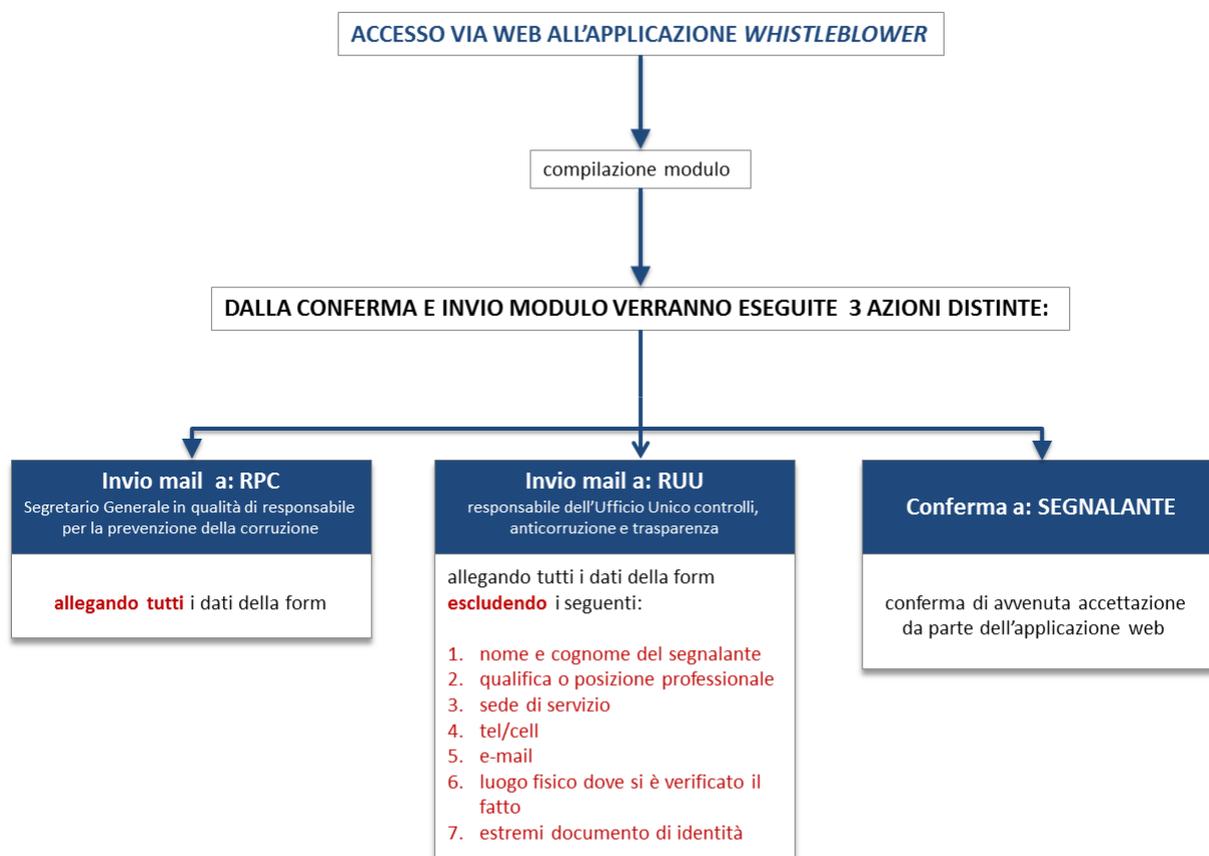
L'identità del dipendente, autore della segnalazione, è nota, ancorché tutelata. Le segnalazioni anonime sono trattate invece attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per trattare le segnalazioni del dipendente che si identifica. Vale comunque il principio generale per il quale l'anonimato non può essere garantito nelle ipotesi in cui lo stesso non sia opponibile ai sensi di legge nel corso di indagini giudiziarie.

Il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente che intenda denunciare un illecito coincide con la figura del RPCT.

Dal 2016 il *whistleblower* utilizza, per la propria denuncia-segnalazione, un modulo *on line*, reperibile nella rete *intranet* del Comune di Genova, che consente al destinatario della stessa di acquisire gli elementi essenziali utili ad intraprendere una prima verifica a riscontro della fondatezza dei fatti descritti.

La procedura al momento adottata dal Comune di Genova assume, come elemento qualificante e centrale, la tutela della riservatezza del segnalante.

Una volta compilato, il modulo confluisce in due indirizzi *mail*, secondo lo schema descritto nella FIGURA che segue.



I dati identificativi del segnalante sono pertanto noti esclusivamente al Segretario Generale in qualità di RPCT, il quale avrà cura di custodirli con le modalità idonee, condividendo con il Responsabile dell'*Ufficio unico* (RUU) l'iter istruttorio conseguente secondo le priorità individuate.

Una volta definiti i fatti a fondamento della segnalazione, il RPCT procede con la ulteriore istruttoria, con il supporto di un gruppo di lavoro di volta in volta costituito in base allo specifico argomento trattato ed alle contingenti necessità.

Se la denuncia-segnalazione, a chiusura dell'accertamento, risulta fondata, il RPCT invia comunicazione formale al dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'autore dell'illecito affinché adotti tutti i provvedimenti conseguenti, ivi compreso l'esercizio dell'azione disciplinare; presenta denuncia all'Autorità giudiziaria in caso di illeciti a rilevanza penale.

Il RPCT, una volta conclusi tutti gli accertamenti, informa dell'esito degli stessi il segnalante, sempre con le precauzioni di riservatezza al medesimo destinate.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione della segnalazione e degli esiti dell'istruttoria deve avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

Occorre precisare che, dal 4 dicembre 2018, è entrato in vigore il Regolamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) *"sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. (cd. whistleblowing)"*.

Detto regolamento fa seguito alla entrata in vigore della disciplina nazionale in materia (legge 30 novembre 2017, n. 179) ed alle linee guida ANAC del 2015 sulle modalità di applicazione dell'istituto. Queste ultime riservano una attenzione specifica alle procedure da adottare a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante.

Per quanto concerne la diffusione delle informazioni ai dipendenti della materia del "whistleblowing", negli anni 2015-2016, la formazione ha riguardato principalmente i referenti anticorruzione e trasparenza, oltre ad un gruppo di funzionari appositamente individuati.

Dal 2017, l'attività di formazione e sensibilizzazione sulla tutela del "Whistleblower", ha avuto luogo in modalità *e-learning*, al fine di consentire una partecipazione il più possibile estesa a tutti i dipendenti.

La formazione in modalità *e-learning* è stata predisposta esclusivamente con risorse interne dall'*Ufficio Unico*, con il supporto della Direzione Sistemi Informativi.

2 Tutela del whistleblower: revisione ed aggiornamento della procedura

La procedura attualmente utilizzata dai dipendenti del Comune di Genova, pur presentando ampi margini di garanzia sotto il profilo della tutela del dipendente che segnala l'illecito, non utilizza un vero e proprio "protocollo di crittografia", così come presente nell'applicativo informatico di recente adottato da ANAC.

Nel corso del 2020 l'*Ufficio Unico*, di concerto con la Direzione Sistemi Informativi, ha avviato un progetto di analisi di soluzioni tecniche alternative ed aggiornate rispetto alle indicazioni fornite da ANAC.

La Direzione Sistemi Informativi, nel dicembre 2020, ha prodotto una Relazione molto

dettagliata che rappresenta le valutazioni, dal punto di vista tecnico, sulla adeguatezza della piattaforma *Globaleaks* giunta alla sua versione 4.1.6 e rilasciata a fine novembre 2020 anche in alternativa alla soluzione proposta da ANAC e denominata *OpenWhistleBlowing* giunta alla versione v1.0.4 del 16/10/2020.

Attualmente il documento è allo studio del RPCT, a cui spetta attribuire i ruoli di "istruttore" e "custode" nella gestione dei dati.

È in corso l'adeguamento della soluzione tecnica individuata alla disciplina prevista dalla Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021

Capo VI: Formazione (rinvio a sezione specifica del PIAO)

**

Titolo VI: Il sistema di gestione del rischio corruttivo nelle Società partecipate dall'Ente

1. Introduzione: l'attività svolta nel 2021

Il PTPCT 2021/2023 ha delineato un sistema di gestione del rischio corruttivo nelle società dell'Ente incentrato sulla raccolta di *check-list* attraverso cui le partecipate attestano il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e delle disposizioni del T.U.S.P.

Nel corso del 2021, in attuazione delle previsioni del Piano, la Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria ha provveduto a trasmettere alle società partecipate dell'Ente un formulario di *check-list*.

In particolare, alle società *in house* di cui l'Ente detiene almeno il 51% del capitale (A.M.T. S.p.A.; A.M.I.U. S.p.A.; A.S.Ter. S.p.A.; Bagni Marina Genovese S.r.l.; Farmacie Genovesi S.r.l.; F.S.U. S.r.l.; Genova Parcheggio S.p.A.; Job Centre S.r.l.; S.P.Im. S.p.A.) è stata sottoposta una check-list per mezzo della quale ciascuna società è stata chiamata ad attestare:

- di aver tempestivamente adottato il PTPCT, il suo aggiornamento o le misure integrative del "modello 231", nonché della trasmissione di tale documentazione all'A.N.A.C.;
- di aver conseguito l'attestazione annuale rilasciata dall'OIV (o da altro organo presente nell'organizzazione societaria titolare di funzioni analoghe) circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni stabiliti dal d.lgs. n. 33/2013, secondo le indicazioni fornite dall'apposita delibera adottata dall'A.N.A.C. ogni anno;
- di aver adottato un provvedimento ai sensi dell'art. 19, co. 2 del T.U.S.P. che disciplini le assunzioni;
- la conformità alle disposizioni di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 175/2016 delle assunzioni effettuate dalla Società nel precedente esercizio chiuso;
- di aver adottato le misure necessarie ad assicurare l'attuazione della disciplina di cui al d.lgs. n. 39/2013 e la verifica della insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità da esso previste;
- l'insussistenza di fattispecie di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013;
- di aver adottato misure per l'attuazione della causa ostativa di cui all'art. 53, co. 16^{ter} del d.lgs. n. 165/2001 (c.d. "divieto di pantouflage") per i dipendenti pubblici;
- di aver predisposto misure e tecnologie per l'attuazione delle disposizioni di cui alla l.n. 179/2017 relativamente alla tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. "whistleblower");
- di aver pubblicato i provvedimenti dell'Ente e dei contratti di cui all'art. 19, commi 5 e 6 del d.lgs. 175/2016;
- di aver adottato un codice di comportamento/etico;

- di aver adottato un provvedimento che disciplini il conferimento di incarichi esterni, in attuazione dell'obiettivo trasversale contenuto nel DUP 2020, che prescrive il recepimento dei principi di cui all'art. 7, co. 6 del d.lgs. n. 165/2001;
- di aver definito contenuti e programmi di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Secondo quanto previsto nel Piano, le società A.Se.F. S.r.l., Porto Antico di Genova S.p.A. e Sviluppo Genova S.p.A. sono state invece chiamate a compilare una *check-list* con cui attestare:

- la nomina del RPCT;
- la tempestiva adozione del PTPCT, del suo aggiornamento o delle misure integrative del "modello 231";

- l'avvenuta attestazione, da parte dell'OIV o di altro organo con funzioni analoghe, dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni stabiliti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., secondo le indicazioni fornite dall'apposita delibera adottata dall'A.N.A.C. a cadenza annuale.

Successivamente, la medesima Direzione ha proceduto all'analisi delle *check-list* compilate dalle società, riferendo in un'apposita relazione al RPCT dell'Ente i risultati delle verifiche effettuate.

L'analisi delle attestazioni riportate nelle *check-list* ha mostrato come le società dell'Ente abbiano complessivamente raggiunto un buon livello di *compliance*.

Tali società si sono infatti dotate di propri sistemi di contrasto ai fenomeni corruttivi, nominando un RPCT e un OIV (o altro organo simile) e adottando documenti programmatici (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o integrazioni al modello 231). Attraverso la *check-list*, le società hanno inoltre dichiarato di presidiare temi di particolare rilevanza quali le fattispecie di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 e l'adempimento degli obblighi di trasparenza imposti dalla normativa vigente.

Dall'esame delle risposte fornite è emersa l'opportunità di stimolare le società affinché approfondiscano ulteriormente il tema della formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza.

2. L'esperienza applicativa della check-list

Come illustrato anche nella relazione sul monitoraggio dell'attuazione del sistema anticorruzione nelle società partecipate, l'esperienza applicativa della *check-list* ha prodotto risultati complessivamente positivi.

Tale strumento, infatti, ha permesso di semplificare e razionalizzare i flussi comunicativi tra le società e l'Ente, raccogliendo in un unico documento più adempimenti e rendicontazioni posti a carico delle partecipate. Parimenti, l'obbligo per la società di riportare, accanto a ogni attestazione, il relativo link al proprio sito non consente solo un più agevole controllo da parte degli uffici dell'Ente, ma rientra anche in una logica di accountability e trasparenza.

La *check-list* ha inoltre fornito alle società un framework comune per meglio orientarsi nella stratificata normativa in materia di anticorruzione e trasparenza. Al contempo, detto strumento consente a ciascuna società di godere del necessario margine di autonomia e responsabilità nell'analizzare il proprio contesto e selezionare le misure anticorruzione ritenute più adeguate.

Tanto premesso, emerge l'opportunità per l'Ente di disporre l'ulteriore prosecuzione, anche per il 2022, dell'esperienza applicativa della *check-list* come già articolata nel PTPCT 2021/2023. Dare continuità a questa sperimentazione, infatti, significa

consolidare la strategia di *nudging* – mantenendo la differenziazione dei suoi contenuti a seconda della configurazione della società come *in house* o meno, nonché della entità della partecipazione detenuta - che il Comune ha avviato, con esiti complessivamente positivi, nel 2021.

Si ritiene altresì opportuno integrare la formulazione della *check-list* con l'inserimento di due ulteriori sezioni, dedicate rispettivamente all'assolvimento delle prescrizioni di cui (i) all'art. 1, co. 734 della l.n. 296/2006 (divieto di nomina dell'amministratore che nei cinque anni precedenti, ricoprendo cariche analoghe, ha chiuso in perdita per tre esercizi consecutivi) e (ii) all'art. 21, co. 3 del d.lgs. n. 175/2016 (obbligo di riduzione del 30% dei compensi degli amministratori in caso di risultato economico negativo conseguito nei tre esercizi precedenti). Tali integrazioni consentiranno di presidiare ulteriormente un tema di particolare delicatezza come quello della nomina e dei compensi dei componenti degli organi amministrativi delle società partecipate.

3. Inconferibilità e incompatibilità

Nell'ambito della disciplina in tema di contrasto alla corruzione, il regime delle inconferibilità e incompatibilità dettato dal d.lgs. n. 39/2013 riveste un ruolo rilevante.

Sul punto, recependo le indicazioni fornite dalla Deliberazione n. 23/2021/VSG della Sezione Regionale di Controllo per la Liguria della Corte dei Conti, con DCC n. 42/2021 l'Ente ha inserito l'art. 5-*bis* nel Regolamento che disciplina i controlli sulle società partecipate (in seguito anche solo "*il Regolamento*"). In coerenza con l'arresto giurisprudenziale sopra richiamato, detto articolo elenca e regola gli obblighi di verifica che ogni società deve assolvere all'atto della nomina o del rinnovo del proprio organo amministrativo, con particolare riguardo, fra gli altri, proprio ai temi della inconferibilità e incompatibilità.

Con nota n. prot. 174628/2021, l'Ente ha già trasmesso a tutte le Società interessate il testo emendato del Regolamento, invitandole ad adottare gli opportuni provvedimenti. Data la rilevanza della materia, nondimeno, sembra meritevole di approfondimento l'opportunità di dare un ulteriore supporto comunicativo alle partecipate, al fine di richiamare la loro attenzione sugli adempimenti e le verifiche che devono assolvere in occasione della nomina o del rinnovo dell'organo amministrativo.

Ciò posto, appare opportuno integrare l'attuale formulazione della *check-list* con l'inclusione di una sezione dedicata agli obblighi presi in considerazione dal citato art. 5-*bis*. In particolare, conformemente al perimetro applicativo del Regolamento, questa sezione è destinata alle società: A.M.I.U. S.p.A.; A.M.T. S.p.A.; A.Se.F. s.r.l.; A.S.Ter. S.p.A.; Bagni Marina Genovese s.r.l.; Farmacie Genovesi s.r.l.; F.S.U. s.r.l.; Genova Parcheggi S.p.A.; Job Centre s.r.l.; Porto Antico S.p.A.; S.P.Im. S.p.A.; Sviluppo Genova S.p.A.

Qui di seguito si riproduce il contenuto della sezione aggiuntiva.

Adempimento	Organo responsabile	Tempistica
Indicare le motivazioni di cui all'art. 11, co. 3 del T.U.S.P. alla base della scelta di un organo amministrativo collegiale	Assemblea dei soci	Nella delibera assembleare di nomina di un organo amministrativo collegiale anziché monocratico
Verificare la conformità del compenso attribuito agli amministratori ai limiti previsti dalla normativa vigente, come determinati in base alle norme di finanza pubblica	Collegio sindacale/sindaco della società	In occasione della nomina o del rinnovo dell'organo amministrativo
Verificare l'insussistenza, in capo all'amministratore o agli amministratori nominati o rinnovati, delle ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 11 del T.U.S.P. e di quelle di incompatibilità e inconfiribilità di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT della società	In occasione della nomina o del rinnovo dell'organo amministrativo
Verificare che l'amministratore o gli amministratori nominati o rinnovati non siano soggetti già collocati in quiescenza. Qualora si tratti di soggetti in quiescenza, verificare che l'incarico sarà svolto a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 5, comma 9 del d.l. n. 95/2012, e la rinuncia espressa al compenso da parte degli interessati.	Collegio sindacale/sindaco della società	In occasione della nomina o del rinnovo dell'organo amministrativo
Verificare il rispetto dell'equilibrio di genere nella composizione dell'organo amministrativo, come determinato dall'art. 11, co. 4 del d.lgs. n. 175/2016	Società partecipata	In occasione della nomina o del rinnovo dell'organo amministrativo
Trasmettere alle autorità competenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, le delibere e gli atti di cui ai punti precedenti	Società partecipata	In occasione dell'adozione delle delibere e degli atti di cui ai punti precedenti

4. Conclusioni

In conclusione, a presidio del sistema di gestione del rischio corruttivo nelle proprie società partecipate, l'Ente ritiene opportuno proseguire per il 2022 l'esperienza applicativa della *check-list*, mantenendo la differenziazione del contenuto di tale strumento tra le società *in house* partecipate al 51% (A.M.T. S.p.A.; A.M.I.U. S.p.A.; A.S.Ter. S.p.A.; Bagni Marina Genovese S.r.l.; Farmacie Genovesi S.r.l.; F.S.U. S.r.l.; Genova Parcheggi S.p.A.; Job Centre S.r.l.; S.P.Im. S.p.A.) e le altre società (A.Se.F.; Porto Antico; Sviluppo Genova). Questa differenziazione del contenuto riflette il diverso ruolo che il Comune riveste nei confronti dei due gruppi di società presi in considerazione. Il legame tra un'Amministrazione e la propria società *in house*, infatti, appare particolarmente intenso e tale da giustificare un maggiore coinvolgimento della partecipata nella strategia anticorruptiva complessiva dell'Ente socio.

Il Comune ritiene altresì opportuno disporre l'integrazione della *check-list* con una sezione dedicata agli obblighi previsti dall'art. 5-bis del Regolamento che disciplina i controlli sulle società partecipate. Questa sezione verrà inclusa nelle *check-list* destinate alle società che rientrano nel perimetro applicativo del citato regolamento: A.M.I.U. S.p.A.; A.M.T. S.p.A.; A.Se.F. s.r.l.; A.S.Ter. S.p.A.; Bagni Marina Genovese s.r.l.; Farmacie Genovesi s.r.l.; F.S.U. s.r.l.; Genova Parcheggi S.p.A.; Job Centre s.r.l.; Porto Antico S.p.A.; S.P.Im. S.p.A.; Sviluppo Genova S.p.A.

La Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria comunicherà al RPCT dell'Ente l'avvenuta acquisizione delle comunicazioni delle partecipate, o la loro mancata o incompleta ricezione.

I risultati dell'attività di controllo verranno illustrati in una relazione annuale al RPCT dell'Ente, che adotterà le conseguenti iniziative.

Qui di seguito si riproduce la *check list* per il 2022 per le società *in house* partecipate al 51%:

Sezione n. 1 – Attestazione del rispetto degli obblighi di legge

Misura	Attestazione	Note; descrizione delle attività realizzate	Link al sito della società
Nomina del RPCT. Pubblicazione del suo nominativo, dei suoi recapiti e del suo inquadramento contrattuale sul sito della società. Comunicazione all'A.N.A.C. dei dati relativi alla nomina del RPCT.	□		

<p>Nomina dell'OdV o dell'OIV o di altro organo con funzioni analoghe; pubblicazione sul sito della società dei nominativi e dei recapiti dei componenti di tali organi.</p>	<input type="checkbox"/>		
<p>Tempestiva adozione del PTPCT, del suo aggiornamento o delle misure integrative del "modello 231". Trasmissione entro i termini di legge di tale documentazione all'A.N.A.C. e al Comune di Genova.</p>	<input type="checkbox"/>		
<p>Tempestivo conseguimento della l'attestazione annuale rilasciata dall'OIV (o da altro organo presente nell'organizzazione societaria titolare di funzioni analoghe) circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni stabiliti dal d.lgs. n. 33/2013, secondo le indicazioni fornite dall'apposita delibera adottata dall'A.N.A.C. ogni anno. Pubblicazione sul sito della società e trasmissione al Comune di Genova di tale documentazione entro i termini di legge.</p>	<input type="checkbox"/>		
<p>Adozione di un provvedimento ai sensi dell'art. 19, co. 2 del T.U.S.P. che disciplini le assunzioni e pubblicazione dello</p>	<input type="checkbox"/>		

stesso ai sensi dell'art. 19, co. 3 del T.U.S.P.			
Conformità alle disposizioni di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 175/2016 delle assunzioni effettuate dalla Società nel precedente esercizio chiuso.	<input type="checkbox"/>		
Adozione delle misure necessarie ad assicurare l'attuazione della disciplina di cui al d.lgs. n. 39/2013 e la verifica della insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità da esso previste.	<input type="checkbox"/>		
Insussistenza di fattispecie di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013.	<input type="checkbox"/>		
Verifica dell'insussistenza della fattispecie di cui all'art. 1, comma 734 della l.n. 296/2006 (divieto di nomina di amministratore che nei 5 anni precedenti, ricoprendo cariche analoghe, ha chiuso in perdita per tre esercizi consecutivi)	<input type="checkbox"/>		
Aver disposto la riduzione del 30% dei compensi degli amministratori in caso di risultato economico negativo conseguito nei tre esercizi precedenti, ai sensi dell'art. 21, co.3 del d.lgs. n. 175/2016	<input type="checkbox"/>		
Adozione delle misure per l'attuazione della causa ostativa di cui all'art. 53, co. 16ter del d.lgs. n. 165/2001 (c.d.	<input type="checkbox"/>		

“divieto di <i>pantouflage</i> ”) per i dipendenti pubblici.			
Predisposizione di misure e tecnologie per l’attuazione delle disposizioni di cui alla l.n. 179/2017 relativamente alla tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. “ <i>whistleblower</i> ”).	<input type="checkbox"/>		
Pubblicazione dei provvedimenti dell’Ente e dei contratti di cui all’art. 19, commi 5 e 6 del d.lgs. 175/2016.	<input type="checkbox"/>		

Sezione n. 2 – Misure ulteriori

Misura	Adozione	Note; descrizione delle attività realizzate	Link al sito della società
Adozione di un codice di comportamento/etico.	<input type="checkbox"/>		
Adozione di un provvedimento che disciplini il conferimento di incarichi esterni, in attuazione dell’obiettivo trasversale contenuto nel DUP 2020, che prescrive il recepimento dei principi di cui all’art. 7, co. 6 del d.lgs. n. 165/2001.	<input type="checkbox"/>		
Definizione di contenuti e programmi di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.	<input type="checkbox"/>		

Sezione n. 3 – Obblighi di cui all’art. 5-bis nel Regolamento che disciplina i controlli sulle società partecipate

Adempimento	Organo responsabile	Tempistica
Indicare le motivazioni di cui all’art. 11, co. 3 del T.U.S.P.	Assemblea dei soci	Nella delibera assembleare di nomina di un organo

alla base della scelta di un organo amministrativo collegiale		amministrativo collegiale anziché monocratico
Verificare la conformità del compenso attribuito agli amministratori ai limiti previsti dalla normativa vigente, come determinati in base alle norme di finanza pubblica	Collegio sindacale/sindaco della società	In occasione della nomina o del rinnovo dell'organo amministrativo
Verificare l'insussistenza, in capo all'amministratore o agli amministratori nominati o rinnovati, delle ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 11 del T.U.S.P. e di quelle di incompatibilità e inconfiribilità di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT della società	In occasione della nomina o del rinnovo dell'organo amministrativo
Verificare che l'amministratore o gli amministratori nominati o rinnovati non siano soggetti già collocati in quiescenza. Qualora si tratti di soggetti in quiescenza, verificare che l'incarico sarà svolto a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 5, comma 9 del d.l. n. 95/2012, e la rinuncia espressa al compenso da parte degli interessati.	Collegio sindacale/sindaco della società	In occasione della nomina o del rinnovo dell'organo amministrativo
Verificare il rispetto dell'equilibrio di genere nella composizione dell'organo amministrativo, come determinato dall'art. 11, co. 4 del d.lgs. n. 175/2016	Società partecipata	In occasione della nomina o del rinnovo dell'organo amministrativo
Trasmettere alle autorità competenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, le delibere e gli atti di cui ai punti precedenti	Società partecipata	In occasione dell'adozione delle delibere e degli atti di cui ai punti precedenti

**

SEZIONE II - TRASPARENZA

Premessa

Il Comune di Genova intende dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della L. 6 novembre 2012 n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.

L'Ente, con la presente Sezione, definisce i criteri, i modi, i tempi e le iniziative di attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure di coordinamento informativo e informatico dei dati, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché a garantire le qualità delle informazioni pubblicate sul sito *web* istituzionale.

Le misure per la Trasparenza, formulate in collegamento con gli strumenti di programmazione, pianificazione e controllo adottati dall'Amministrazione, contengono indicazioni su fasi, soggetti competenti e attività, sulla responsabilità dei dirigenti in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulle modalità di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'Amministrazione, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi offerti.

La presente Sezione intende essere strumento con cui garantire, secondo la scansione temporale prevista, piena accessibilità alle informazioni relative, in via esemplificativa e non esaustiva, a: atti di carattere normativo e amministrativo generale, aspetti inerenti all'organizzazione, ai servizi al pubblico, agli obiettivi ed andamenti gestionali, alla misurazione e valutazione delle *performance*, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza, nonché alla dotazione organica del personale.

Vengono, pertanto, resi accessibili, tra gli altri, i dati relativi al Bilancio, alla gestione del patrimonio e quelli inerenti alle attività di pianificazione e governo del territorio, le informazioni ambientali, i dati relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture, quelli concernenti gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione, le società partecipate.

Viene altresì assicurata l'utilità delle informazioni in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese, secondo gli *standard* previsti dalle norme nazionali in materia.

Per quanto concerne le principali fonti normative della presente Sezione, si rinvia alle Premesse della Sezione Prima.

In aggiunta, si richiamano due documenti fondamentali prodotti da ANAC e precisamente:

- 1) Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, ad oggetto *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*;
- 2) Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, con cui sono state approvate le *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013*

Titolo I – Profili applicativi delle norme in materia di trasparenza

1. Ruolo del RPCT nella attuazione dei principi in materia di Trasparenza

Si richiama brevemente quanto già descritto al riguardo nella Sezione I del presente PTPCT.

Il responsabile delle funzioni di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012) e di attuazione della trasparenza (D.Lgs. 33/2013) è il Segretario Generale **avv. Pasquale Criscuolo** (in seguito RPCT).

Al RPCT afferisce *l'Ufficio Unico per il controllo successivo di regolarità amministrativa, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza* (di seguito *Ufficio Unico*), composto da una posizione di Alta professionalità responsabile dell'ufficio e da un Funzionario cat. D incaricato dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti.

Il RPCT vigila sulla corretta gestione della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente.

L' Ufficio Comunicazione ICT cura la revisione e il coordinamento del sito istituzionale

del Comune, nonché la redazione diffusa relativa alla parte di servizio del sito stesso, con particolare riferimento alla sezione Amministrazione Trasparente, predisposta sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e s m.i. nonché dalle Linee guida ANAC in materia.

2. La Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale

Vengono allegare alla presente Sezione due tabelle:

- 1) Tabella obblighi di pubblicazione ai sensi della Determinazione ANAC n. 1310/2016;
- 2) Tabella integrativa, che rappresenta gli obblighi di pubblicazione successivamente subentrati ad esito di provvedimenti ANAC ulteriori.

La pagina iniziale della **Sezione Amministrazione Trasparente** contiene ciascuna delle sotto-sezioni riportate nella tabella di cui al punto 1) ed è in corso l'adeguamento alla tabella di cui al punto 2).

È intendimento del RPCT integrare le tabelle sopra indicate specificando con maggiore dettaglio, grazie alla collaborazione del RTD, i flussi informativi per i quali sia completato il processo di automatizzazione, in modo da favorire la definizione di termini certi di pubblicazione.

Il Responsabile Transizione Digitale produce periodicamente al RPCT gli esiti dell'attività finalizzata a semplificare e razionalizzare le operazioni di inserimento e gestione dati a livello di Ente, riconoscendo particolare **priorità ai flussi informativi inerenti alla sottosezione *Bandi di gara e contratti***.

Annualmente, secondo precise disposizioni fornite da ANAC con apposito provvedimento, il Nucleo di Valutazione del Comune di Genova effettua, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e della delibera ANAC n. 1310/2016, la **verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione** elencati nell'Allegato "Griglia di rilevazione" prodotto dall'Autorità, in cui viene rappresentata una estrazione delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente di volta in volta oggetto di verifica.

Il Nucleo di Valutazione svolge gli accertamenti tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal RPCT ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., attesta:

- che l'Amministrazione abbia individuato misure organizzative che assicurino il

regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente;

- la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione stabilita di volta in volta da ANAC, di quanto riportato nella "Griglia di rilevazione" decisa dall'Autorità, rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'Ente.

Ad oggi tutte le attestazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione del Comune di Genova hanno avuto esito positivo.

È opportuno tenere conto, nell'affrontare il tema generale della Trasparenza, di quanto anticipato dal PNA 2019, nella parte in cui sottolinea l'intenzione di ANAC di procedere ad un aggiornamento dell'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione su **Amministrazione Trasparente**, alla luce delle modifiche legislative intervenute negli ultimi anni, e soprattutto di *attivarsi, in virtù di quanto disposto dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, «criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria».*

L'attuazione della disposizione richiamata soddisfa l'esigenza di qualità dei dati, funzionale ad una trasparenza effettiva, e risponde alla necessità di uniformare le modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e dei dati pubblicati ai fini della loro confrontabilità e successiva rielaborazione.

Il Comune di Genova ha già fornito il proprio contributo in questo senso, accogliendo uno specifico invito da parte di ANAC, formalizzato nel settembre 2019, a collaborare per un monitoraggio conoscitivo *dal quale trarre elementi utili per la semplificazione della sezione Amministrazione Trasparente e per la predisposizione di modelli, schemi o standard per l'organizzazione di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.*

Si è dato, pertanto, riscontro alla richiesta di ANAC di fornire, *nella veste di operatore qualificato del sistema della trasparenza amministrativa e di conoscitore privilegiato dell'articolazione e dei contenuti della sezione in questione*, un ausilio per l'avvio di tale attività, rispondendo ad una *survey* strutturata nei seguenti punti:

- proposte di semplificazione/modifica delle sezioni e/o delle sottosezioni alla luce dell'esperienza maturata;
- indicazione, con la relativa motivazione, degli obblighi di pubblicazione per i quali si ritiene utile un modello o schema standard per organizzare e rappresentare dati, documenti e informazioni;
- indicazione degli obblighi di pubblicazione per i quali si ritiene utile sostituire la pubblicazione integrale con informazioni riassuntive/elaborate per aggregazione;
- compilazione della griglia relativa agli obblighi di pubblicazione rappresentando, in particolare, le informazioni relative alla standardizzazione dei flussi informativi

Si riportano di seguito le principali osservazioni sottoposte all'attenzione dell'Autorità:

- 1) Potrebbe essere valutato il superamento della pubblicazione dei dati in formato tabellare direttamente su pagina *web*, in quanto tale modalità non risulta più coerente proprio con le caratteristiche dei siti *web*. Questi ultimi sono infatti particolarmente orientati alla modalità *cd. mobile first*, che richiede a sua volta un'agevole visualizzazione del dato compatibilmente con le funzionalità dello strumento di consultazione. In via esemplificativa, risulterebbe favorita la lettura delle informazioni inerenti a organi politici e a dirigenti accedendo direttamente al nominativo di interesse, che sarebbe rispettivamente collegato con apposito *link* ai documenti di pertinenza;
- 2) L'adozione di una piattaforma nazionale/centralizzata per l'inserimento dei dati consentirebbe una semplificazione complessiva dei processi in quanto ridurrebbe gli oneri connessi a progettazione, sviluppo, mantenimento, adeguamento alla normativa e conservazione dei dati stessi. Tale soluzione favorirebbe una omogeneizzazione nella qualità delle informazioni pubblicate dalle diverse Amministrazioni, con la conseguenza ulteriore di consentire all'utente una ottimale esperienza di navigazione nel confronto tra i vari Enti nonché – per questi ultimi – un efficace *benchmarking*. A livello centrale, nel contempo, troverebbe giovamento il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione nonché l'attività di analisi dei vari contenuti. In alternativa, si potrebbe mettere a disposizione, in riuso delle Amministrazioni interessate, un applicativo gestionale preconfigurato, suscettibile di adeguamenti e "personalizzazioni" coerenti con le caratteristiche delle medesime;
- 3) In linea generale, è del tutto evidente come l'adozione di modelli standard per l'organizzazione dei dati da pubblicare rappresenti un contributo concreto per l'aggiornamento delle sottosezioni alimentate da un'ampia mole di informazioni (es.: Organizzazione, Personale, Consulenti e Collaboratori, Attività e procedimenti, Bandi di gara e contratti);

3. Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Il RPCT provvede ad impartire direttive, istruzioni, circolari utili al fine dell'attuazione della presente Sezione, curando la diffusione all'interno dell'Ente delle normative in vigore.

A tal fine le Direzioni competenti per materia collaborano con il RPCT, proponendo ogni iniziativa utile al riguardo.

Nelle Tabelle allegata alla presente Sezione sono indicate in apposita colonna le **Direzioni responsabili** rispetto ai contenuti e alla redazione dei dati da pubblicare, alla richiesta di pubblicazione ed al suo aggiornamento, nonché i nominativi dei Direttori preposti.

I Direttori i cui nominativi vengono riportati, nell'allegato sopra citato, in corrispondenza dei singoli adempimenti, sono responsabili rispetto alla richiesta di

pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati, nonché ai contenuti ed alla formulazione degli stessi; essi devono altresì garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'indicazione della **Direzione responsabile** comprende la responsabilità anche quale "capofila".

I Direttori individuati quali responsabili dei dati anche in qualità di "capofila" acquisiscono ed organizzano non solo le informazioni relative ai settori ed agli uffici che ad essi riportano, ma anche quelli delle altre strutture per i quali sono stati individuati quali responsabili del debito informativo, in ragione della affinità di materia e della quantità prevalente dei dati prodotti.

In tal caso restano fermi gli obblighi e le responsabilità sulla corretta, completa e tempestiva comunicazione al capo fila da parte dei Direttori/Dirigenti tenuti a fornire i dati di loro competenza; ciò anche in relazione ai profili attinenti alla tutela dei dati personali ai sensi delle normative vigenti.

Il RPCT vigila sul puntuale rispetto - da parte dei Direttori/Dirigenti competenti per materia - della normativa e delle direttive impartite in materia di obblighi di pubblicazione e ne verifica la corretta attuazione.

In caso di ritardo nella pubblicazione, provvede ad inoltrare segnalazione al Sindaco, all'Autorità nazionale anticorruzione, al Nucleo di Valutazione e, in relazione alla accertata gravità, all'ufficio disciplina, come previsto dall'art. 43 del Decreto legislativo n. 33/2013.

Per raggiungere i risultati che l'Amministrazione si propone nell'applicazione dei principi di trasparenza, sono fondamentali il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i dipendenti e, prioritariamente, dei Dirigenti.

Attualmente la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale viene effettuata sia in modalità automatica attraverso gli applicativi informatici in uso, sia in modalità manuale.

L'inserimento avviene sia tramite redazione centrale facente capo all'ufficio Comunicazione ICT, sia ad opera delle singole Direzioni.

Obiettivo sfidante dell'Amministrazione, ad oggi non ancora pienamente realizzato ma da attuare in sinergia tra RPCT e RTD (Responsabile Transizione Digitale) ed ancora a livello di analisi di fattibilità, consiste nel rivedere l'iter dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati. È necessario, infatti, sostituire progressivamente tale modalità di gestione con un flusso informatizzato mediante applicativi dai programmi in uso, onde assicurare il costante aggiornamento delle informazioni già presenti.

Di norma, i piani informatici annuali devono esplicitare gli interventi di manutenzione evolutiva, completi di piano di lavoro e previsione dei costi e dei tempi, al fine di

automatizzare il più possibile la raccolta e la pubblicazione delle informazioni.

Si evidenzia che attualmente è già in esercizio la gestione dematerializzata degli atti amministrativi dell'Ente (deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, provvedimenti del Sindaco, determinazioni dirigenziali) che prevede la pubblicazione automatizzata all'albo pretorio *on line* per quanto attiene agli obblighi di pubblicità legale.

Nel caso in cui si renda necessaria la modalità manuale di pubblicazione, la Direzione competente, in relazione al contenuto dei dati, chiede il supporto dell'ufficio Comunicazione ICT che fornisce le indicazioni del caso.

I Direttori/Dirigenti competenti per materia sottopongono preventivamente al RPCT, ai fini della validazione, l'eventuale implementazione delle categorie e tipologie di dati ritenuti meritevoli di pubblicazione e che comportino nuovi contenuti e/o variazioni sostanziali delle informazioni.

L'ufficio Comunicazione ICT è responsabile della tempestiva pubblicazione di quanto ricevuto nei casi in cui operi in qualità di redattore centrale.

Detto ufficio è altresì responsabile del rispetto degli standard e dei formati previsti per la pubblicazione, adottando, nei limiti delle risorse a disposizione, tutte le modalità necessarie per favorire l'accesso da parte dell'utenza.

Le informazioni ed i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e fruibile secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e da ANAC.

I dati devono essere pertanto privi di "barriere" di natura legale o tecnica per il loro utilizzo.

I formati aperti possono essere *gestiti da software proprietari, open source* o da *software libero* e lasciano all'utente la possibilità di utilizzare la piattaforma che preferisce.

In generale, occorre sempre prestare particolare attenzione per i documenti che contengono dati personali.

Si evidenzia che i dati personali oggetto di pubblicazione obbligatoria in formato di "*tipo aperto*" non sono liberamente riutilizzabili da chiunque per qualsiasi ulteriore finalità.

I **Direttori** hanno l'obbligo di produrre trimestralmente all'*Ufficio Unico*, con le modalità ed entro i termini stabiliti dal RPCT, apposita attestazione in merito alla avvenuta pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati di rispettiva competenza.

4. Usabilità dei dati

Al fine di consentire l'usabilità dei dati, i Direttori/Dirigenti dell'Ente devono curare la

qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, fatti salvi procedimenti di anonimizzazione per garantire il rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali.

I dati devono essere pubblicati unitariamente evitando la frammentazione e devono essere elaborati in informazioni chiare ed accessibili da parte di utenti privi di conoscenze specialistiche.

I dati e le informazioni devono essere inseriti e aggiornati tempestivamente o comunque secondo la periodicità stabilita nelle Tabelle allegate.

Si ribadisce che, anche ai fini di *benchmarking* ed in ogni caso del riuso, le informazioni ed i documenti anche se richiesti in formato tabellare devono essere pubblicati in formato aperto.

5. Collegamento con il Piano della performance e con gli altri strumenti di programmazione

La presente Sezione è coerente con le disposizioni normative sul ciclo della *performance* e con i sistemi di programmazione degli Enti Locali previsti dal D.Lgs. 267 del 2000 (TUEL), nonché con l'esperienza della loro applicazione nel contesto specifico dell'Ente.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati viene accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della *performance*.

Gli obiettivi vengono formulati tenendo conto dei "bisogni di trasparenza" rilevati anche attraverso i *feedback* degli *stakeholder* interni ed esterni (cittadini, associazioni, imprese).

Ai fini dell'adozione della presente Sezione, si è proceduto a censire gli obblighi di pubblicazione individuati dalla normativa e da pubblicare sul sito istituzionale nella apposita sezione Amministrazione Trasparente.

6. Individuazione e modalità di coinvolgimento e di ascolto degli stakeholder

Vengono individuati come portatori di interesse (*stakeholder* esterni), al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini, anche in forma associata, i sindacati, le associazioni,

anche di categoria, i *mass media*, gli ordini professionali e le imprese.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi potranno essere adottate le seguenti azioni:

- implementare forme di ascolto diretto oppure *on line* tramite gli uffici URP, dove potranno essere presentate richieste e reclami;
- attivare forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
- organizzare giornate dedicate alla trasparenza.

Il Comune potrà altresì attivare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o *Customer Satisfaction*, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento degli incontri periodici.

Il quadro descritto è coerente con lo scopo generale di sostenere la cultura organizzativa della Trasparenza, mediante il confronto e il dialogo, anche al fine di valorizzare la qualità del lavoro dei dipendenti del Comune di Genova.

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

Per questo argomento non si può prescindere dalle indicazioni testuali fornite dal PNA 2019, che a sua volta richiama la Corte Costituzionale che si è espressa sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, riconoscendo che entrambi i diritti sono *contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato*.

La Corte (sent. n. 20/2019) ritiene che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali attiene alla tutela della vita degli individui, *dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla*.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità.

Nella richiamata sentenza, *la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei*

diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi»⁶.

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali -decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 -alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Fermo il quadro normativo descritto in tema di protezione dei dati personali nonché il valore riconosciuto alla Trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di: liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).⁷

Si ricorda che l'art. 7 bis c. 4 del citato D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. prevede che, nei casi in cui norme di legge o di regolamento dispongano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedano a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Inoltre, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 -GDPR e Parte IV, § 7. "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC") svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

⁶ Si veda PNA 2019

⁷ Si veda PNA 2019

Secondo ANAC, fermo restando che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD (Responsabile Protezione dei Dati) sia individuato anch'esso fra soggetti interni, per quanto possibile, tale figura non deve coincidere con il RPCT. *Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.*

Il Comune di Genova ha individuato in un dirigente interno, non coincidente con il RPCT, la figura del RPD.

8. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione della presente Sezione

Il RPCT svolge, tramite l'*Ufficio Unico*, un'attività di monitoraggio che ha ad oggetto il processo di attuazione della presente Sezione nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei dati pubblicati.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi all'usabilità, egli si avvale della collaborazione della *Direzione Tecnologie, digitalizzazione e Smart City*, ed in particolare e dell'ufficio ICT, con modalità dagli stessi definite.

Il RPCT, tramite l'*Ufficio Unico*, procede ad un monitoraggio periodico, effettuato con le seguenti modalità:

- Produzione trimestrale, da parte dei **Direttori**, di specifica attestazione relativa alla corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di loro competenza, anche in relazione alla tempistica ivi indicata;
- Tenuta di un *Registro della Trasparenza* da parte dell'*Ufficio Unico*, che prevede – con periodicità stabilita dal RPCT - la disamina di tutte le sottosezioni e l'annotazione di eventuali scostamenti da monitorare.

Come anticipato nei paragrafi precedenti, il RPCT segnala al Sindaco, ad ANAC, al Nucleo di Valutazione e, in base alla gravità del mancato adempimento, all'Ufficio Disciplina, gli eventuali casi di persistenti ritardi o mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione, applicando la normativa all'uopo prevista dal D. lgs. 33/2013 e s.m.i.

DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto concerne i profili di attuazione pratica del presente PTPCT, sia per la sezione attinente alla Prevenzione della Corruzione che per quella relativa alla Trasparenza, il RPCT ha la competenza di disporre, con proprio provvedimento, adeguamenti ed aggiornamenti successivi del Piano medesimo e dei relativi allegati.