



COMUNE DI GENOVA

DELIBERAZIONE ADOTTATA DALLA GIUNTA COMUNALE  
NELLA SEDUTA DEL 30/01/2020

Presiede: Il Sindaco Bucci Marco  
Assiste: Il Segretario Generale Criscuolo Pasquale

Al momento della deliberazione risultano presenti (P) ed assenti (A) i Signori:

---

|    |                   |              |   |
|----|-------------------|--------------|---|
| 1  | Bucci Marco       | Sindaco      | P |
| 2  | Balleari Stefano  | Vice Sindaco | A |
| 3  | Bordilli Paola    | Assessore    | P |
| 4  | Campora Matteo    | Assessore    | P |
| 5  | Cenci Simonetta   | Assessore    | P |
| 6  | Fassio Francesca  | Assessore    | P |
| 7  | Gaggero Laura     | Assessore    | A |
| 8  | Garassino Stefano | Assessore    | P |
| 9  | Grosso Barbara    | Assessore    | P |
| 10 | Maresca Francesco | Assessore    | A |
| 11 | Piciocchi Pietro  | Assessore    | P |
| 12 | Viale Giorgio     | Assessore    | P |

---

DGC-2020-13 PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) DEL  
COMUNE DI GENOVA TRIENNIO 2020-2022. REVISIONE  
2020

Su proposta del Segretario Generale in qualità di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), avv. Pasquale Criscuolo, sentito il Sindaco, Dott. Marco Bucci;

Premesso:

- che con deliberazioni n.109 in data 30/5/2013, n.12 in data 30/1/2014, n.6 in data 29/1/2015, n.15 in data 29/1/2016, n. 7 in data 26/1/2017, n. 10 in data 30/1/2018, n. 15 in data 24/1/2019, esecutive ai sensi di legge, la Giunta Comunale approvava rispettivamente:
  - a) il Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità unitamente al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Genova per il triennio 2013-2015;
  - b) la prima revisione annuale del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016 con contestuale adeguamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013;
  - c) la seconda revisione annuale del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017;
  - d) la terza revisione annuale del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018, con contestuale adeguamento all'Aggiornamento 2015 del PNA;
  - e) la quarta revisione annuale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2017-2019, con contestuale adeguamento al PNA 2016;
  - f) la quinta revisione annuale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2018-2020, con contestuale adeguamento all'Aggiornamento 2017 al PNA;
  - g) la sesta revisione annuale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2019-2021, con contestuale adeguamento all'Aggiornamento 2018 al PNA;

Preso atto che:

- con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019;
- con la revisione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2020-2022, il Comune di Genova intende adeguarsi a quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel PNA 2019, in quanto quest'ultimo costituisce, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) e s.m.i., atto di indirizzo per le Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia;
- al fine di acquisire tutti gli elementi utili all'aggiornamento del PTPCT attivando un efficace processo partecipativo, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (di seguito RPCT) ha richiesto il contributo di tutti gli *stakeholder* con avviso pubblico tramite sia la *intranet* comunale che il sito istituzionale dell'Ente, con *link specifico* nella sottosezione dedicata della sezione *Amministrazione Trasparente*;

Considerato altresì:

- che non sono pervenuti contributi da parte di *stakeholder* esterni;
- che, comunque, nell'ultimo trimestre dell'anno, le relazioni tra RPCT e Dirigenti in merito al tema "prevenzione della corruzione" sono state indirizzate a valorizzare le azioni già poste in essere ed a promuovere nuove misure coerenti con i principi di efficienza ed efficacia che di per sé devono permeare l'azione amministrativa;

Rilevato che:

- nel PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati anche oggetto di appositi atti regolatori;
- con il nuovo PNA, pertanto, si intendono superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, fatti salvi i rinvii a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso;
- l'obiettivo del PNA 2019 è quello di rendere disponibile uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, sia chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, semplificando tuttavia il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle Amministrazioni e di innalzare, nel contempo, il livello di responsabilizzazione delle stesse a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali;
- come enunciato dal PNA citato, *il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato"*;
- ciascuna Amministrazione ha il compito di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprenda l'analisi del contesto (interno ed esterno), nonché la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed il trattamento del medesimo tramite la programmazione delle misure di prevenzione;
- l'Allegato 1) al PNA 2019 contiene le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi e ad esse occorre fare riferimento ai fini dell'aggiornamento al PTPCT per il triennio 2020-2022;

Preso altresì atto:

- che il PNA 2019 suggerisce i principi-guida a cui ogni Amministrazione deve attenersi nella progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e precisamente:
  - o principi strategici: coinvolgimento degli organi di indirizzo; cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio; collaborazione tra Amministrazioni;
  - o principi metodologici: prevalenza della sostanza sulla forma; gradualità; selettività;

integrazione;

- principi finalistici: effettività; orizzonte del valore pubblico;

- che i predetti criteri possono essere condensati nei seguenti punti:

- l'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e fornire il proprio contributo anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole e che sia di reale supporto al RPCT;
- la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa ed una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate;
- la collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni, che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio, può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse;
- il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato a livello sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione;
- le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate seguendo un approccio che consenta di migliorare, progressivamente e continuamente, la rilevazione e l'analisi dei processi, nonché la valutazione ed il trattamento dei rischi;
- la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della *performance*;
- la gestione del rischio va 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, tendendo costantemente alla riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, senza tuttavia generare ingiustificati oneri organizzativi;
- il sistema di prevenzione della corruzione deve tendere a privilegiare misure specifiche che agiscano sulla semplificazione dei processi e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità e sulla *generazione di valore pubblico*;

Rilevato che, in coerenza con quanto previsto dal PNA 2019, il PTPCT 2020-2022 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 dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'Amministrazione;
- assicurare il coinvolgimento dei dipendenti in termini di partecipazione attiva al sistema 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;
- 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;
- annoverare, tra i soggetti istituzionali, oltre a quelli già contemplati nei precedenti PTPCT, anche i seguenti:
  - 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 e servizi dell'Amministrazione;
  - Responsabile Protezione dei Dati (RPD), a cui si riferisce 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;
- dare evidenza al ruolo di supporto atteso dai Referenti Anticorruzione e Trasparenza individuati dalle Direzioni e dai Settori dell'Ente, che costituiscono il nucleo operativo con il quale il RPCT 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;

Considerato inoltre:

- che il presente PTPCT individua, secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), i ruoli specifici a corollario di quello del RPCT e precisamente:

- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
  - Gestore delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015;
- che, in particolare, le funzioni collegate al ruolo di Gestore delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria verranno meglio definite con la prevista approvazione di un Protocollo di Intesa con il Comune di Milano, che impegnerà entrambe le Amministrazioni a sviluppare congiuntamente sinergie utili ad implementare un sistema operativo efficiente e coordinato con le indicazioni fornite da UIF;

Dato atto:

- che nell'analisi del contesto interno, il PTPCT 2020 ha affinato un nuovo approccio metodologico conseguente alle novità introdotte dal PNA 2019 in relazione alla cd. "mappatura dei processi", consistente nella individuazione e disamina dei processi organizzativi;
- che, in una prima fase, si è fatto ricorso a raggruppamenti di procedimenti omogenei in processi, laddove più procedimenti, già mappati in precedenza, risultino finalizzati alla realizzazione di un medesimo risultato;
- che, ovviamente, la lista dei procedimenti già mappati dai precedenti PTPCT non è esaustiva nella rappresentazione di tutte le attività svolte dall'Amministrazione, poiché, come osservato dallo stesso PNA 2019, *non tutta l'attività è riconducibile ai procedimenti amministrativi*;
- che pertanto, ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi in capo all'Amministrazione nei termini indicati nel PNA 2019, tale risultato verrà raggiunto in maniera progressiva nel corso del triennio 2020-2022, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili;
- che, comunque, nel PTPCT 2020-2022 la rappresentazione dei processi è stata realizzata attraverso una analisi puntuale dei procedimenti già mappati nei PTPCT precedenti, accorpando – nell'ottica di una semplificazione sostanziale – i provvedimenti ampliativi e restrittivi della sfera giuridica del destinatario in un'unica tabella strutturata, nella parte descrittiva, 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 – Carezza 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;
- che, nella rilevazione iniziale dei parametri di rischio, 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 analisi;*
  - che, nella “Tabella processi” allegata al PTPCT 2020-2022 quale Allegato n. 5, pertanto, ogni parametro è stato qualificato come *alto, medio, basso* in base gli *item* forniti;
  - che è stata indicata la qualificazione prevalente del rischio, previa sua descrizione, in collaborazione con le singole strutture interessate e sono state, quindi, definite le misure connesse al rischio sul Macro-processo;
  - che sono stati rappresentati, separatamente, i seguenti macro-processi, analizzati con particolare dettaglio nelle loro fasi essenziali:
    - Reclutamento e progressione del personale, strutturato in:
      - Reclutamento tramite concorso pubblico/selezione pubblica/avviso di mobilità da altre P.A.;
      - 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.;
    - Gare e contratti, suddiviso nelle fasi di:
      - Programmazione;
      - Predisposizione atti di gara;
      - Selezione del contraente;
      - Esecuzione e rendicontazione del contratto.
  - che per entrambi questi ultimi due macro-processi il rischio è qualificato come *Alto* in base alle caratteristiche intrinseche dei medesimi, poste in relazione con la attuale struttura organizzativa;
  - che, proprio in coerenza con l'approccio qualitativo e sostanziale suggerito dall'Allegato 1 al PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi saranno tradotti operativamente in indicatori di rischio inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020;
  - che ciò condurrà alla individuazione e consuntivazione degli indicatori di rischio attribuiti ad ogni struttura, in quanto attraverso gli stessi si svilupperà la progettazione di misure

specifiche e puntuali per le quali prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate ed alle risorse disponibili;

- che lo strumento di attuazione di tali azioni sarà costituito proprio dal Piano Esecutivo di Gestione, che rappresenta, secondo questa impostazione, il “braccio operativo” del PTPCT ed il principale strumento del suo monitoraggio;
- che, altresì, per il triennio 2020-2022 si intende sviluppare un processo di monitoraggio dello stato di attuazione di ulteriori “misure trasversali” o “generali”, meglio descritte in sede di rappresentazione grafica (allegata al PTPCT *sub* n. 2) e relativo Cronoprogramma (Allegato n. 3);
- che la consuntivazione degli indicatori relativi alla attuazione del PTPCT verrà effettuata nel rispetto del ciclo di verifica dell’efficacia delle misure e della definizione del rischio residuo, come meglio descritto al par. 6 *Integrazione con il sistema di controllo interno e Sistema di Valutazione dei Dirigenti* del Capo II della Sezione I del PTPCT, che si intende qui integralmente richiamato;

Rilevato, inoltre, che:

- per il 2020 è intendimento del RPCT mettere in programma iniziative formative in materia di *etica del pubblico funzionario e codice di comportamento*, che favorisca lo sviluppo di una discussione di casi pratici ai fini di un costruttivo coinvolgimento dei civici dipendenti;
- è altresì prevista l’istituzione di un sistema sanzionatorio ad integrazione del vigente Codice di Comportamento comunale, con una sezione specifica legata alla violazione delle disposizioni in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- sarà dedicata una attenzione particolare alla materia del *conflitto di interessi*;

Vista – pertanto - la proposta, presentata dal Segretario Generale in qualità di RPCT, di *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Genova Triennio 2020 – 2022. Revisione 2020*, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale come “Allegato I” e strutturato come segue:

- 1) Sezione I Prevenzione della corruzione, suddivisa in:
  - Capo I: Analisi del contesto esterno
  - Capo II: Analisi del contesto interno. Soggetti coinvolti nella attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
  - Capo III. Analisi del contesto interno. Mappatura dei processi. Valutazione, ponderazione e trattamento del rischio
  - Capo IV. Particolari strumenti di attuazione del PTPCT e relativa disciplina (Codice di comportamento dei civici dipendenti; Rotazione del personale; Tutela del *whistleblower*; Formazione)
- 2) Sezione II Trasparenza, suddivisa in:
  - Capo I. Profili applicativi delle norme in materia di trasparenza

## Capo II. Profili applicativi delle norme in materia di accesso civico

con i seguenti allegati:

1. *Slide* Prefettura di Genova: Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica (contesto esterno);
2. Misure trasversali di prevenzione della corruzione PTPCT 2020-2022;
3. Cronoprogramma attuazione misure trasversali di prevenzione della corruzione PTPCT 2020-2022;
4. Gare e contratti PTPCT 2020-2022;
5. Tabella processi PTPCT 2020-2022: parametri di rischio ridefiniti sulla base del PNA 2019 e da sviluppare nel corso del 2020;
6. Reclutamento e progressione del personale PTPCT 2020-2022;
7. Elenco degli obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente;

Visti infine:

- la legge 6/11/2012 n.190 e s.m.i., ad oggetto, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” ed in particolare l'art. 1 commi 7 e ss. ai sensi dei quali il responsabile della prevenzione della corruzione propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, un piano triennale di prevenzione della corruzione, da assoggettare a revisione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il D. Lgs. 14/3/2013, n. 33, e s.m.i., ad oggetto “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- il D. Lgs. 8/4/2013, n. 39 e s.m.i., ad oggetto, “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il D.P.R. 16/4/2013, n. 62 e s.m.i. “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, con il quale è stato approvato il codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ad oggetto “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;

- il D. M. 25 settembre 2015 del Ministero dell'Interno “*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*”;

Viste le determinazioni ANAC:

- n. 1309 del 28/12/2016, ad oggetto “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D. Lgs. 33/2013*”, che fornisce sussidio nell'applicazione dell'istituto dell'”accesso civico”;
- n. 1310 in data 28/12/2016, 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*”;

Vista la Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale viene approvato in via definitiva il PNA 2019;

Visto l'allegato parere in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento espresso dal Segretario Generale;

Acquisito il visto di conformità del Vice Segretario Generale ai sensi dell'art. 97 c. 2 D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

La Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità  
D E L I B E R A

1) di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Genova – Triennio 2020-2022. Revisione 2020*, costituente Allegato I, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, e così articolato:

- *Sezione prima*: “Prevenzione della corruzione”;

- *Sezione seconda*: “Trasparenza”

- Allegati:

1. *Slide* Prefettura di Genova: Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica (contesto esterno);
2. Misure trasversali di prevenzione della corruzione PTPCT 2020-2022;
3. Cronoprogramma attuazione misure trasversali di prevenzione della corruzione PTPCT 2020-2022;
4. Gare e contratti PTPCT 2020-2022;

5. Tabella processi PTPCT 2020-2022: parametri di rischio ridefiniti sulla base del PNA 2019 e da sviluppare nel corso del 2020;
  6. Reclutamento e progressione del personale PTPCT 2020-2022;
  7. Elenco degli obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente;
- 
- 2) di stabilire che le azioni indicate nel PTPCT 2020-2022 siano organizzate in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle *performance* e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali;
  - 3) di dare mandato all'*Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza* per gli adempimenti conseguenti;
  - 4) di prevedere che, per quanto concerne i profili di attuazione pratica del Piano, il RPCT possa adottare provvedimenti successivi di adeguamento dei contenuti del PTPCT e dei relativi allegati;
  - 5) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
  - 6) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Attesa l'urgenza di provvedere la Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità dichiara immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del T.U. D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il Sindaco  
Marco Bucci

Il Segretario Generale  
Pasquale Criscuolo



COMUNE DI GENOVA

**CODICE UFFICIO: 980 0 0**

**Proposta di Deliberazione N. 2020-DL-23 DEL 28/01/2020**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) DEL COMUNE DI GENOVA TRIENNIO 2020-2022. REVISIONE 2020**

**ELENCO ALLEGATI PARTE INTEGRANTE**

**I. PTPCT 2020-2022**

Allegati al PTPCT 2020-2022:

1. Slide Prefettura di Genova: Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica.
2. Misure trasversali di prevenzione della corruzione PTPCT 2020-2022
3. Cronoprogramma attuazione misure trasversali di prevenzione della corruzione PTPCT 2020-2022
4. Gare e contratti PTPCT 2020-2022
5. Tabella processi PTPCT 2020 - 2022: parametri di rischio ridefiniti sulla base del PNA 2019 e da sviluppare nel corso del 2020
6. Reclutamento e progressione del personale PTPCT 2020-2022
7. Elenco degli obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente

Il Segretario Generale  
in qualità di RPCT  
(avv. Pasquale Criscuolo)



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

# **PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)**

## **TRIENNIO 2020- 2022**

### **REVISIONE 2020**





COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

## Sommario

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PREFAZIONE AL PTPCT 2020-2022 DEL COMUNE DI GENOVA.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b><i>Struttura del Piano</i> .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>  | <b>10</b> |
| <b><i>Premessa</i>.....</b>  | <b>10</b> |
| <b><i>Capo I - Analisi del contesto esterno</i> .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>1. <i>Il contesto normativo nazionale ed internazionale.</i> .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>2. <i>Contesto socio-economico</i> .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>3. <i>Contesto criminologico</i> .....</b>  | <b>16</b> |
| <b><i>Capo II - Analisi del contesto interno. Soggetti coinvolti nella attuazione delle misure di prevenzione della corruzione</i>.....</b>  | <b>20</b> |
| <b>1. <i>Premessa</i>.....</b>   | <b>20</b> |
| <b>2. <i>Soggetti coinvolti nell'elaborazione del PTPCT</i> .....</b>  | <b>21</b> |
| <b>3. <i>I soggetti istituzionali</i> .....</b>  | <b>22</b> |
| <b>4. <i>Ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) secondo la normativa nazionale in materia e le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)</i> .....</b> | <b>24</b> |
| <b>5. <i>Struttura a supporto del RPCT</i>.....</b>  | <b>24</b> |
| <b>6. <i>Ruolo dei Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza (RAT)</i>.....</b>   | <b>25</b> |
| <b>7. <i>Ruoli specifici</i> .....</b>   | <b>26</b> |



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

|   |  |           |           |
|---|--|-----------|-----------|
| <b>7.1</b>  | <b>Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante ("RASA")</b> .....  | <b>26</b> |           |
| <b>7.2</b>  | <b>"Gestore" delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria ai sensi del Decreto Ministero dell'Interno 25 settembre 2015</b> ..... | <b>27</b> |           |
| <b>7.2.1</b>  | <b>Procedura ai sensi del Decreto Ministero dell'Interno 25 settembre 2015</b> .....   | <b>27</b> |           |
| <b>Capo III - Analisi del contesto interno. Mappatura dei processi. Valutazione, ponderazione e trattamento del rischio</b> ..... |  |           | <b>30</b> |
| <b>1.</b>   | <b>Premessa. L'esperienza sviluppata negli anni precedenti.</b> .....  | <b>30</b> |           |
| <b>2.</b>   | <b>Nuovo approccio metodologico conseguente alle novità introdotte dal PNA 2019</b>  | <b>32</b> |           |
| <b>3.</b>   | <b>La rappresentazione dei processi</b> .....  | <b>33</b> |           |
| <b>4.</b>   | <b>Criteri di valutazione del rischio</b> .....  | <b>34</b> |           |
| <b>5.</b>   | <b>Misure trasversali</b> .....  | <b>35</b> |           |
| <b>6.</b>   | <b>Integrazione con il sistema di controllo interno e Sistema di Valutazione dei Dirigenti</b> .....   | <b>37</b> |           |
| <b>7.</b>   | <b>Ruolo del Nucleo di Valutazione</b> .....   | <b>40</b> |           |
| <b>Capo IV: Particolari strumenti di attuazione del PTPCT e relativa disciplina</b> .....   |  |           | <b>42</b> |
| <b>1.</b>   | <b>Codice di comportamento dei civili dipendenti</b> .....   | <b>42</b> |           |
| <b>1.1</b>  | <b>Applicazione dell'istituto della "rotazione straordinaria"</b> .....  | <b>43</b> |           |
| <b>1.2</b>  | <b>Il pantouflage</b> .....  | <b>44</b> |           |
| <b>1.3</b>  | <b>Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali</b> .....   | <b>45</b> |           |
| <b>1.4</b>  | <b>Applicazione dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.</b> .....   | <b>46</b> |           |
| <b>1.5</b>  | <b>Incarichi extra istituzionali conferiti a civili dipendenti</b> .....   | <b>46</b> |           |
| <b>1.6</b>  | <b>Incarichi conferiti a soggetti esterni alla Civica Amministrazione</b> .....  | <b>47</b> |           |
| <b>1.7</b>  | <b>Conflitto di interessi</b> .....  | <b>48</b> |           |
| <b>2.</b>   | <b>Rotazione del personale</b> .....   | <b>49</b> |           |
| <b>3.</b>   | <b>Tutela del whistleblower</b> .....  | <b>51</b> |           |



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>4. Formazione.....</b>  | <b>54</b> |
| <b>SEZIONE II -TRASPARENZA.....</b>  | <b>57</b> |
| <b>Premessa.....</b>   | <b>57</b> |
| <b>Capo I – PROFILI APPLICATIVI DELLE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA .....</b>  | <b>58</b> |
| <b>1. PNA 2019 e Linee guida ANAC in materia di pubblicazioni da effettuare nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale .....</b>                           | <b>58</b> |
| <b>2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....</b>  | <b>59</b> |
| <b>3. La Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale .....</b>  | <b>60</b> |
| <b>4. Nuovo approccio operativo di ANAC e contributo da parte dell'Amministrazione .....</b>   | <b>61</b> |
| <b>5. Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati .....</b>   | <b>62</b> |
| <b>6. Definizione dell'iter procedurale.....</b>   | <b>63</b> |
| <b>7. Usabilità dei dati .....</b>   | <b>64</b> |
| <b>8. Collegamento con il Piano della performance e con gli altri strumenti di programmazione .....</b>  | <b>65</b> |
| <b>9. Individuazione e modalità di coinvolgimento e di ascolto degli stakeholder... ..</b>   | <b>65</b> |
| <b>10. Giornate della trasparenza .....</b>  | <b>66</b> |
| <b>11. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....</b>  | <b>66</b> |
| <b>12. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione della presente Sezione .....</b>  | <b>68</b> |
| <b>Capo II – PROFILI APPLICATIVI DELLE NORME IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO... ..</b>  | <b>69</b> |
| <b>1. Accesso civico semplice, generalizzato e documentale secondo le Linee guida ANAC e le disposizioni del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.....</b> | <b>69</b> |
| <b>2. Ruolo dei controinteressati nell'accesso civico generalizzato secondo il Ministero</b>   |           |



COMUNE DI GENOVA

*Allegato I alla delibera di approvazione del*  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

|  |           |
|--|-----------|
| <b><i>per la semplificazione e la pubblica amministrazione .....</i></b> | <b>71</b> |
| <b><i>3. Registro degli accessi .....</i></b>                            | <b>71</b> |



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

# **PREFAZIONE AL PTPCT 2020-2022 DEL COMUNE DI GENOVA**

*“La lotta alla mafia dev’essere innanzitutto un movimento culturale che abitui tutti a sentire la bellezza del fresco profumo della libertà che si oppone al puzzo del compromesso morale, dell’indifferenza, della contiguità e quindi della complicità”.*

*Paolo Borsellino*

Questa frase è illuminante perché aiuta a ricondurre ad un contesto culturale anche il concetto di **lotta alla corruzione**.

La corruzione, se non combattuta adeguatamente, produce costi enormi in quanto destabilizza le principali regole dello Stato di diritto e del libero mercato, con particolare riferimento all’eguaglianza ed alla trasparenza dei meccanismi decisionali<sup>1</sup>.

L’analisi a livello nazionale e internazionale del fenomeno ne conferma gli effetti negativi, in quanto la corruzione:

- sottrae cifre consistenti all’economia reale;
- mina la credibilità internazionale del Paese;
- disincentiva gli investimenti esteri;
- genera sprechi di denaro pubblico, per opere non necessarie e mancati efficientamenti;
- distorce il libero mercato e la concorrenza;
- determina un incremento dei fenomeni di usura;

---

<sup>1</sup> Si veda il Rapporto della Commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 2012.

- causa il fallimento di imprese “sane”, frenandone la competitività nonché gli investimenti in termini organizzativi;
- incide sui livelli occupazionali;
- non incentiva la ricerca e l’innovazione;
- si sviluppa parallelamente ad un incremento dei tempi burocratici e ad un rallentamento dei tempi di risposta da parte della Pubblica Amministrazione;
- annulla, con effetti devastanti, la fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni e compromette la coesione sociale;
- lede i principi di uguaglianza e giustizia sociale;
- condiziona il decisore pubblico;
- distorce gli esiti delle consultazioni elettorali;
- esercita un effetto di attrazione sul crimine organizzato, allettato dal quadro corruttivo generalizzato che contribuirà a sostenere in un circolo vizioso senza sbocchi.

La lotta alla corruzione deve partire da una sensibilizzazione dell’opinione pubblica rispetto agli effetti nefasti del fenomeno, costruendo un patrimonio etico condiviso che passi, in primo luogo, attraverso la cultura della trasparenza, la conoscenza dei dati, la semplificazione e la standardizzazione dei processi amministrativi.

La diffusività e la sistematicità del fenomeno corruttivo impongono di elaborare ed implementare una politica di contrasto di tipo integrato e coordinato, affidata non solo allo strumento penale-repressivo, ma anche - e prima ancora - a misure di carattere extrapenale, destinate a svolgere una funzione di prevenzione, operando sul versante prevalentemente amministrativo: una politica integrata, dunque, che oltre a rafforzare, pur sempre nel rispetto dei fondamentali principi garantistici e di tipicità propri del sistema penale, i rimedi di tipo repressivo, sia volta, in forma integrata, a potenziare strumenti di prevenzione volti a incidere sulle **occasioni della corruzione**<sup>2</sup>.

Il problema, dunque, deve essere affrontato in termini sostanziali: in questo senso, il Comune di Genova intende porre in essere tutte le azioni previste dalla normativa nazionale in materia, da integrare tuttavia con momenti “operativi” di lavoro condiviso con altre Autorità.

Si intende pertanto agire sui seguenti due fronti:

- affinare le tecniche di prevenzione della corruzione diventando fautori, se non addirittura **capofila, di un modello condiviso con altre realtà territoriali e non**, che comprendano: Procura della Repubblica, Ministeri, Regione, Città Metropolitana, Comuni limitrofi, Comuni capoluogo delle Regioni confinanti;

---

<sup>2</sup> Si veda il Rapporto della Commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 2012



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

- esaltare un disegno educativo complessivo che si fondi sulla integrazione tra Codice di Comportamento (strumento di disciplina rigorosamente normato) e Codice etico: nel momento in cui il dipendente, in qualità di cittadino, prende coscienza dei "macro-effetti" della corruzione in una **connotazione sociologica oltre che etica**, lo stesso è chiamato a dare un contributo al Paese nell'obiettivo di far regredire fenomeni negativi di *malamministrazione*.

L'obiettivo finale è pertanto quello di **migliorare le azioni complessive**, non semplicemente di "adempiere".

Solo così si potrà sperare di dare una risposta concreta alla seguente domanda:

***siamo disposti a tollerare ancora la diffusione della corruzione o intendiamo dare, ognuno, il proprio contributo mettendo a disposizione, nei rispettivi spazi di vita e di lavoro, azioni coerenti con un patrimonio di valori condiviso?***



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

## ***Struttura del Piano***

Il Comune di Genova adotta un unico Piano della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in cui la sezione relativa alla Trasparenza risulta chiaramente identificata, in ottemperanza a quanto previsto dai seguenti atti:

- D. Lgs. n.33/2013, come modificato dal D. Lgs. n.97/2016;
- Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito: ANAC) n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n.33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”*;
- PNA 2019, approvato con Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019

Il presente Piano, pertanto, si articola in due Sezioni:

**- Sezione prima: “Prevenzione della corruzione”**

**- Sezione seconda: “Trasparenza”**

ed allegati.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

# SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## **Premessa**

Con la presente revisione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il Comune di Genova prende atto di quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, ANAC fornisce alle Pubbliche Amministrazioni le indicazioni di base preordinate alla adozione dei rispettivi PTPCT, coordinando l'attuazione delle strategie connesse alla prevenzione ed al contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Nel PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Con il nuovo PNA, pertanto, si intendono superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, ricorrendo inoltre a rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, sia chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, **semplificando** tuttavia il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle Amministrazioni e di innalzare, nel contempo, il **livello di responsabilizzazione delle Pubbliche Amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali**.

Come enunciato dal PNA citato, *il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato"*.

Ciascuna Amministrazione ha il compito di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprenda l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'Allegato 1) al PNA 2019 contiene le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi e ad esse occorre fare riferimento ai fini dell'aggiornamento al presente PTPCT.



*Allegato I alla delibera di approvazione del*  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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, ad oggi non riscontrato. Analogo avviso è stato pubblicato anche sulla *intranet* aziendale.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

## **Capo I - Analisi del contesto esterno**

### **1. Il contesto normativo nazionale ed internazionale.**

Il PNA 2019 conferma sostanzialmente la nozione di "corruzione" contenuta nella Circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e reiterata nei PNA che si sono succeduti dal 2013 ad oggi.

Il termine "corruzione" assume un'accezione ampia, comprendendo situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Pertanto, le situazioni rilevanti, nella prospettiva del PNA e dei piani di prevenzione della corruzione che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare, sono più ampie delle fattispecie penalistiche.

Esse contemplano non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, previsti dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – vengano in evidenza fenomeni di malfunzionamento dell'amministrazione determinati dall'esercizio a fini privati delle funzioni attribuite, oppure emergano forme d'inquinamento dell'azione amministrativa fuori dal contesto o dalla realtà dell'istituzione, sia che le condotte abbiano successo, sia qualora rimangano a livello di tentativo.

Già l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione sottolineava come il concetto di "malamministrazione" vada inteso come "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

Di seguito, i contenuti e le raccomandazioni raccolte nel PNA 2019 sono strettamente correlati agli adempimenti derivanti da disposizioni sancite a livello internazionale. ANAC, infatti, prende parte alle attività svolte nelle sedi ONU, G20, OCSE, Consiglio d'Europa, Unione europea, da cui emergono "a fianco dell'azione repressiva, importanti orientamenti e leve di tipo preventivo della corruzione".

A livello europeo occorre richiamare i documenti di seguito indicati in via esemplificativa e non esaustiva:

- nell'ambito della cooperazione internazionale, l'Addendum al Rapporto di conformità sull'Italia per il primo e secondo ciclo di valutazione congiunti, adottato nel 2013 dal Gruppo di Stati contro la Corruzione (GRECO), che, nell'ambito del Consiglio d'Europa, "affronta in modo specifico il tema della trasparenza e dell'accesso ai dati e documenti

*rilevanti dell'azione amministrativa negli enti locali, raccomandando l'apertura alle richieste di conoscenza dell'azione amministrativa di cittadini e portatori di interesse e una maggiore uniformità nell'applicazione delle norme in materia di trasparenza e accesso civico negli enti locali";*

- nel contesto specifico dell'Unione europea, la Relazione della Commissione europea (COM 2014, 38 final, ANNEX 12), in cui *"si sottolinea la necessità che l'ordinamento italiano presidi in modo efficace gli enti locali e i livelli di governo territoriale attraverso misure per la prevenzione della corruzione che siano in grado di promuovere la trasparenza e di contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e il malaffare, sia nelle cariche elettive sia nell'apparato amministrativo. Si raccomanda inoltre di garantire un quadro uniforme per i controlli e la verifica dell'uso delle risorse pubbliche a livello regionale e locale, soprattutto in materia di appalti pubblici"*.

Come confermato dal PNA 2019, in linea generale *le Convenzioni internazionali promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi. [...] Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.*

*Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.*

*Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità)*

## **2. Contesto socio-economico**

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.



COMUNE DI GENOVA

*Allegato I alla delibera di approvazione del*

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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.

Il Comune di Genova si estende su una superficie complessiva di 240,29 kmq con una densità abitativa di 2.439,45 abitanti per kmq.

La fascia costiera, da Vesima a Nervi (Capolungo), è lunga circa 42 km.

Dall'analisi dei dati ISTAT risulta che, nell'anno 2017, nel Comune di Genova la superficie delle aree verdi (verde urbano e aree naturali protette) risultava pari a circa 66.824.000 mq, di cui il 94,4% costituito da aree naturali protette (63.101.947 mq), mentre il restante 5,6% è rappresentato dal verde urbano (3.721.664 mq).

La superficie di quest'ultimo comprende:

- le aree del "verde storico" e dei "grandi parchi urbani" (cioè le superfici a verde tutelate dal Codice dei beni culturali) per il 42,9%;
- le aree "verde attrezzato" per il 26,0%;
- i cimiteri per il 13,2%;
- le aree dell'"arredo urbano" per l'8,0%;
- il "verde incolto" per il 5,4%;
- i "giardini scolastici" per il 2,5%;
- gli orti botanici e quelli urbani per l'1,2%;
- le aree sportive all'aperto per lo 0,8%.

La Banca d'Italia ha rappresentato come, negli ultimi anni, l'economia ligure sia moderatamente cresciuta.

L'industria regionale ha conseguito un parziale recupero delle vendite, favorito dall'espansione delle esportazioni; anche il terziario ha riportato una crescita: i settori turistico e logistico-portuale hanno visto un incremento significativo.

È proseguita la difficile situazione dell'attività edilizia; nel mercato immobiliare è aumentato il numero delle compravendite.

Le condizioni del mercato del lavoro sono rimaste difficili, con un calo del numero di occupati e un miglioramento solo marginale del tasso di disoccupazione.

Gli effetti della ripresa si sono invece manifestati nel minore ricorso alla Cassa integrazione.

I consumi delle famiglie hanno segnato un leggero progresso, frenato però dalle condizioni del mercato del lavoro.

I finanziamenti al settore privato non finanziario hanno ristagnato risentendo dell'andamento di quelli alle imprese.

La spesa per investimenti non ha mostrato segnali di recupero.

Si individuano i seguenti spunti di riflessione:



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

- si conferma la lenta ripresa dell'impreditoria genovese e ligure registrando nel primo semestre del 2018, a livello provinciale, un miglioramento della situazione per le imprese femminili;
- nel primo semestre 2018 sono diminuite notevolmente le ore autorizzate di cassa integrazione in via straordinaria;
- i dati relativi all'attività portuale evidenziano un significativo aumento del traffico di tutte le merci (+ 3,9%); il movimento *container* registra nei primi sei mesi del 2018, un incremento sia per quanto riguarda lo sbarco (+ 4,7%) che per l'imbarco (+ 5,1%);
- il traffico passeggeri registra nei primi nove mesi del 2018 un incremento del 3,6% dovuto sia all'aumento dei crocieristi (+ 8,1% - il dato comprende oltre ai passeggeri imbarcati e sbarcati anche quelli in transito) sia dei passeggeri dei traghetti (+2,2%);
- il turismo registra nel primo trimestre 2018 un incremento degli arrivi (+ 0,7% rispetto allo stesso periodo nel 2017) ma con andamenti differenziali per italiani e stranieri: per i primi si è registrata una diminuzione del 2,2%, mentre i secondi sono aumentati del 4%;
- in ripresa l'affluenza dei visitatori dei musei civici, particolarmente consistente nei mesi di aprile, maggio, giugno 2018 registrando un aumento (+ 30%) rispetto all'anno precedente;
- in calo nel 2018 l'affluenza dei visitatori dell'Acquario (-8,6%);

La presenza straniera nel territorio genovese è in aumento e nell'arco di un anno ha registrato un incremento di 1.700 unità (+ 3,1%).

Alla data del 31/3/2018 risultano risiedere a Genova 56.862 stranieri (27.640 maschi e 29.222 femmine).

Il dato statistico – pur parziale di dettaglio - conferma, quale comunità più numerosa, quella ecuadoriana (13.499 unità); seguono gli albanesi (5.946), i rumeni (5.269), i marocchini (4.250), i cinesi (2.542), i peruviani (2.193), gli ucraini (2.098), i senegalesi (2.077), i nigeriani (1.631), i bengalesi (1.511) e i cingalesi (1.150).

L'Amministrazione sta pianificando ed attuando una serie di strategie 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.

Nel giugno 2018 si è svolto il primo *Silver Economy Forum* che ha esplorato tutte le attività che possano contribuire allo sviluppo di questo nuovo *business* molto importante, poiché attrae attuali potenziali investitori anche stranieri e crea nuovi posti di lavoro.

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

L'Ufficio si rivolge ai minori non accompagnati, adulti italiani e comunitari senza dimora, adulti stranieri non residenti e non domiciliati, vittime della tratta.

È in aumento la popolazione anziana: l'indice di vecchiaia (rapporto percentuale tra la popolazione in età 65 ed oltre e quella in età inferiore a 15 anni) registra un aumento a livello



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

comunale passando da 249,5 nel 2017 a 255,5 nel 2019.

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.

Occorre puntualizzare che la tragedia del crollo del Ponte Morandi, avvenuta il 14 agosto 2018, ha fortemente condizionato la situazione socio-economica della città e continuerà a lungo a dispiegare i propri effetti.

Tale drammatico evento, oltre a provocare – come purtroppo noto – diverse vittime, ha colpito il principale collegamento stradale est-ovest in Liguria, l'unico di natura autostradale.

Oltre alle tragiche conseguenze sui soggetti coinvolti direttamente nella calamità, gli esiti del venir meno di questa infrastruttura sono ricollegabili al suo posizionamento in un territorio orograficamente ristretto ed alla vicinanza al principale porto italiano, che trae linfa, per oltre l'80 per cento della propria movimentazione di merci, dall'utilizzo della rete stradale.

Il Governo ha emanato, il 28 settembre 2018, il decreto legge n. 109 (cosiddetto decreto Genova), convertito in legge il successivo 16 novembre (legge n. 130 *Disposizioni urgenti per la città di Genova, la sicurezza della rete nazionale delle infrastrutture e dei trasporti, gli eventi sismici del 2016 e 2017, il lavoro e le altre emergenze*).

L'intervento normativo da un lato ha stabilito una serie di stanziamenti, confermati e in parte potenziati nella successiva legge di bilancio per il 2019; dall'altro ha concesso deroghe procedurali agli atti del Commissario straordinario per la ricostruzione, al fine di accelerarne l'operato, prevedendo l'istituzione di zone con fiscalità di vantaggio (ZFU: Zona franca urbana) e di semplificazione logistica (ZLS: Zona logistica semplificata)<sup>3</sup>.

### **3. Contesto criminologico**

È importante aggiornare annualmente il 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 2018 della Direzione Nazionale Antimafia.

---

<sup>3</sup> Fonte: Nota n. 7 – giugno 2019 Serie Economie regionali – Liguria, Banca d'Italia



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

Le relazioni evidenziano che, anche per il 2018, la Liguria è risultata una regione caratterizzata da una maggiore pervasività della *'ndrangheta* (rispetto alle altre similari organizzazioni criminali), i cui interessi si sono progressivamente ampliati spaziando dal traffico internazionale di stupefacenti, agli appalti pubblici, all'edilizia, allo smaltimento dei rifiuti, all'imprenditoria.

Gli scali marittimi liguri e principalmente quello del capoluogo, in virtù anche delle numerose linee commerciali che li collegano con i principali porti cinesi, del medio oriente e del nord Africa, rappresentano punti d'approdo strategici per i "carichi criminali" provenienti dalle rotte transoceaniche.

Gli stessi sono utilizzati dalle organizzazioni criminali per i loro traffici illeciti, come quello delle merci di contrabbando, dei manufatti recanti marchi di fabbrica contraffatti e degli stupefacenti.

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).

La provincia di Genova occupa una posizione geografica strategica nel Mediterraneo e si conferma quale crocevia di significative dinamiche criminali appartenenti a contesti associativi nazionali, sia per la riscontrata presenza di strutture della *'ndrangheta* (nel capoluogo e a Lavagna) che per l'esistenza di storici collegamenti con Cosa nostra e camorra.

Il porto di Genova, oltre ad essere un centro di grande e antica tradizione, è anche uno scalo di rilievo per il turismo e per il commercio. Pertanto, questa connotazione lo rende un punto strategico per il traffico internazionale degli stupefacenti, risultando uno dei luoghi preferiti dalla *'ndrangheta* per l'importazione della droga nel territorio italiano. Dal porto di Genova passa il 30% dell'eroina e della cocaina a livello nazionale.

Nell'anno 2018 in Liguria è stato sequestrato il 10,51% di tutta la cocaina sequestrata a livello nazionale, il 28,3% dell'eroina, l'1,63% di hashish e l'1,08 di marijuana, lo 0,23% di cannabis. Nell'area metropolitana di Genova è stato sequestrato il 77,02% di tutte le sostanze sequestrate a livello regionale.

Al fine di agevolare i propri traffici delittuosi, l'organizzazione mafiosa si avvale delle accertate presenze, negli spazi doganali, di soggetti collusi in grado di fornire supporto nelle fasi di transito e sdoganamento dei *container*.

Il porto è funzionale anche per gli altri tipi di traffici illeciti, tra i quali l'importazione della merce di contrabbando e dei manufatti con marchi di fabbrica contraffatti. La merce contraffatta o da contraffare proviene in gran parte dalla Cina e dall'India, mentre le etichette giungono dal Marocco e dalla Tunisia.

A questi si deve aggiungere anche la circolazione dei rifiuti pericolosi.

Nel capoluogo e in provincia operano anche organizzazioni criminali di matrice straniera.

Le attività info-investigative hanno dimostrato contatti tra le organizzazioni criminali nazionali e quelle straniere (albanese, rumena, sudamericana, cinese, magrebina e dell'area sub-sahariana). Le indagini hanno evidenziato che la collaborazione tra queste è per lo più



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

inquadrabile in una sorta di mutuo soccorso finalizzato all'approvvigionamento della droga, delle armi e della manovalanza per altre attività illecite.

Il quadro criminoso predetto è confermato dalle relazioni del I° e II° semestre 2017 della Direzione Nazionale Antimafia.

La situazione generale rilevata nel territorio ligure, nell'anno in esame, si presenta simile a quella già descritta nella relazione del precedente anno.

Si rileva l'esistenza di una struttura criminale denominata *Liguria*, con proiezioni anche nel basso Piemonte, operante attraverso almeno quattro locali, dislocate a Genova, Lavagna (GE), Ventimiglia (IM), e Sarzana (SP).

Tali organismi risultano coordinati tra loro e con il crimine reggino attraverso la *Camera di Controllo* regionale, una struttura intermedia di coordinamento strategico delle cellule *n'dranghetiste* operanti in Liguria, 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.

L'ambito d'azione delle cosche calabresi si rivolge verso l'infiltrazione del tessuto politico-amministrativo locale e dell'economia, senza tralasciare il traffico di stupefacenti, in particolare cocaina, favorito dalla presenza di importanti scali marittimi.

Il panorama criminale della provincia di Genova è stato caratterizzato da un caso di infiltrazione mafiosa nella pubblica amministrazione, seguito da una incisiva azione di contrasto. Ci si riferisce allo scioglimento del Comune di Lavagna nel marzo 2017, a seguito del coinvolgimento di funzionari dell'ente nell'indagine "*I Conti di Lavagna*".

Proprio con riferimento alla cellula criminale *'ndranghetista* attiva a Lavagna, nel febbraio 2018 i Carabinieri hanno tratto in arresto due soggetti trovati in possesso di un vero e proprio arsenale e ad uno dei due è stata altresì contestata la detenzione di circa 4 kg di hashish, mentre l'altro è risultato in rapporti con un'esponente di rilievo della famiglia Nucera Rodà.

Sul fronte del contrasto agli stupefacenti si segnalano i seguenti interventi delle Forze dell'Ordine:

- nel mese di aprile 2018 l'operazione denominata "*Taxi Driver*" si è conclusa con l'esecuzione, da parte dei Carabinieri, di un'ordinanza di custodia cautelare. L'indagine ha riguardato un'organizzazione criminale dedicata allo spaccio di stupefacenti di cui facevano parte cittadini provenienti da Paesi dell'Africa Occidentale, ritenuta responsabile della vendita, su Genova, di consistenti partite di cocaina: lo stupefacente veniva consegnato agli acquirenti con la complicità di alcuni tassisti, che mettevano a disposizione le loro vetture per gli spostamenti degli spacciatori;

- nel mese di luglio 2018, nell'ambito dell'operazione "*Giardini Segreti2*", la Polizia di Stato ha eseguito una misura cautelare nei confronti di 18 soggetti, smantellando un'associazione per delinquere operante in provincia di Vibo Valentia con ramificazioni a Genova, finalizzata alla produzione, coltivazione e vendita di sostanze stupefacenti, in particolare marijuana, facente capo al figlio di un elemento di vertice della cosca Mancuso; questi acquistava *on-line* i semi di cannabis tramite un sito *internet* riconducibile ad una società con sede legale a Genova.

In ordine ai traffici di droga, attraverso il porto del capoluogo, si menziona il maxi sequestro di



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

due tonnellate di cocaina provenienti dalla Colombia e dirette a Barcellona avvenuto il 31 gennaio 2019.

Sotto il profilo della prevenzione, il Prefetto di Genova ha adottato tre provvedimenti interdittivi antimafia nei confronti di alcune società operanti nell'area metropolitana di Genova. In due casi si è trattato di aziende attive nel settore del trasporto per conto terzi (anche in ambito portuale) risultate strettamente collegate ad affiliati di rilievo della principale cosca di *'ndrangheta* della piana di Gioia Tauro, quella dei Piromalli-Molè.

L'altro caso riguarda una s.r.l., con sede a Sampierdarena, che si occupa di sale giochi i cui dirigenti farebbero riferimento sia al gruppo camorristico delle *"Teste Matte"* che alla famiglia Fiandaca, emanazione genovese di *"cosa nostra"* siciliana.

Tra i provvedimenti, previsti dalle autorità di Polizia per combattere i traffici illegali, è contemplato l'incremento dell'utilizzo dei sistemi di scannerizzazione ed il potenziamento della videosorveglianza delle aree portuali attraverso circuiti integrati, nonché l'implementazione di dispositivi per la lettura delle targhe dei veicoli, consentendo tra l'altro la creazione di *"black list"* di veicoli sospetti.

**L'andamento della delittuosità nella Città Metropolitana di Genova e nel capoluogo è, inoltre, ben rappresentato dalla relazione al 6/4/2019 del Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica che fa capo alla Prefettura di Genova – Ufficio Territoriale di Genova, allegata al presente PTPCT (Allegato 1).**

## **Capo II - Analisi del contesto interno. Soggetti coinvolti nella attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

### **1. Premessa**

Il PNA 2019 conferma un principio consolidato su cui si fonda il sistema di prevenzione della corruzione, come introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 e s.m.i.: esso si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

Poiché ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché in forza del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto ed in tal senso è stato sviluppato il precedente Capo I.

Sotto il profilo dell'analisi del contesto interno, a cui il presente Capo è dedicato, il PNA 2019 suggerisce i principi guida a cui ogni Amministrazione deve attenersi nella progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo:

- **principi strategici: coinvolgimento degli organi di indirizzo; cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio; collaborazione tra Amministrazioni;**
- **principi metodologici: prevalenza della sostanza sulla forma; gradualità; selettività; integrazione;**
- **principi finalistici: effettività; orizzonte del valore pubblico.**

In sintesi, detti principi possono essere condensati nei seguenti punti:

- **L'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e fornire il proprio contributo anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole e che sia di reale supporto al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).**
- **La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.**
- **La collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni, che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio, può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.**

- **Il processo di gestione del rischio non deve essere 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.**
- **Le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente la rilevazione e l'analisi dei processi, nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.**
- **La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della *performance*.**
- **La gestione del rischio va 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, tendendo costantemente alla riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, senza tuttavia generare ingiustificati oneri organizzativi.**
- **Il sistema di prevenzione della corruzione deve tendere a privilegiare misure specifiche che agiscano sulla semplificazione dei processi e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità e sulla "generazione di valore pubblico".**

## **2. 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.**

### **3. I soggetti istituzionali**

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 inconfiribilità 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 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<sup>4</sup>;
- 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..**

**A questo proposito è programmata l'integrazione del Codice di comportamento dell'Ente, che dovrà prevedere sanzioni puntuali e specifiche in caso di violazione del medesimo.**

---

<sup>4</sup> Si rinvia a par. 6



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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

#### **5. Struttura a supporto del RPCT**

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 277 in data 23/11/2017 è stata istituita la posizione dirigenziale di staff, in capo al Segretario Generale, denominata "Prevenzione della corruzione e trasparenza", attualmente presieduta da un Dirigente *ad interim*.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

Ad essa afferisce 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*), già istituito con provvedimento del Sindaco n. 120/2013, composto da un funzionario - responsabile delle tre linee di attività - con posizione di Alta Professionalità e da un funzionario 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 complementarietà 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.

## **6. Ruolo dei Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza (RAT)**

Il PNA 2019 fa riferimento ad un processo di gestione del rischio corruttivo sviluppato secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisca 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.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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 (RAT).

In capo a queste figure si è consolidata una funzione fondamentale, in quanto 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, ma è obiettivo del RPCT potenziare la funzione di raccordo con le rispettive strutture di appartenenza, per favorirne il ruolo propositivo nello sviluppo di processi di autoanalisi organizzativa adeguati a comprendere e dettagliare la realtà gestionale dell'ente.

**Attraverso incontri periodici con i Referenti, il RPCT intende condividere i flussi informativi dai medesimi alimentati, al fine di verificare l'efficacia delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e valutare, conseguentemente, l'eventuale necessità di apportare correttivi.**

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.

In questo senso giova citare testualmente il PNA 2019, il quale prevede che tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (e questo è il caso specifico dei Referenti) *hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio (...). È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.*

## **7. Ruoli specifici**

### **7.1 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 *ad interim* della Stazione Unica Appaltante **dott. Gianluca Bisso**.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

## **7.2 "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.

### **7.2.1 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.



Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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.

**Nel mese di novembre 2019 sono stati avviati contatti con il Comune di Milano al fine di perfezionare, entro i primi mesi del 2020, un protocollo di intesa con il quale le due parti intendono impegnarsi, secondo i rispettivi ambiti istituzionali di competenza e nel limite delle risorse disponibili, a:**

- a. sviluppare congiuntamente attività miranti a promuovere iniziative di mutuo 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 anche condivisa, 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;



COMUNE DI GENOVA

*Allegato I alla delibera di approvazione del*

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

## **Capo III - 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.

Secondo quanto indicato dall'Aggiornamento 2015 al PNA, l'analisi del contesto interno deve assumere, quale punto di partenza, *gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione*, con l'obiettivo ultimo di una analisi complessiva di tutta l'attività svolta, in particolare attraverso *la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi*.

Il citato 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"*.

La mappatura dei procedimenti amministrativi gestiti dal Comune di Genova e disciplinati ai sensi della legge n.241/1990 e s.m.i. è stata completata a fine 2015 ed aggiornata nel primo semestre 2016.

Parallelamente alla complessa operazione di mappatura dei procedimenti amministrativi, a partire dal 2014 è stato 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 ampliati 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 è sviluppata attraverso diverse fasi:

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



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

2013;

- 4) identificazione, a cura dei Referenti, di rischi specifici insiti nelle attività di processo, contestualizzate con riguardo all'attuale situazione ambientale esterna ed interna, e di eventuali possibili misure di contrasto.

Nel corso del 2015, è stata 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 è stato 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.

Nel corso del 2016 sono stati approvati dagli organi competenti 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 è entrato 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 è stata 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 riportano non solo le informazioni presenti nelle schede sintetiche, ma anche i campi descrittivi delle informazioni e dei dati.

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 è stata 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 è stata 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) sono stati allegati alla Revisione 2017 del PTPCT ed hanno costituito la base per il monitoraggio attuato nel corso degli anni dal 2017 al 2019.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

## **2. Nuovo approccio metodologico conseguente alle novità introdotte dal PNA 2019**

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

**A tale documento si è fatto riferimento nella elaborazione e nello sviluppo del presente PTPCT.**

Detto "Allegato 1" costituisce, pertanto, l'unico strumento da seguire secondo un nuovo approccio valutativo che supera l'impostazione del PNA 2013, in quanto finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo tramite un processo sostanziale e non meramente formale. Il processo di gestione del rischio corruttivo deve, infatti, essere progettato ed attuato attraverso misure organizzative che favoriscano il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

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

**In coerenza con il PNA 2019 è intendimento di questa Amministrazione, nel corso del triennio:**

- 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 confluisce nella identificazione dell'elenco completo dei processi dell'Amministrazione, effettuando una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta anche attingendo al catalogo dei procedimenti amministrativi già rilevati.**

**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, siano 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, tale risultato verrà raggiunto in maniera progressiva nel corso del triennio di riferimento del presente PTPCT, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.**

Richiamando quanto indicato dal PNA 2019, i singoli processi dovranno, progressivamente, essere rappresentati secondo i seguenti *elementi*:

- *elementi in ingresso che innescano il processo (input);*
- *risultato atteso del processo (output)*
- *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output;*
- *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;*
- *vincoli del processo;*
- *risorse del processo;*
- *interrelazioni tra i processi;*
- *criticità del processo.*

### **3. La rappresentazione dei processi**

**Nel presente PTPCT la rappresentazione dei processi è 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 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 analisi*<sup>5</sup>.**

**Nella "Tabella processi" allegata al presente PTPCT quale Allegato n. 5, pertanto, 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:**

- **Reclutamento e progressione del personale, strutturato in:**
  - o **Reclutamento tramite concorso pubblico/selezione pubblica/avviso di mobilità da altre P.A.;**
  - o **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.;**
  
- **Gare e contratti, suddiviso nelle fasi di:**
  - o **Programmazione;**
  - o **Predisposizione atti di gara;**
  - o **Selezione del contraente;**
  - o **Esecuzione e rendicontazione del contratto.**

**Per entrambi i macro-processi sopra citati il rischio è qualificato come *Alto* in base alle caratteristiche intrinseche dei medesimi, poste in relazione con la attuale struttura organizzativa.**

#### **4. Criteri di valutazione del rischio**

Occorre premettere che, alla luce dell'ampia nozione di corruzione accolta nel contesto delle strategie di prevenzione del fenomeno, il piano di prevenzione della corruzione persegue, dando evidenza alla centralità delle misure di prevenzione, tre obiettivi fondamentali:

- a) ridurre le opportunità che si producano casi di corruzione;
- b) aumentare la possibilità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In piena coerenza con il disposto del PNA 2019, il presente PTPCT introduce un approccio di

---

<sup>5</sup> Si veda PNA 2019.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

tipo **qualitativo e sostanziale** nella stima del livello di esposizione al rischio, superando il riferimento metodologico seguito negli anni precedenti sulla base dell'Allegato 5 al PNA 2013.

Detta impostazione dovrà essere sviluppata in modo graduale nel corso del 2020 ed opportunamente aggiornata attraverso le analisi evolutive di contesto.

**Proprio in coerenza con l'approccio qualitativo e sostanziale suggerito dall'Allegato 1 al PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi saranno tradotti operativamente in indicatori di rischio inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020.**

Lo sviluppo della rilevazione dei dati e delle informazioni preordinate a definire i criteri di valutazione del rischio sarà coordinato dal RPCT attraverso:

- il contributo di soggetti titolari di specifiche competenze presso le singole strutture (Referenti Anticorruzione e Trasparenza);
- forme di autovalutazione validate dai Responsabili delle unità organizzative coinvolte nel processo (Dirigenti e Direttori);
- rilevazione, tramite i Referenti, di dati oggettivi che consentiranno una valutazione non autoreferenziale e solida a supporto della qualificazione del livello di rischio.

**Ciò condurrà alla individuazione e consuntivazione degli indicatori di rischio attribuiti ad ogni struttura.**

**Attraverso detti indicatori si svilupperà la progettazione di misure specifiche e puntuali per le quali prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate ed alle risorse disponibili.**

**Lo strumento di attuazione di tali azioni sarà costituito proprio dal Piano Esecutivo di Gestione, che rappresenta, secondo questa impostazione, 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. Misure trasversali**

Al di là delle misure previste dal presente Piano, la funzione del RPCT deve integrarsi e trovare supporto nel ruolo di garanzia, salvaguardia e protezione del *buon andamento* dell'Amministrazione ricoperto dai dirigenti, in quanto connaturato alle funzioni tipiche dagli stessi rivestite.

Pertanto, in continuità con il precedente, il presente PTPCT intende consolidare il rispetto dei seguenti principi da parte di tutti i Dirigenti dell'Ente:

- valorizzare, nell'azione di lotta all'illegalità, l'attività di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, promuovendo la tracciabilità di questi ultimi anche attraverso il ricorso a strumenti informatici;
- attribuire specifico rilievo alle misure di semplificazione dei processi;
- formalizzare la valutazione del grado di apporto fornito, da parte dei singoli responsabili, alla prevenzione della corruzione e della cd. *maladministration*, in sede di consuntivazione del Piano Esecutivo di Gestione;
- garantire il controllo del personale per quanto concerne la regolare attestazione delle presenze in servizio;
- assicurare il controllo delle procedure poste in essere dagli uffici, soprattutto sotto il profilo della correttezza dell'*iter* procedimentale riguardo alla determinazione ed al rispetto di criteri e requisiti debitamente valutati, ponderati e verificati.

Detti principi devono trovare integrazione e sviluppo con le indicazioni del PNA 2019.

Il PNA 2019 suggerisce come, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, le misure di prevenzione del rischio corruttivo siano "specifiche" rispetto ai singoli processi, ma anche – in relazione all'attività complessiva dell'Ente – "generali" e con carattere di trasversalità.

*A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specific". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi<sup>6</sup>.*

**In coerenza con le predette indicazioni del PNA 2019, inoltre, per il triennio 2020-2022 si intende sviluppare un processo di monitoraggio dello stato di attuazione di ulteriori "misure trasversali" o "generali", meglio descritte in sede di rappresentazione grafica (allegata al presente PTPCT sub n. 2) e relativo Cronoprogramma (Allegato n. 3).**

---

<sup>6</sup> Si veda PNA 2019



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

## **6. Integrazione con il sistema di controllo interno e Sistema di Valutazione dei Dirigenti**

Il sistema di monitoraggio, applicato nell'ambito del processo complessivo di gestione del rischio, si fonda sul *feedback* fornito dai dirigenti in relazione all'obiettivo di PEG specifico agli stessi 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.

**Con il presente PTPCT si intende rendere esplicito il criterio con cui il sistema di valutazione si fonda sulla osservanza delle misure qui previste.**

**L'obiettivo in materia di Anticorruzione e Trasparenza, a partire dal 2020, inciderà sulla valutazione finale della *performance* di ciascun dirigente, sulla base del fattore moltiplicativo applicato (da zero a uno) dal RPCT al punteggio finale ottenuto in sede di consuntivazione della *performance* complessiva.**

**Lo schema di graduazione dell'obiettivo in materia di Anticorruzione e Trasparenza sarà il seguente:**

- 1) Da 0 a 0.30: insufficiente adempimento obblighi di pubblicazione e/o insufficiente attuazione misure prevenzione corruzione (0 - 30%);**
- 2) Da 0.31 a 0.50: sufficiente adempimento obblighi di pubblicazione e/o sufficiente attuazione misure prevenzione corruzione (31% - 50%);**
- 3) Da 0.51 a 0.80: discreto adempimento obblighi di pubblicazione e/o discreta attuazione misure prevenzione corruzione (51%-80%);**
- 4) Da 0.81 a 1.00: buon adempimento obblighi di pubblicazione e/o buona attuazione misure prevenzione corruzione (81%-100%).**

**I suddetti valori verranno determinati, in sede di consuntivazione degli indicatori specifici di PEG, da parte del RPCT, fatte salve valutazioni specifiche laddove – in corso d'anno – si siano verificati fenomeni di particolare rilevanza e gravità sotto il profilo della *maladministration*.**

**Pertanto, in presenza di un punteggio finale pari a 100 a consuntivo totale della *performance* del dirigente, l'obiettivo PEG su Anticorruzione e Trasparenza inciderà, su valutazione da parte del RPCT, sulla base del fattore moltiplicativo applicato secondo la graduazione sopra richiamata.**

**A titolo esemplificativo:**

|   |
|---|
| <b>Totale punteggio performance (escluso obiettivo Anticorruzione e Trasparenza): 100</b> |
| <b>IPOTESI 1: Obiettivo PEG Anticorruzione e Trasparenza: <i>insufficiente</i></b>        |
| ⇒ <b>100 * 0.30 = 30 → PUNTEGGIO PERFORMANCE TOTALE (abbattimento 70%)</b>                |
| <b>IPOTESI 2: Obiettivo PEG Anticorruzione e Trasparenza: <i>sufficiente</i></b>          |
| ⇒ <b>100*0.50 = 50 → PUNTEGGIO PERFORMANCE TOTALE (abbattimento 50%)</b>                  |
| <b>IPOTESI 3: Obiettivo PEG Anticorruzione e Trasparenza: <i>discreto</i></b>             |
| ⇒ <b>100*0.80 = 80 → PUNTEGGIO PERFORMANCE TOTALE (abbattimento 20%)</b>                  |
| <b>IPOTESI 4: Obiettivo PEG Anticorruzione e Trasparenza: <i>buono</i></b>                |
| ⇒ <b>100*1 = 100 → PUNTEGGIO PERFORMANCE TOTALE (nessun abbattimento)</b>                 |

La consuntivazione degli indicatori relativi alla attuazione del PTPCT verrà effettuata nel rispetto del *ciclo di verifica dell'efficacia delle misure e della definizione del rischio residuo* indicato negli allegati nn. 4, 5, 6 al presente PTPCT, dettagliato nelle seguenti scadenze:

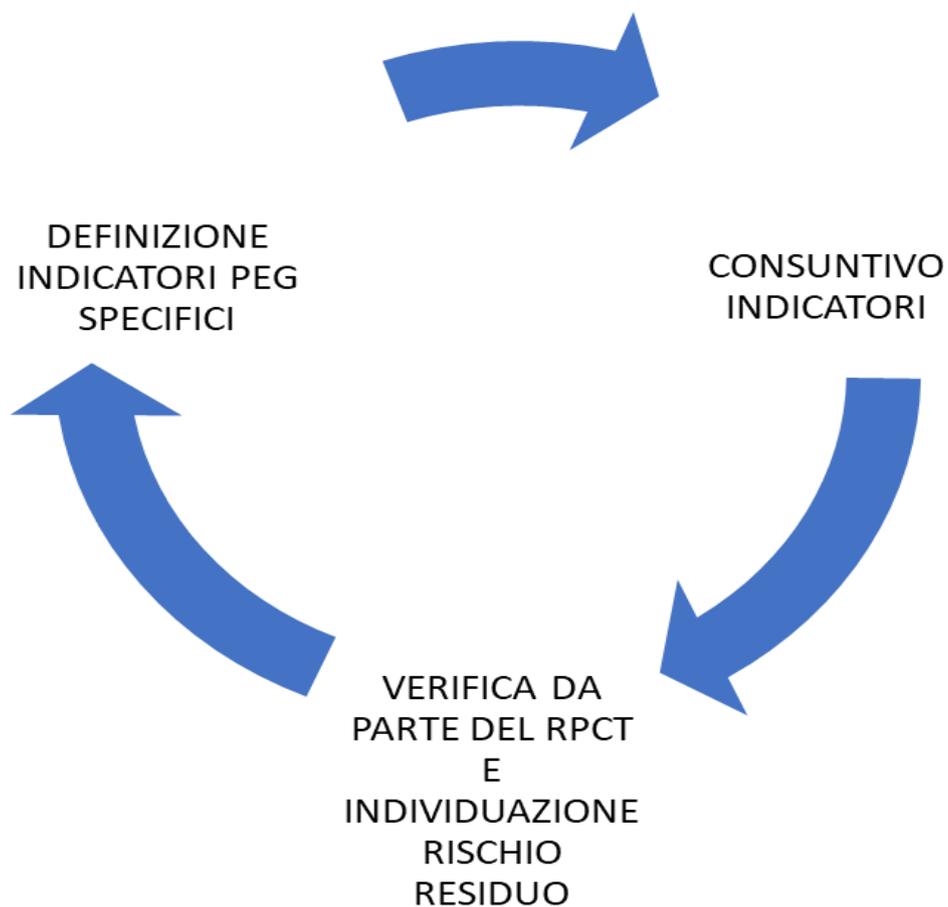
**30/4/2020: DEFINIZIONE INDICATORI PEG SPECIFICI RISPETTO ALLE MISURE IN ESSERE**

**15/9/2020: CONSUNTIVO INDICATORI CON EVENTUALE PROPOSTA DI MISURE INTEGRATIVE** (qualora sia resa evidente l'inidoneità delle misure in atto a diminuire il livello di rischio)

**31/10/2020: VERIFICA DA PARTE DEL RPCT ED INDIVIDUAZIONE RISCHIO RESIDUO**

**31/12/2020: DEFINIZIONE MISURE PER PTPCT 2021 e relativi indicatori**

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



## **7. 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



COMUNE DI GENOVA

*Allegato I alla delibera di approvazione del*

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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);

- fornire ad ANAC informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

## **Capo IV: Particolari strumenti di attuazione del PTPCT e relativa disciplina**

### **1. Codice di comportamento dei civici dipendenti**

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.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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".

**Per il 2020 è intendimento del RPCT mettere in programma iniziative formative in materia di "etica del pubblico funzionario e codice di comportamento", quali utili sussidi per il civico dipendente, in quanto chiamato a:**

- **interpretare con convinzione, nell'esercizio delle proprie competenze funzionali, un ruolo di *civil servant*;**
- **tutelare l'immagine e la reputazione dell'ente di appartenenza;**
- **fare proprie, al fine esclusivo del perseguimento del bene comune e pur nella salvaguardia delle proprie convinzioni ed idee personali, le politiche elaborate dall'Amministrazione.**

**La formazione mirata all'etica ha origine da una serie di riflessioni generali sui valori e sui principi di riferimento e si dovrà sviluppare nella discussione di casi pratici ai fini di un costruttivo coinvolgimento dei civici dipendenti.**

**In coerenza con il quadro descritto, è prevista l'istituzione di un sistema sanzionatorio ad integrazione del vigente Codice di Comportamento comunale, con una sezione specifica legata alla violazione delle disposizioni in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.**

**Si ritiene, infatti, che l'implementazione di un sistema repressivo non rappresenti, in sé, una misura sterile nella sua funzione di deterrenza, ma a condizione che la stessa venga opportunamente integrata da una condivisione di un sistema di valori che, disincentivando determinate azioni, eviti di demotivare soggetti che invece si impegnano nella osservanza delle previsioni contenute nel PTPCT.**

### **1.1 Applicazione dell'istituto della "rotazione straordinaria"**

Il PNA 2019 consiglia alle Amministrazioni di introdurre nei Codici di Comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio, al fine di poter consentire alle stesse una applicazione dell'istituto della *rotazione straordinaria*, determinata appunto dalla eccezionalità della circostanza e dalla connessa necessità di rimuovere il dipendente interessato da ruoli incompatibili con la pendenza giudiziaria che possa riguardarlo.

ANAC, infatti, ha lamentato in diverse occasioni come *la mancata attuazione della rotazione straordinaria risenta anche della tendenza, da parte delle Amministrazioni, a sospendere eventuali procedimenti disciplinari in attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, nonostante l'intervento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. art. 69, co.1, d.lgs. n. 150/2009)*<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Si veda PNA 2019

**Occorre pertanto prendere atto della necessità, segnalata dalla predetta Autorità, di dedicare una maggiore attenzione alla misura della rotazione straordinaria, monitorando e disciplinando i criteri per identificare i presupposti applicativi della misura, al fine di dare concreta attuazione all'istituto<sup>8</sup>.**

## **1.2 Il 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 precostituirsi 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)<sup>9</sup>.*

**Accogliendo la raccomandazione contenuta nel PNA 2019, si prevede, nel corso del 2020, la introduzione delle seguenti misure volte a prevenire il predetto fenomeno:**

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;**
- 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**

<sup>8</sup> Si veda PNA 2019

<sup>9</sup> Si rinvia a PNA 2018 come confermato da PNA 2019



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

**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.).**

### **1.3 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.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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 inconferibilità 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 inconferibilità 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.

#### **1.4 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.

#### **1.5 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, incarichi o comunque svolgere attività lavorativa extra istituzionale, sia a titolo oneroso che a titolo gratuito, se non previamente autorizzato dal Direttore della



COMUNE DI GENOVA

*Allegato I alla delibera di approvazione del*

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

Direzione Sviluppo del Personale e Formazione e, in caso di soggetto con qualifica dirigenziale, dal Direttore generale, comunque solo a seguito di 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.

### **1.6 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, 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.

## **1.7 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 impropria*<sup>10</sup>.**

Nel nuovo documento di ANAC si evidenzia come, in materia di conflitto di interessi, occorra fare riferimento ad un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente comprometta il corretto agire amministrativo e, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

*Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico. Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013. Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.*<sup>11</sup>

Come noto, ANAC non ha poteri di valutazione dell'esistenza di concreti conflitti di interessi, ma solo quelli di fornire indirizzi generali sull'applicazione della normativa. Spetta, invece, alla singola Amministrazione la verifica della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, secondo la seguente disciplina: *la segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, 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 possono 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*<sup>12</sup>.

Nell'Allegato 3 Cronoprogramma misure trasversali al presente PTPCT è previsto che il RPCT produca una circolare specifica entro il 31/3/2020, da riscontrare – a cura dei singoli responsabili – al 30/9/2020 in merito allo stato di attuazione rispetto agli adempimenti

---

<sup>10</sup> PNA 2019

<sup>11</sup> PNA 2019

<sup>12</sup> PNA 2019



COMUNE DI GENOVA

*Allegato I alla delibera di approvazione del*

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

previsti. Le disposizioni interne dovranno tenere conto delle indicazioni fornite dal PNA 2019 di seguito citate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale in materia

## **2. Rotazione del personale**

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.272 del 24/11/2016 sono stati approvati i criteri per l'attuazione della rotazione del personale per il Comune di Genova e le relative linee guida.

La rotazione del personale è misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Il ricorso alla stessa deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Essa viene dunque considerata prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

**Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le Amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".**

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

In particolare, per quanto concerne i vincoli soggettivi, le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettano sulla sede di servizio del dipendente (si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992, n.104 e al d.lgs. 26 marzo 2001, n.151 in materia di congedo parentale).

Sotto il profilo dei vincoli oggettivi, la rotazione deve essere correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Nel quadro descritto si inserisce il valore della formazione, considerata misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Sui criteri di rotazione adottati le Amministrazioni devono dare preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, pur non comportando l'apertura di una fase di negoziazione particolare.

I principi generali per la applicazione della rotazione del personale dell'Ente sono stati definiti come segue:

- Definizione del perimetro di applicazione della rotazione: la rotazione trova applicazione nelle aree a maggiore rischio di corruzione;
- Individuazione delle figure professionali destinatarie della rotazione: dirigenti; titolari di posizioni organizzative; responsabili di procedimento;
- Modalità e tempi di realizzazione della rotazione: esclusione della contestuale rotazione del direttore e dei dirigenti, nonché del direttore/dirigente e dei funzionari con maggiori responsabilità, al fine di garantire continuità all'azione amministrativa; tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, programmazione



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

della rotazione secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e scongiurare un repentino depauperamento delle conoscenze e competenze complessive dei singoli uffici interessati; disapplicazione della rotazione nel caso in cui essa comporti la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico; rinvio della rotazione nelle strutture presso le quali siano in atto processi particolarmente strategici per l'Amministrazione;

- Permanenza massima nella medesima posizione: compatibilmente con le esigenze di continuità e buon andamento dell'azione amministrativa, nel rispetto dei criteri stabiliti ai punti precedenti, la permanenza massima nella medesima posizione è stabilita, di norma in 10 anni/3 incarichi.

I processi riorganizzativi attuati dall'ente tra fine 2017 e tutto il 2019 hanno determinato una rotazione molto marcata dei dirigenti e dei direttori, favorita dalle assunzioni di personale realizzate ad esito di procedure concorsuali nel corso del 2019.

**A partire dal 2020 la rotazione verrà programmata in base ai seguenti criteri:**

- 1) evitare radicamento di "centri di potere" per le aree risultanti a entità di rischio pari ad ALTO e MEDIO ALTO;**
- 2) acquisire dalle Direzioni, entro il 30/6/2020, una relazione nella quale venga illustrato lo stato della rotazione interna del personale al 31/12/2019, con un piano al 31/12/2020 formulato sulla base delle indicazioni che verranno fornite con specifica circolare del RPCT (da emettere entro il 30/4/2020);**
- 3) prevedere una specifica disciplina per le Posizioni Organizzative in scadenza al 31/5/2020, facendo tuttavia salve particolari esigenze di mantenimento di professionalità specialistiche che dovranno essere valutate, con eventuali autorizzazioni in deroga, dal RPCT;**
- 4) valutare, per ogni Direzione, in quale misura la mancata attuazione della rotazione interna possa trovare compensazione attraverso requisiti di trasparenza, tracciabilità e contenimento dei margini di discrezionalità riscontrabili sui procedimenti di competenza.**

### **3. Tutela del whistleblower**

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.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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.

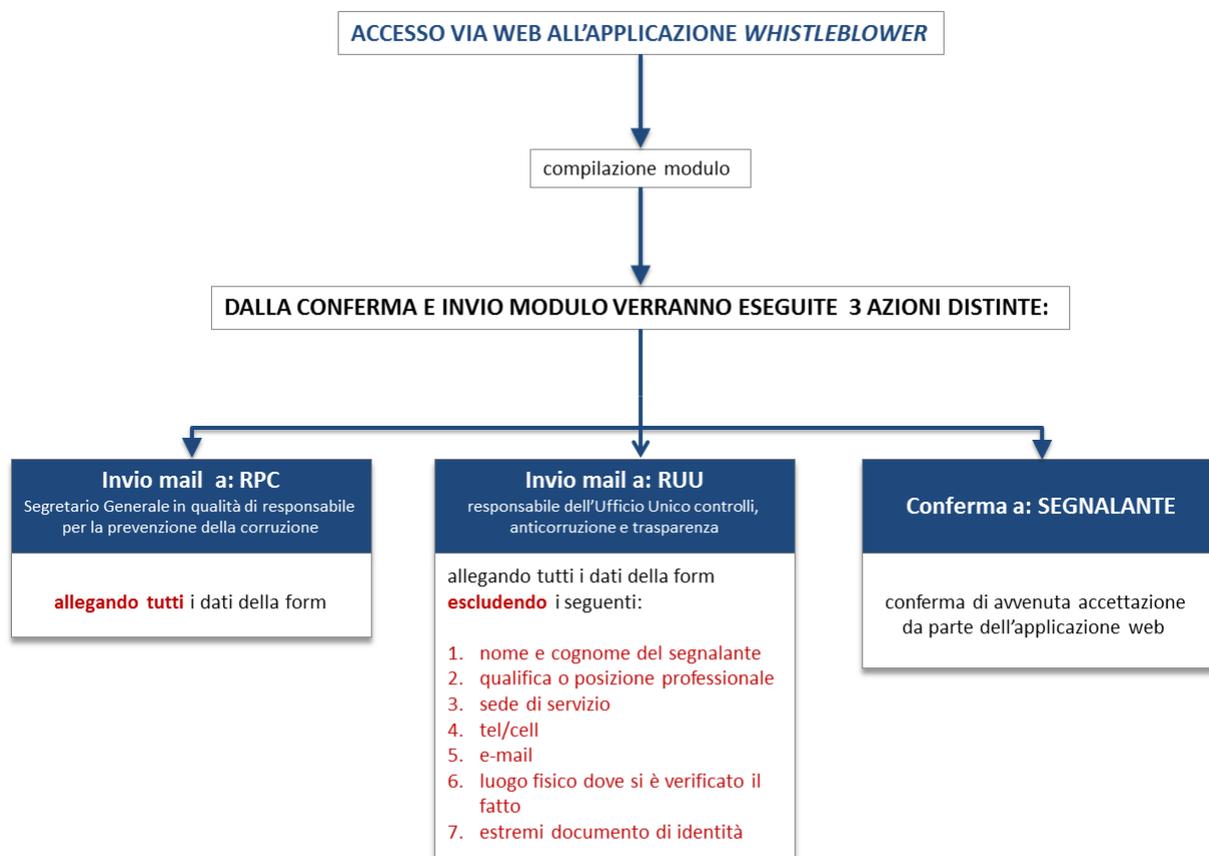
L'identità del dipendente, autore della segnalazione, è nota, ancorché tutelata. Le segnalazioni anonime sono trattate invece attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per trattare le segnalazioni del dipendente che si identifica. Vale comunque il principio generale per il quale l'anonimato 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 controlli, anticorruzione e trasparenza (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 adottati 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



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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.

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.

**Sarà compito del RPCT e del Responsabile Transizione Digitale (RTD) concordare, entro il 30/6/2020, una revisione della procedura informatica attualmente utilizzata privilegiando le opzioni di riuso della piattaforma disponibile presso ANAC (da verificare direttamente con i tecnici dell'Autorità).**

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 controlli anticorruzione e trasparenza, con il supporto della Direzione Sistemi Informativi.

#### **4. Formazione**

Il Piano della formazione deve contemplare le iniziative formative volte ad integrare la strategia di lotta alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione.

Fino al 2018 la formazione specifica in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico è stata prevalentemente curata da personale interno, sulla base di specifici obiettivi di PEG



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

riferiti a tale attività.

A partire dal 2019, pur mantenendo fermo l'apporto da parte di personale esperto sulle singole materie, la formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza è stata organizzata dalla "Scuola dell'Amministrazione 4.0", istituita con DGC 46/2018 e regolamentata con DGC 200/2018.

La Scuola si pone i seguenti obiettivi:

- curare l'aggiornamento e la specializzazione del personale;
- fornire conoscenze e assistenza tecnica a supporto della programmazione e dell'attuazione delle politiche;
- promuovere i temi dell'innovazione nella pubblica amministrazione e la cultura dei risultati al fine di migliorare la qualità dell'azione amministrativa e dei servizi offerti ai cittadini.

La Scuola ha competenza esclusiva in materia di aggiornamento e formazione del personale del Comune di Genova, fatta eccezione per le sole attività formative ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

**Per il 2020, pertanto, il Piano di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza vedrà il supporto organizzativo da parte della Scuola dell'Amministrazione 4.0 e riguarderà le seguenti materie: etica del pubblico dipendente, procedure di affidamento ai sensi del codice dei contratti, codice dell'amministrazione digitale, alta formazione in materia di anticorruzione.**

Per il triennio 2020-2022 dovrà comunque essere garantita la formazione-base di tutti i dipendenti dell'Ente. Per questo, viene confermata l'importanza dello strumento formativo in modalità *e-learning* al momento curato dal funzionario responsabile dell'Ufficio Unico con risorse esclusivamente interne, da estendere a tutte le materie connesse all'anticorruzione, con declinazione nei seguenti cinque moduli:

- anticorruzione
- trasparenza
- accesso
- codice di comportamento
- *whistleblowing*

Parallelamente, il processo formativo in aula dovrà essere coerente con le soluzioni operative ed organizzative che verranno introdotte in attuazione del presente PTPCT, con particolare riferimento alla rivalutazione dinamica dei livelli di rischio e delle aree maggiormente esposte a profili corruttivi.

Nell'arco del prossimo triennio verrà programmata ed assicurata la formazione in aula di un *target* di dipendenti corrispondente a circa il 50% del numero complessivo, da suddividersi sulla base delle proposte formative inerenti agli ambiti di particolare interesse rispetto alla esposizione ai vari livelli di *malamministrazione* e corruzione.

Dovrà essere sempre reso disponibile l'elenco dei dipendenti formati rispetto ad ogni corso e si



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

dovrà promuovere il perfezionamento della piattaforma informatica di gestione della modalità *e-learning*.

Su disposizione del RPCT, la convocazione dei dipendenti ai corsi ritenuti rilevanti ai fini dell'anticorruzione dovrà essere sostenuta – sulle note di reclutamento – dalla seguente dicitura:

*Si comunica che, ai fini dell'adempimento degli obblighi formativi in materia di anticorruzione, è necessario garantire la partecipazione, per ogni Direzione, di almeno due dipendenti, che dovranno essere individuati a rotazione tra i soggetti che, all'interno dell'organizzazione, risultino maggiormente esposti a rischi corruttivi sulla base delle attività svolte e delle responsabilità ricoperte.*

È, infine, intendimento del RPCT dedicare un *focus* specifico alle materie del **conflitto di interessi** e della **assegnazione di incarichi di progettazione** e delle **consulenze**, in ragione della particolare delicatezza dei processi connessi e dei profili corruttivi individuabili.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

## **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. .

Il Comune di Genova, 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.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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*

## **Capo I – PROFILI APPLICATIVI DELLE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA**

### **1. PNA 2019 e Linee guida ANAC in materia di pubblicazioni da effettuare nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale**

Il PNA 2019 sottolinea il ruolo di primo piano attribuito dal legislatore alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

*Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.*

*Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa.*

*Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).*

*La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito.*

La Corte Costituzionale (sent. 20/2019) ha elevato la trasparenza al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione ed ha riconosciuto che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione italiana in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.).



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

Secondo le indicazioni fornite già nei precedenti PNA, la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve dunque essere impostata come **atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.**

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle attività contemplate dal D. Lgs. 33/2013 e s m.i.

Nell'obiettivo di integrare in modo sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

**Il Comune di Genova ha deciso, molto prima delle indicazioni del legislatore, di accorpate in un unico soggetto le due funzioni, peraltro collegate a quella del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.**

## **2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

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).

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 277 in data 23/11/2017, inoltre, è stata istituita la posizione dirigenziale di staff, in capo al Segretario Generale, denominata "*Prevenzione della corruzione e trasparenza*", a supporto del RPCT.

Ad essa afferisce, comunque, *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 e Servizi di Informazione al Cittadino (in seguito Ufficio Comunicazione ICT) cura la revisione e il coordinamento del sito istituzionale del Comune e 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.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

### **3. La Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale**

La pagina iniziale della Sezione **Amministrazione Trasparente** deve contenere esclusivamente ciascuna delle sotto-sezioni riportate nell'allegato "**Elenco degli obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente**" (di seguito: "Elenco obblighi di pubblicazione").

Dalla sezione si accede, attraverso appositi Link, alla sotto-sezione ed in seguito al dato/documento relativo.

Nella "griglia" allegata al presente documento denominata **Elenco obblighi di pubblicazione**, sono indicati i dati da pubblicare nella medesima sezione, assumendo a riferimento la griglia allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016.

L'allegato citato organizza i dati da pubblicare (tenendo conto della collocazione per la pubblicazione sul sito nella parte che agli stessi viene dedicata) in sezioni e sottosezioni, come previsto nelle Linee guida ANAC 2016.

Vengono, inoltre, indicati i riferimenti normativi inerenti ai singoli obblighi, la tempistica di attuazione, le direzioni competenti e i nominativi dei responsabili rispetto ai contenuti e alla redazione dei dati da pubblicare.

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 segnalare, nello specifico, gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 rubricato "**Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali**", sui quali ANAC è intervenuta con



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

delibera n. 586/2019 ad oggetto *Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art.14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23 gennaio 20.*

In coerenza con le indicazioni dell'Autorità in materia, il Comune di Genova ha provveduto ad integrare, con DGC n. 277 del 10/10/2019, il vigente Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi, introducendo l'art. 34 bis che prevede quanto segue: *le posizioni di Segretario Generale, di Direttore Generale, di Vice Direttore Generale, di Direttore Generale Operativo e di Direttore di Area sono da considerarsi equivalenti a quelle di cui all'art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001 ai fini degli obblighi di pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale, propria e del coniuge non separato nonché dei parenti entro il secondo grado, se consenzienti. Detti dati vengono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, unitamente agli altri dati previsti per la generalità dei dirigenti.*

#### **4. Nuovo approccio operativo di ANAC e contributo da parte dell'Amministrazione**

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;



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

- 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);

Questa Amministrazione deve, tuttavia, dedicare un impegno specifico – da realizzare entro il 2020- alla gestione dei flussi informativi che devono alimentare in modo automatico la sezione di *Amministrazione Trasparente*: a tutt'oggi, il sito web, pur efficientemente gestito dagli uffici competenti, supplisce alla mancanza di un applicativo gestionale dedicato.

**Come sopra anticipato, entro il 2020 dovranno essere completate – a cura del Responsabile Transizione Digitale - le soluzioni tecniche intese a superare la predetta criticità, tramite interventi informatici mirati che favoriscano una efficace gestione dei dati, soprattutto al fine di semplificare e razionalizzare le operazioni di inserimento.**

##### **5. 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.



COMUNE DI GENOVA

*Allegato I alla delibera di approvazione del*  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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

Nella "griglia" allegata alla presente Sezione, denominata **Elenco obblighi di pubblicazione**, 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.

## **6. Definizione dell'iter procedurale**

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) entro il**



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 - 2022**

**2020, 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.

## **7. 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.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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 nell'**Elenco obblighi di pubblicazione**.

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.

### **8. 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.

Al fine di pubblicare il complesso dei dati individuati nell'allegato **Elenco obblighi di pubblicazione** sono stati assegnati ai Dirigenti, a partire dall'anno 2013, obiettivi strategici e operativi in materia di trasparenza, che sono contenuti nei Piani degli Obiettivi (PEG) annuali.

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**, nonché alla preventiva consultazione di tutti i Direttori.

Ne è conseguita la redazione della allegata "griglia", che, anche successivamente alla approvazione del presente Piano, potrà essere oggetto di aggiornamento con atto specifico del RPCT.

### **9. 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.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

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.

### **10. Giornate della trasparenza**

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti alla cultura della legalità e dell'integrità.

Nelle Giornate della Trasparenza, a beneficio degli *stakeholder* esterni, potrà essere prevista l'organizzazione di iniziative e incontri sul territorio, dedicati alla cittadinanza sul tema della trasparenza, anche con l'obiettivo di raggiungere i cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche.

Potranno essere previste ulteriori giornate dedicate a singoli argomenti a beneficio di specifiche categorie di *stakeholder*, quali associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori.

### **11. 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*



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

*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»<sup>13</sup>.*

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).<sup>14</sup>*

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**

<sup>13</sup> Si veda PNA 2019

<sup>14</sup> Si veda PNA 2019



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del  
**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

**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)**

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.

## **12. 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 Sistemi informativi e dell'ufficio Comunicazione 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 dirigenti responsabili, di specifica **dichiarazione** 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, compilato con periodicità semestrale, che prevede la disamina di **tutte** le sottosezioni e l'annotazione di eventuali scostamenti da verificare in corso d'anno.

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.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

## **Capo II – PROFILI APPLICATIVI DELLE NORME IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO**

### **1. Accesso civico semplice, generalizzato e documentale secondo le Linee guida ANAC e le disposizioni del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.**

L'articolo 5 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Occorre evidenziare il rovesciamento della precedente prospettiva, che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Ora la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, diventa centrale nel sistema nazionale, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "*da chiunque*" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "*non richiede motivazione*".

In altri termini, tale tipologia di accesso assicura a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da Pubbliche Amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Il legislatore ha pertanto posto la trasparenza e l'accessibilità come la regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni, previste dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, rappresentano eccezioni e, come tali, tassative.

Tale particolare tipologia di accesso cd. "generalizzato", delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere

la partecipazione al dibattito pubblico.

Ciò in attuazione del principio di trasparenza, ora inteso quale accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, non più solo finalizzata a “*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa.

L’intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell’art. 1 del decreto trasparenza secondo cui ***la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell’organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.***

Accogliendo le indicazioni delle Linee guida ANAC in materia di cd. FOIA, considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso preesistenti, il Comune di Genova intende integrare il vigente Regolamento in materia di procedimento amministrativo con una sezione specifica dedicata all’accesso civico, al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso vigenti.

Si evidenzia che, ai sensi dell’art. 43, comma 4 del D. Lgs. 33/2013 “*I dirigenti responsabili dell’amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell’accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto*”, ivi incluso il rispetto del **termine per la risposta**, fissato dalla legge in **trenta giorni dalla presentazione dell’istanza** (art. 5, comma 6).

Al riguardo, la Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha precisato che:

- “il **termine di trenta giorni** entro il quale concludere il procedimento **non è derogabile**, salva l’ipotesi di sospensione fino a dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato (art. 5, comma 5, D. Lgs. 33/2013);
- la conclusione del procedimento deve necessariamente avvenire con **provvedimento espresso**: non è ammesso il silenzio-diniego, né altra forma silenziosa di conclusione del procedimento;
- l’inosservanza del termine sopra indicato costituisce **‘elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale**, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione’ ed è comunque **valutata ‘ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili’** (art. 46, comma 1, D. Lgs. 33/2013)”.



COMUNE DI GENOVA

Allegato I alla delibera di approvazione del

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022**

## **2. Ruolo dei controinteressati nell'accesso civico generalizzato secondo il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione**

In materia di accesso civico generalizzato, devono ritenersi "controinteressati" tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati i loro interessi coincidenti con quelli indicati dal comma 2 dell'art. 5-bis.

La circostanza che i dati o documenti richiesti facciano riferimento a soggetti terzi, di per sé, *non implica che questi debbano essere qualificati come controinteressati. Occorre comunque valutare il pregiudizio concreto agli interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2, che i controinteressati potrebbero subire come conseguenza dell'accesso. Al fine di identificare i controinteressati in modo corretto, è indispensabile procedere a questa valutazione soltanto dopo un puntuale esame di tutti i dati e i documenti oggetto della domanda di accesso generalizzato.*

Una volta individuati eventuali controinteressati, l'Amministrazione deve comunicare loro di aver ricevuto la domanda di accesso generalizzato, concedendo un termine di dieci giorni per la presentazione di opposizione motivata. La comunicazione deve essere effettuata *"mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"*.

In caso di opposizione, l'Amministrazione non può assumere come unico fondamento del rifiuto di accesso il mancato consenso del controinteressato. L'art. 5, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 espressamente prevede l'ipotesi di "accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato". Dunque, *la normativa rimette sempre all'amministrazione destinataria della richiesta il potere di decidere sull'accesso. Questa deve valutare, da un lato, la probabilità e serietà del danno agli interessi dei soggetti terzi che abbiano fatto opposizione e, dall'altro, la rilevanza dell'interesse conoscitivo della collettività (e, se esplicitato, del richiedente) che la richiesta mira a soddisfare. La medesima disposizione stabilisce che, in caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione è tenuta a darne comunicazione al controinteressato e al richiedente senza procedere alla contestuale trasmissione dei documenti a quest'ultimo.* Per consentire al controinteressato di attivare gli strumenti di tutela previsti contro il provvedimento di accoglimento della richiesta, i dati e documenti non possono essere inviati prima di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di accesso da parte del controinteressato (art. 5, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).

La comunicazione di accoglimento della richiesta di accesso deve precisare espressamente che la trasmissione al richiedente dei dati o documenti avviene qualora, decorsi quindici giorni, non siano stati notificati all'amministrazione ricorsi o richieste di riesame sulla medesima domanda di accesso.

## **3. Registro degli accessi**

Con le cc.dd. "Linee guida FOIA" sopra citate, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), intervenendo in materia, raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso che pervengano alle Pubbliche Amministrazioni.

Il cd. "Registro degli accessi deve contenere *"l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data ed il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione Trasparente 'altri contenuti-accesso civico' del sito web istituzionale. Oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le p.a. che, in questo modo, rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività"*.

La sopra menzionata Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (cd. FOIA)", precisa ulteriormente la pluralità di scopi del Registro ed in particolare:

- *"semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;*
- *favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;*
- *agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;*
- *monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse"*.

La stessa Circolare conferma la centralità del sistema di gestione del Protocollo Informatico quale strumento prioritario per la registrazione delle richieste di accesso ed indica, in allegato, uno schema di "Modalità di realizzazione del registro degli accessi" strutturato in tre "scenari":

- 1) sistema di protocollo e gestione dei fascicoli
- 2) sistema di protocollo con metadati
- 3) sistema di protocollo con solo funzionalità minime.

La struttura del Registro adottata dal Comune (attraverso il Protocollo Informatico E-Grammata) si colloca, attualmente, ad un livello intermedio tra il secondo e terzo "scenario", in quanto riporta l'elenco delle richieste – suddivise per tipologie - con l'oggetto e la data, nonché il relativo esito corredato dalla data della decisione.

**Nella compilazione del Protocollo Informatico in sede di registrazione di istanze di accesso, i dirigenti responsabili degli uffici verranno valutati – nell'ambito dell'obiettivo PEG in materia di trasparenza, in ragione della attuazione delle seguenti note operative:**

- 1) ai fini della "estrapolazione" del Registro degli accessi dal protocollo informatico, rivestono rilievo informativo non secondario i campi "**oggetto**" relativi sia all'istanza che all'esito finale della medesima;
- 2) relativamente ai suddetti campi, poiché il Registro è destinato alla pubblicazione (con aggiornamento almeno semestrale) è fondamentale che, nella compilazione degli stessi, sia sempre assicurato il pieno rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i.): non devono pertanto essere riportati nome e cognome per esteso ed eventuale numero civico dell'indirizzo;
- 3) deve essere richiamata, di conseguenza, l'importanza di operare con la dovuta attenzione e diligenza, onde evitare che dati personali siano indebitamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, violando quanto previsto dalla normativa sulla tutela dei dati personali ed incorrere nelle sanzioni dalla stessa previste;
- 4) sotto altro profilo, l'oggetto della risposta alle istanze di accesso deve invece indicare esplicitamente l'esito delle stesse con le formule alternative, "Accoglimento", "Differimento", "Diniego".
- 5) in caso di diniego, occorre riportare, sempre nel campo oggetto del protocollo della



COMUNE DI GENOVA

*Allegato I alla delibera di approvazione del*

***PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Triennio 2020 – 2022***

- risposta, una breve motivazione (esempio: "Applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali" oppure "Dato non detenuto dall'amministrazione" o ancora, nel caso di differimento, "Dato in corso di elaborazione");
- 6) sia nell'ipotesi di accoglimento che in quella di diniego, l'oggetto della risposta deve segnalare l'eventuale presenza di controinteressati, attraverso le seguenti formulazioni: "Consultati controinteressati" o "Controinteressati non presenti";
  - 7) l'eventuale istanza di riesame deve essere registrata come nuova richiesta, da collegare sempre al protocollo della richiesta originaria, così come la risposta finale.

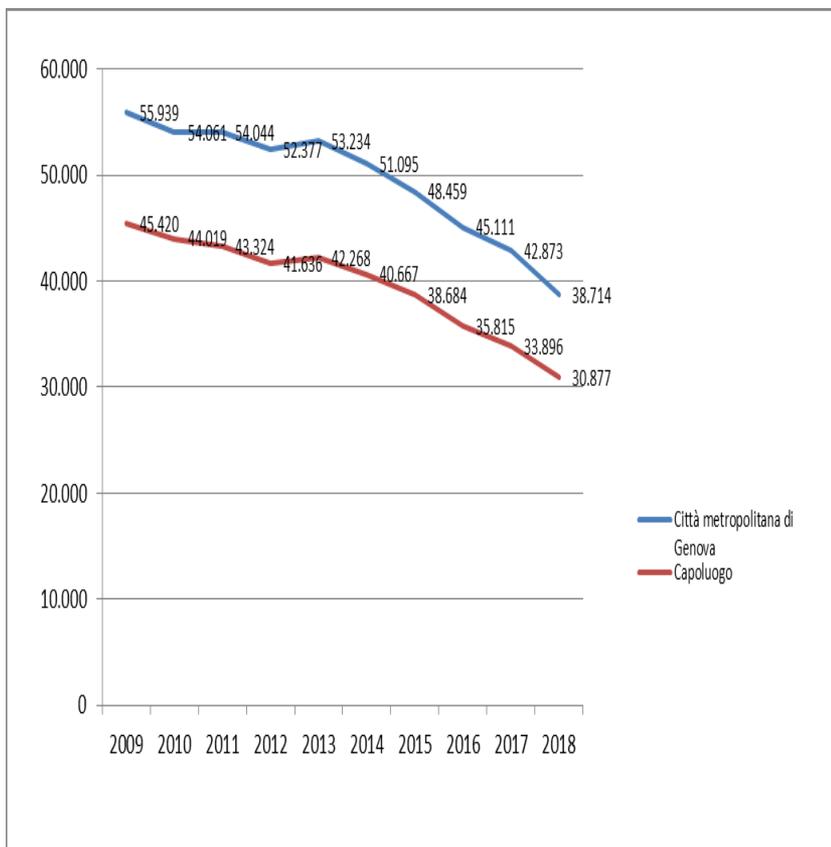
***Contestualmente, entro il 31/12/2020, il Responsabile Transizione Digitale dovrà individuare e condividere con il RPCT le soluzioni tecniche intese a dare attuazione alla Circolare n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, ad oggetto **Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)**, con particolare riferimento al documento, ivi richiamato, intitolato **"Indicazioni operative per l'implementazione del registro degli accessi (FOIA)"*****



# **COMITATO PROVINCIALE PER L'ORDINE E LA SICUREZZA PUBBLICA**

**6 aprile 2019**

### REATI COMMESSI NELLA CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA E NEL CAPOLUOGO (ANNI 2009 - 2018)

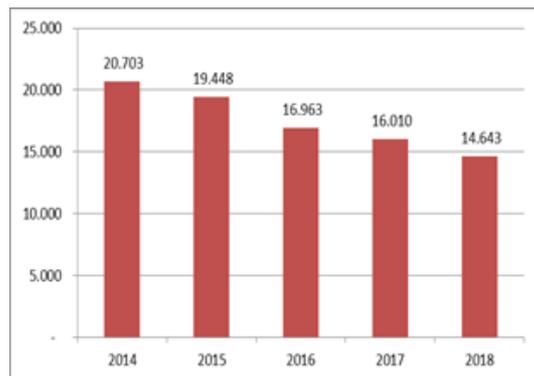


N.B. I dati riferiti all'anno 2018 non sono consolidati

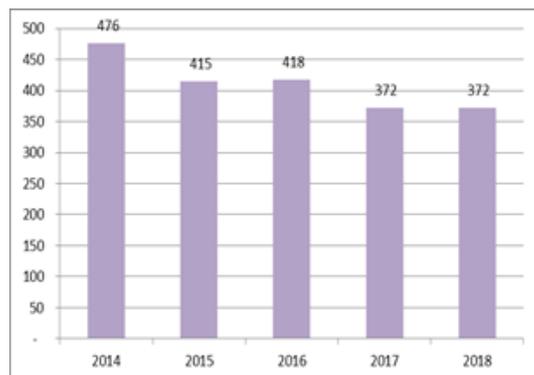
### ANDAMENTO DELLA DELITTUOSITÀ NELLA CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA E NEL CAPOLUOGO

- Nell'ultimo decennio, l'andamento della delittuosità evidenzia un *trend* in costante diminuzione, sia per la Città metropolitana che per il Capoluogo.
- Nell'anno 2018 i dati estrapolati dal sistema SDI evidenziano un quadro statistico confortante sia per la città metropolitana (-8.3%) che per il comune capoluogo (-7.8%).
- L'intensificazione dei servizi e del numero di pattuglie impiegate nel controllo del territorio nonché la maggiore presenza di "divise" per strada ha contribuito a migliorare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini.

## FURTI



## RAPINE



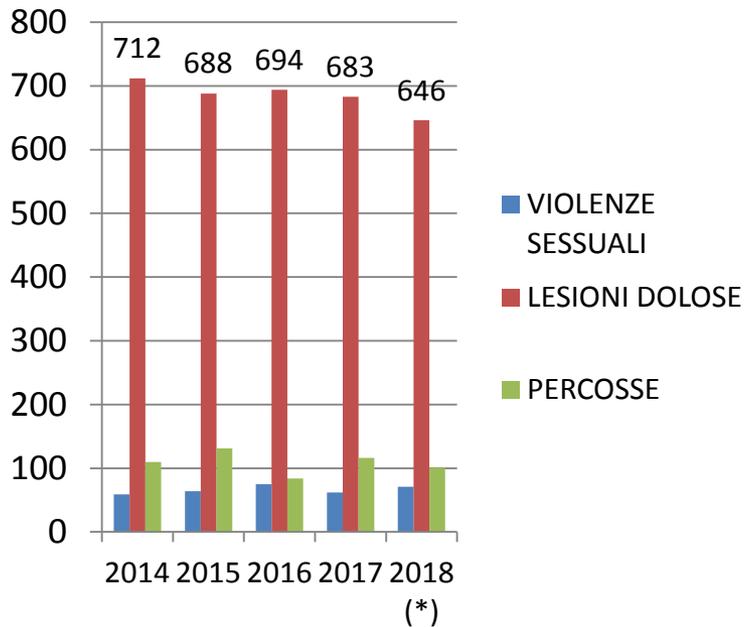
N.B. i dati riferiti all'anno 2018 non sono consolidati

## REATI PREDATORI

I reati che incidono in modo più significativo sulla percezione di sicurezza in ambito urbano sono i furti in appartamento, i furti di motorini, i borseggi e gli scippi, talvolta degenerati in rapine.

- Dal confronto dei dati 2017/2018, nel Comune di Genova i **furti** registrano un decremento dell'8,1%.
- Per i **furti in abitazione** la percentuale di decremento è del 9,53%.
- Al contrario, è significativo l'incremento dei **furti con strappo** che passano dai 198 nel 2017 ai 258 nel 2018 (+30,3%), con un forte incremento di furti di telefoni cellulari.
- Un *trend* costante si registra relativamente alle **rapine**.

## REATI CONTRO LA PERSONA



Dal confronto dei dati riferiti agli anni 2017/2018, nel comune di Genova, risultano in diminuzione i reati riferiti alle **percosse** (-12.93 %), alle **minacce** (- 10.47 %) e alle **lesioni dolose** (-5.42 %), mentre risultano in aumento le **violenze sessuali** (+19.40%).

Per favorire l'emersione del fenomeno e contrastare la violenza in danno delle donne e dei minori, è da tempo attivo un percorso condiviso tra Prefettura, Forze dell'Ordine, Magistratura, ASL ed Enti Locali condensato in un Protocollo di Intesa regionale denominato "In rete contro la violenza".

N.B. i dati riferiti all'anno 2018 non sono consolidati

## REATI IN MATERIA DI SOSTANZE STUPEFACENTI

I dati statistici registrano negli ultimi due anni un aumento del fenomeno rispetto al periodo precedente.

Tale incremento è anche collegato ad una più significativa azione di contrasto allo spaccio di stupefacenti condotta dalle Forze dell'Ordine, che ha fatto registrare **un aumento delle persone denunciate e arrestate** per reati connessi a tale fattispecie criminosa.

Il **porto di Genova**, in ragione della sua vastità e complessità economica, rappresenta un nodo strategico per le attività criminali di ogni tipo, ed in particolare per quelle connesse al traffico di droga. Numerose sono le operazioni di polizia che negli scorsi anni si sono concluse con arresti e/o denunce a piede libero dei responsabili e sequestri di ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti.

Emblematico il sequestro effettuato nel gennaio scorso di **oltre 2 tonnellate di cocaina purissima**.

| Delitti commessi nel comune di Genova                  | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 (*) | Variazione percentuale tra 2016 e 2017 | Variazione percentuale tra 2017 e 2018 (*) |
|--|------|------|------|------|----------|--|--|
| <b>STUPEFACENTI</b>                                    | 501  | 458  | 572  | 766  | 753      | 33.92 %                                | -1.70 %                                    |
| Produzione e traffico                                  | 22   | 44   | 31   | 38   | 45       | 22.58 %                                | 18.42 %                                    |
| Spaccio  | 311  | 259  | 405  | 541  | 488      | 33.58 %                                | -9.80 %                                    |
| Associazione per produzione o traffico di stupefacenti | 0    | 1    | 4    | 1    | 0        | -75.00 %                               | -100.00 %                                  |
| Associazione per spaccio di stupefacenti               | 0    | 0    | 0    | 0    | 0        | -                                      | -  |

(\*) I dati riferiti all'anno 2018 non sono consolidati

## IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA

Gli impianti in funzione nel capoluogo ed in altri dieci centri urbani, fra i quali le maggiori cittadine rivierasche (Chiavari, Rapallo, Sestri Levante, Recco, Arenzano, Portofino e Santa Margherita Ligure) sono collegati con le sale/centrali operative delle Forze di polizia, mentre altre sei amministrazioni comunali hanno manifestato il loro pieno favore all'ipotesi di tale tipo di collegamento, in corso di realizzazione.

| Area Metropolitana di Genova  |                            |
|---|----------------------------|
| Comuni dotati di impianti di videosorveglianza ai fini della sicurezza urbana | 57<br>(su un totale di 67) |
| Numero totale delle telecamere  | 2.004                      |

Relativamente al Capoluogo, è stata avviata una serie di iniziative con i Vertici delle Forze di polizia e con l'Amministrazione comunale al fine di aggiornare la mappatura delle telecamere sul territorio e renderne le immagini il più possibile condivise

## IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA NEL CAPOLUOGO

| ENTE PROPRIETARIO                                       | LUOGO INSTALLAZIONE                  | NUMERO TELECAMERE |
|---|--------------------------------------|-------------------|
| Ministero Interno - Questura                            | Città                                | 64                |
| Comune  | Città – Progetto “Città Sicura”      | 383 (*)           |
| Comune  | Città – controllo del traffico       | 80                |
| Terminalisti del porto                                  | Porto di Genova                      | 687               |
| Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale | Porto di Genova                      | 71                |
| Aeroporto di Genova S.p.A.                              | Aeroporto di Genova                  | 70                |
| Grandi Stazioni   | Stazione ferroviaria Genova Principe | 144               |
| Grandi Stazioni   | Stazione ferroviaria Genova-Brignole | 79                |
| R.F.I.  | Altre stazioni ferroviarie cittadine | 93                |
| <b>TOTALE</b>   |                                      | <b>1.671</b>      |

(\*) Da giugno 2017 ad oggi sono state installate da parte del Comune di Genova n. 97 nuove telecamere

## OCCUPAZIONI ARBITRARIE DI IMMOBILI NELL'AREA METROPOLITANA DI GENOVA

| BENI IMMOBILI   | nel Comune di Genova | nella Città metropolitana | TOTALE     |
|---|----------------------|---------------------------|------------|
| Alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP)                                     | 58                   | 0                         | 58         |
| Alloggi di proprietà comunale destinati ad abitazione                               | 41                   | 0                         | 41         |
| Immobili ad uso abitativo ed altro di proprietà di Istituzioni, Enti vari o privati | 9                    | 0                         | 9          |
| <b>TOTALE</b>   | <b>108</b>           | <b>0</b>                  | <b>108</b> |

Le occupazioni arbitrarie di immobili nella città metropolitana di Genova non costituiscono un fenomeno significativo se raffrontato con altre realtà italiane.

## OCCUPAZIONE ARBITRARIA DI IMMOBILI

- Allo stato risultano oggetto di occupazione arbitraria circa 60 alloggi di edilizia residenziale pubblica e 3 appartamenti di proprietà privata.
- Peculiare risulta la presenza di circa 900 alloggi di E.R.P. non assegnati.
- Ogni anno sono circa n. 300 gli alloggi di E.R.P. che si liberano e che dovrebbero essere assegnati ma le condizioni di vetustà del patrimonio e le scarse risorse economiche destinate alle ristrutturazioni comportano che un rilevante numero di essi resti inutilizzato.
- Negli anni si è consolidata una prassi operativa per la realizzazione ciclica di sgomberi degli alloggi occupati abusivamente; trattasi di una procedura frutto della stretta collaborazione tra Enti proprietari, Autorità Giudiziaria e Forze di polizia che trova nel Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica la sede per il contemperamento degli interessi da tutelare e per la risoluzione delle situazioni di maggiore criticità.

## NUMERO UNICO DI EMERGENZA 112

In attuazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto nel mese di settembre 2016 tra il Ministero dell'Interno e la Regione Liguria, a partire dal 14 febbraio 2017, ha preso avvio il nuovo Servizio *112 - N.U.E. Numero Unico di Emergenza*, ormai da tempo attivo in tutto il territorio regionale.

In linea con la normativa comunitaria e nazionale, tutte le chiamate ai numeri di emergenza (112 Carabinieri, 113 Polizia di Stato, 115 Vigili del Fuoco e 118 Soccorso sanitario) effettuate in ambito regionale vengono ora convogliate sulla *Centrale Unica di Risposta*, che provvede alla localizzazione delle telefonate e allo smistamento verso la sala operativa competente, ovvero al filtro delle chiamate improprie.

Nel periodo di riferimento 1° maggio 2017 – 31 maggio 2018, sono state 1.157.686 le chiamate ricevute dalla centrale unica operativa, con una media giornaliera di circa 2.900 chiamate. I picchi più elevati si sono registrati nei mesi estivi.

Il 44,42 % di tali chiamate non è stato smistato alle centrali di secondo livello poiché le richieste non riguardavano situazioni di emergenza.

## BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

### BENI IMMOBILI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA NELLA CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

| <i>Tipologia beni</i>                    | <i>Già assegnati</i> | <i>Da assegnare</i> |
|--|----------------------|---------------------|
| Beni derivanti dalla Confisca Canfarotta | 11                   | 84                  |
| Beni derivanti da altre confische        | 23                   | 38                  |
| <b>Totale</b>                            | <b>34</b>            | <b>122</b>          |

•Nell'area metropolitana di Genova sono stati confiscati vari immobili grazie all'impegno e all'azione di contrasto alla criminalità organizzata svolta dall'Autorità Giudiziaria e dalle Forze dell'Ordine.

•Alcuni di questi beni, come previsto dal Codice Antimafia, sono stati destinati agli Enti Locali per un loro riutilizzo a fini sociali; altri sono stati mantenuti al patrimonio dello Stato per scopi sociali o ad uso alloggi di servizio per le Forze dell'ordine; altri ancora sono in corso di assegnazione.

•Nel centro storico di Genova si trovano gli immobili della cosiddetta **“Confisca Canfarotta”** - costituita da ben 95 cespiti confiscati a seguito delle indagini svolte dalla locale Direzione Investigativa Antimafia nel 2010

## BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

| BANDO         | NUMERO IMMOBILI | DESTINAZIONE  |
|---------------|-----------------|---|
| 1° BLOCCO     | 19              | Usi associativi   |
| 2° BLOCCO     | 20              | Alloggi temporanei per persone in difficoltà  |
| 3° BLOCCO     | 9               | Albergo diffuso gestito da cooperative sociali o soggetti similari  |
| 4° BLOCCO     | 33              | Ancora da definire (immobili più degradati per i quali si può comunque manifestare interesse e proporre ipotesi di possibile uso) |
| <b>Totale</b> | <b>81</b>       |   |

• Per la loro ubicazione nell'ambito della parte più degradata della città di Genova, i beni della "Confisca Canfarotta" si prestano ad un'operazione di recupero e restituzione alla collettività in linea con la normativa di settore. Gli stessi, peraltro, necessitano di interventi strutturali di notevole entità.

• Il Comune di Genova, in accordo con l'Agenzia nazionale per i beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, ha svolto per tali immobili uno studio di riqualificazione urbana ed è in procinto di pubblicare un bando (suddiviso in quattro blocchi) rivolto alle associazioni, ONLUS ed altri enti del terzo settore allo scopo di individuare soggetti disponibili al recupero e alla gestione di 81 degli stessi cespiti; i 3 restanti verranno destinati ad uso di alcuni uffici comunali.

# MISURE TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020-2022

DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTI ED INFORMATIZZAZIONE DEI FLUSSI ANCHE AL FINE DI ALIMENTARE LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" E LA TABELLA DI MONITORAGGIO DEI RISCHI CORRUTTIVI

ROTAZIONE DEL PERSONALE INTERNO AD OGNI DIREZIONE

INTRODUZIONE DI UN SISTEMA DI SANZIONI IN CASO DI VIOLAZIONI DELLE NORME FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED INTEGRAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

APPLICAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI SECONDO LE INDICAZIONI DEL PTPCT 2020

FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

APPLICAZIONE REGOLE PANTOUFLAGE

CONTROLLI SULL'OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

VERIFICA DEL NUMERO DI ACCESSI CIVICI SEMPLICI RIFERITI AD INOSSERVANZE DA PARTE DI UNA SINGOLA DIREZIONE

MONITORAGGIO RISPETTO TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

CONTROLLI SU CAMPIONE DI AUTODICHIARAZIONI VARIE (MISURA MINIMA: 10%)

## CRONOPROGRAMMA ATTUAZIONE MISURE TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020-2022

| DESCRIZIONE OBIETTIVO   | RESPONSABILITA'  | TEMPI DI REALIZZAZIONE   |
|---|--|--|
| DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTI ED INFORMATIZZAZIONE DEI FLUSSI ANCHE AL FINE DI ALIMENTARE LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" E LA TABELLA DI MONITORAGGIO DEI RISCHI CORRUTTIVI   | RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE  | 31/12/2020   |
| ROTAZIONE DEL PERSONALE INTERNO AD OGNI DIREZIONE   | TUTTE LE DIREZIONI   | 30/6/2020: RELAZIONE DI OGNI DIRETTORE SULLE ROTAZIONI REALIZZATE AL 31/12/2019 E PIANO PER SEMESTRE SUCCESSIVO (sulla base delle indicazioni che saranno fornite dal RPCT con apposita circolare da emettersi entro il 30/4/2020) |
| INTRODUZIONE DI UN SISTEMA DI SANZIONI IN CASO DI VIOLAZIONI DELLE NORME FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED INTEGRAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO  | DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE  | 31/07/2020   |
| APPLICAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI SECONDO LE INDICAZIONI DEL PTPCT 2020   | TUTTE LE DIREZIONI   | 31/3/2020: CIRCOLARE RPCT --- 30/6/2020: ADEMPIMENTI CONSEGUENTI --- 30/9/2020: COMUNICAZIONE AL RPCT SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI   |
| FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA   | DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE (per gli aspetti organizzativi) / TUTTE LE DIREZIONI (devono assicurare la partecipazione del personale assegnato) | 31/12/2020 SECONDO LE INDICAZIONI DI VOLTA IN VOLTA FORNITE DAL RPCT   |
| APPLICAZIONE REGOLE "PANTOUFLAGE" (PREVEDERE DICHIARAZIONE DA FAR SOTTOSCRIVERE A DIRIGENTI E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DIMISSIONARI CON IMPEGNO A COMUNICAZIONE PER SUCCESSIVI TRE ANNI; INTRODURRE, NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO, CLAUSOLA CONTRATTUALE IN CUI L'IMPRESA STIPULANTE DICHIARI DI NON AVERE IN ORGANICO EX DIPENDENTI DEL COMUNE SUL TRIENNIO PRECEDENTE) | DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE - STAZIONE UNICA APPALTANTE IN QUALITA' DI CAPOFILA (per predisposizione di modulistica relativa ai capitolati)    | 30/04/2020   |
| VERIFICA DEL NUMERO DI ACCESSI CIVICI SEMPLICI RIFERITI AD INOSSERVANZE DA PARTE DI UNA SINGOLA DIREZIONE   | TUTTE LE DIREZIONI   | RENDICONTAZIONE QUADRIMESTRALE AL RPCT   |
| MONITORAGGIO RISPETTO TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI   | TUTTE LE DIREZIONI   | RENDICONTAZIONE QUADRIMESTRALE AL RPCT   |
| CONTROLLI SU CAMPIONE DI AUTODICHIARAZIONI VARIE (MISURA MINIMA: 10%)   | TUTTE LE DIREZIONI   | RENDICONTAZIONE SEMESTRALE AL RPCT   |
| CONTROLLI SULL'OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO   | TUTTE LE DIREZIONI   | RENDICONTAZIONE QUADRIMESTRALE AL RPCT (su ambiti specifici che saranno dettagliati dal RPCT con apposita circolare da emettersi entro il 30/4/2020)   |

## GARE E CONTRATTI - PTPCT 2020-2022

| FASI PROCEDURA DI AFFIDAMENTO              | ENTITA' RISCHIO COMPLESSIVO | ATTIVITA' (*)   | RISCHI   | MISURE  | CICLO DI VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE E DELLA DEFINIZIONE DEL RISCHIO RESIDUO: SCADENZE   | DIREZIONI COMPETENTI  |
|--|-----------------------------|---|--|---|---|---|
| PROGRAMMAZIONE                             | ALTO                        | programmazione lavori pubblici  | identificazione tipologie di intervento volte al soddisfacimento non di interessi pubblici bensì di singoli imprenditori; mancato efficientamento dei costi rispetto ai fabbisogni                         | aggregazione degli interventi per tipologie, favorendo margini di efficientamento della spesa con conseguente riduzione dei costi ed evitando parcellizzazioni delle procedure  | <p>30/4/2020: DEFINIZIONE INDICATORI PEG SPECIFICI RISPETTO ALLE MISURE IN ESSERE</p> <p>15/9/2020: CONSUNTIVO INDICATORI CON EVENTUALE PROPOSTA DI MISURE INTEGRATIVE (qualora sia resa evidente l'inidoneità delle misure in atto a diminuire il livello di rischio)</p> <p>31/10/2020: VERIFICA DA PARTE DEL RPCT ED INDIVIDUAZIONE RISCHIO RESIDUO</p> <p>31/12/2020: DEFINIZIONE MISURE PER PTPCT 2021 e relativi indicatori</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[DEFINIZIONE INDICATORI PEG SPECIFICI] --&gt; B[CONSUNTIVO INDICATORI]     B --&gt; C[VERIFICA DA PARTE DEL RPCT E INDIVIDUAZIONE RISCHIO RESIDUO]     C --&gt; A             </pre> </div> | STAZIONE UNICA APPALTANTE E TUTTE LE DIREZIONI RESPONSABILI DI AFFIDAMENTI AI SENSI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI |
|  |                             | programmazione biennale di forniture e servizi  | parcellizzazione delle procedure di affidamento con importi poco rilevanti e modalità di affidamento che possano dare luogo a favoritismi; mancato efficientamento dei costi rispetto al fabbisogno        |   |   |   |
| PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA               | ALTO                        | individuazione del RUP  | incompatibilità del RUP  | dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte del RUP con previsione di controlli a campione; rispetto delle linee guida ANAC in merito ai requisiti che devono essere posseduti dal RUP (qualificazione professionale e competenze)  |   |   |
|  |                             | scelta della procedura  | scelta di procedure che favoriscano potenzialmente determinati operatori   | pubblicazione semestrale delle procedure previste per il semestre successivo al fine di evitare proroghe tecniche ed affidamenti in via di urgenza  |   |   |
|  |                             | scelta di procedure che non garantiscano trasparenza ed economicità                                       |  | ricorso al Mercato Elettronico, ad accordi quadro, a convenzioni  |   |   |
|  |                             | predisposizione del provvedimento   | impropria applicazione di schemi contrattuali  | diffusione di linee guida a cura della Stazione Unica Appaltante, supportate da modulistica adeguata (**)   |   |   |
|  |                             | redazione bando di gara e capitolato  | utilizzo di prescrizioni tese a favorire determinati concorrenti   | predisposizione, da parte della SUA, di schemi - tipo di disciplinare da mettere a disposizione delle singole Direzioni, che tengano conto di eventuali Protocolli di legalità stipulati dal Comune, fermi restando gli obblighi di motivazione in ordine a requisiti specifici richiesti dalla tipologia di affidamento (**) |   |   |
|  |                             | individuazione del valore stimato del contratto/del valore stimato a base d'asta                          | diseconomicità ed inefficacia delle procedure per errata quantificazione dell'importo  | predisposizione, da parte del RUP, di relazione di congruità in merito al procedimento di quantificazione dell'importo posto a base d'asta, con particolare attenzione al rispetto del costo del lavoro   |   |   |
|  |                             | individuazione degli elementi essenziali del contratto e degli altri atti                                 | introduzione di clausole contrattuali e/o prescrizioni vaghe, incomplete, vessatorie;<br>mancato inserimento di clausole o utilizzo di clausole vaghe o inefficaci in materia di risoluzione del contratto | predisposizione, da parte della SUA, di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento; (**)<br>predisposizione, da parte della SUA, di clausole standard di risoluzione del contratto espresse ed efficaci (**)   |   |   |
|  |                             | definizione dei criteri nelle gare, con particolare riguardo a procedure negoziate ed affidamenti diretti | definizione di requisiti diretti a favorire determinati operatori  | predeterminazione, nella determina a contrarre, dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da confrontare previa indagine di mercato  |   |   |
|  |                             | determinazione dell'oggetto del contratto con particolare riguardo alle procedure sottosoglia             | mancanza di economicità e conseguimento di minori ribassi  | verifica puntuale della possibilità di accorpate procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori omogenei   |   |   |
|  |                             | individuazione degli operatori con particolare riguardo alle procedure sotto soglia                       | agevolazione di determinati operatori  | predisposizione di appositi albi aperti di operatori qualificati  |   |   |
| SELEZIONE DEL CONTRAENTE                   | ALTO                        | diffusione degli atti di gara   | mancata o scarsa conoscibilità del contenuto delle informazioni complementari e dei chiarimenti  | pubblicazione sul sito delle informazioni complementari rese ad esito dei quesiti posti dagli operatori economici (FAQ)   |   |   |
|  |                             |   | previsione di tempi ristretti per le procedure al fine di favorire determinati soggetti  | rispetto dei tempi minimi di legge  |   |   |
|  |                             | individuazione del presidente e dei componenti delle commissioni (compreso il segretario)                 | nomine effettuate in modo discrezionale non tenendo conto dei limiti di legge;<br>presenza di conflitti di interesse   | aggiornamento dei criteri, disciplinati con delibera comunale del 2017, per le nomine dei componenti delle commissioni;<br>acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità secondo modulistica predisposta da SUA - controlli a campione   |   |   |
|  |                             | svolgimento delle sedute di gara  | smarrimento/alterazione della documentazione di gara   | incremento della gestione telematica della gara e delle misure volte a preservare i documenti di pertinenza delle singole procedure   |   |   |
|  |                             | svolgimento del giudizio di anomalia  | assenza di adeguato supporto al giudizio di congruità  | predisposizione, da parte della SUA, di modelli per il supporto al giudizio di congruità  |   |   |
|  |                             | verifica dei requisiti presso le banche dati competenti   | aggiudicazione a concorrente privo di requisiti  | predeterminazione dettagliata dei requisiti di carattere generale richiesti ai fini della partecipazione alle procedure di gara   |   |   |
| ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO | ALTO                        | mantenimento dei requisiti  | perdita di uno o più requisiti da parte del contraente esecutore   | verifica periodica dei requisiti in capo all'operatore economico esecutore  |   |   |
|  |                             | ammissione delle varianti   | impropria ammissione di varianti   | verifica puntuale delle condizioni di ammissibilità delle varianti e trasmissione varianti ad ANAC  |   |   |
|  |                             | diffusione delle varianti   | mancata conoscibilità delle varianti   | pubblicazione sul sito istituzionale delle varianti contestualmente alla loro adozione  |   |   |
|  |                             | verifica rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione   | scostamento dai costi previsti e mancato rispetto dei tempi di esecuzione  | controllo sui cantieri e progettazione puntuale con previsione di significative penali in caso di mancato rispetto dei tempi di esecuzione del contratto  |   |   |

(\*) ANALISI DI ULTERIORI ATTIVITA' DA SVILUPPARE ENTRO IL 2020: AFFIDAMENTI IN HOUSE, SUBAPPALTO, AVVALIMENTO

(\*\*) Entro il 31/12/2020 la STAZIONE UNICA APPALTANTE, in accordo con il RPCT, predisporrà un documento di LINEE GUIDA OPERATIVE in materia di PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE, da diffondere tramite apposita Circolare agli uffici.

**TABELLA PROCESSI PTPCT 2020 - 2022: PARAMETRI DI RISCHIO RIDEFINITI SULLA BASE DEL PNA 2019 E DA SVILUPPARE NEL CORSO DEL 2020**

| <b>MACRO PROCESSO</b>   | <b>PARAMETRO RISCHIO N. 1<br/>DISCREZIONALITA' (ambito<br/>normato in misura poco significativa<br/>da leggi/regolamenti)</b> | <b>PARAMETRO RISCHIO<br/>N. 2<br/>COMPLESSITA'<br/>(articolazione del<br/>procedimento in un numero<br/>significativo di fasi<br/>endoprocedimentali)</b> | <b>PARAMETRO RISCHIO N.<br/>3 BASSO NUMERO DI<br/>DIPENDENTI COINVOLTI<br/>nelle varie fasi del<br/>procedimento (rischio alto se<br/>numero inferiore o uguale a 2)</b> | <b>PARAMETRO RISCHIO N. 4<br/>PRESENZA DI RILEVANTI<br/>INTERESSI ESTERNI,<br/>ANCHE ECONOMICI</b> | <b>PARAMETRO RISCHIO N. 5<br/>ASSENZA DI CONTROLLI<br/>STRUTTURATI ALMENO A<br/>CAMPIONE</b> | <b>PARAMETRO RISCHIO N. 6<br/>CARENZA DI COMPETENZE<br/>SPECIFICHE DA PARTE DEL<br/>PERSONALE</b> | <b>PARAMETRO RISCHIO N. 7<br/>COMPLESSITA' GIURIDICA E<br/>SCARSA CHIAREZZA DELLA<br/>NORMATIVA DI<br/>RIFERIMENTO</b> | <b>PARAMETRO RISCHIO N. 8<br/>MANCATA<br/>APPLICAZIONE DELLA<br/>ROTAZIONE INTERNA<br/>NEGLI ULTIMI 5 ANNI</b> | <b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b>   | <b>QUALIFICAZIONE PREVALENTE<br/>DI RISCHIO (ALTO/MEDIO-<br/>ALTO/MEDIO-BASSO/BASSO)</b> | <b>MISURE CONNESSE AL RISCHIO SUL MACRO-<br/>PROCESSO</b>   | <b>DIREZIONE COMPETENTE</b> | <b>CICLO DI VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE E DELLA<br/>DEFINIZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (*): SCADENZE</b>   |
|---|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--|---|-----------------------------|--|
| <b>APPROVAZIONE DI PROGETTI AMBIENTALI</b>  | MEDIO   | MEDIO   | MEDIO  | ALTO   | MEDIO  | MEDIO   | MEDIO  | ALTO   | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO  | Sistema strutturato di accertamenti e controlli   | <b>DIREZIONE AMBIENTE</b>   | <b>30/4/2020: DEFINIZIONE INDICATORI PEG SPECIFICI RISPETTO ALLE MISURE IN ESSERE</b><br><br><b>15/9/2020: CONSUNTIVO INDICATORI CON EVENTUALE PROPOSTA DI MISURE INTEGRATIVE (qualora sia resa evidente l'inidoneità delle misure in atto a diminuire il livello di rischio)</b><br><br><b>31/10/2020: VERIFICA DA PARTE DEL RPCT ED INDIVIDUAZIONE RISCHIO RESIDUO</b> |
| <b>PROVVEDIMENTI INGIUNTIVI DIVERSI -<br/>AMBIENTE E IGIENE</b>   | MEDIO   | MEDIO   | MEDIO  | ALTO   | MEDIO  | BASSO   | MEDIO  | ALTO   | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO  | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale  |                             |  |
| <b>PROVVEDIMENTI VARI IN MATERIA DI IGIENE E<br/>AMBIENTE (ordinanze, provvedimenti<br/>inibitori, esiti di verifiche e collaudi)</b> | MEDIO   | MEDIO   | MEDIO  | ALTO   | MEDIO  | BASSO   | MEDIO  | ALTO   | Alterare esiti istruttori di verifiche e collaudi al fine di favorire determinati soggetti             | MEDIO  | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale<br>Sistema strutturato di accertamenti e controlli |                             |  |
| <b>PROVVEDIMENTI<br/>AUTORIZZATORI/CONCESSORI -AMBIENTE E<br/>IGIENE</b>  | MEDIO   | MEDIO   | MEDIO  | ALTO   | MEDIO  | BASSO   | MEDIO  | ALTO   | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO  | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale  |                             |  |

|  |       |       |       |      |       |       |       |       |  |            |   |  |   |
|--|-------|-------|-------|------|-------|-------|-------|-------|--|------------|---|--|---|
| PROVVEDIMENTI<br>AUTORIZZATORI/CONCESSORI E VARI -<br>POLIZIA MUNICIPALE | ALTO  | ALTO  | MEDIO | ALTO | MEDIO | MEDIO | MEDIO | ALTO  | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO-ALTO | Sistema strutturato di accertamenti e controlli   | DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E DIREZIONE EVENTI, GRANDI EVENTI E OFFICIO PROVVEDIMENTI (Finno a DGC 339/2021) | 31/12/2020: DEFINIZIONE MISURE PER PTPCT 2021 e relativi indicatori |
| PROVVEDIMENTI<br>AUTORIZZATORI/CONCESSORI - CULTURA                      | MEDIO | BASSO | BASSO | ALTO | MEDIO | MEDIO | MEDIO | ALTO  | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO      | Sistema strutturato di accertamenti e controlli   | DIREZIONE BENI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI   |   |
| CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI - AREA<br>TECNICA                      | ALTO  | ALTO  | MEDIO | ALTO | MEDIO | MEDIO | MEDIO | ALTO  | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO-ALTO | Sistema strutturato di accertamenti e controlli   | DIREZIONE FACILITY MANAGEMENT  |   |
| PROVVEDIMENTI<br>AUTORIZZATORI/CONCESSORI -<br>MANUTENZIONI              | ALTO  | ALTO  | MEDIO | ALTO | MEDIO | MEDIO | MEDIO | ALTO  | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO-ALTO | Sistema strutturato di accertamenti e controlli   |  |   |
| PROVVEDIMENTI DI MOBILITA'   | ALTO  | MEDIO | MEDIO | ALTO | ALTO  | BASSO | MEDIO | BASSO | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO-ALTO | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale<br>Sistema strutturato di accertamenti e controlli | DIREZIONE MOBILITA' E TRASPORTI  |   |

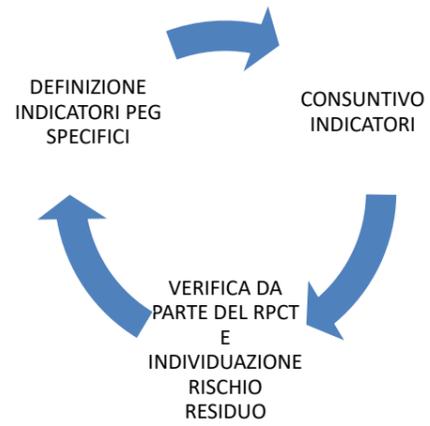
|  |       |       |       |      |       |       |       |       |  |            |  |   |
|--|-------|-------|-------|------|-------|-------|-------|-------|--|------------|--|---|
| RECUPERO COATTIVO A VARIO TITOLO - PATRIMONIO E DEMANIO E POLITICHE DELLO SPORT              | ALTO  | ALTO  | ALTO  | ALTO | MEDIO | MEDIO | MEDIO | ALTO  | Favorire determinati soggetti lasciandoli nel godimento dei beni                                       | ALTO       | Sistema strutturato di accertamenti e controlli  | DIREZIONE VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E DEMANIO E POLITICHE DELLO SPORT |
| RIMBORSI DIVERSI - PATRIMONIO E DEMANIO E POLITICHE DELLO SPORT                              | MEDIO | MEDIO | MEDIO | ALTO | MEDIO | BASSO | BASSO | BASSO | Favorire determinati soggetti nella erogazione di rimborsi   | MEDIO      | Sistema strutturato di accertamenti e controlli  |   |
| PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI - PATRIMONIO E DEMANIO                                | ALTO  | ALTO  | MEDIO | ALTO | MEDIO | MEDIO | ALTO  | MEDIO | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO-ALTO | Sistema strutturato di accertamenti e controlli  | DIREZIONE VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E DEMANIO MARITTIMO               |
| PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE POLITICHE DELLE ENTRATE | MEDIO | ALTO  | MEDIO | ALTO | BASSO | BASSO | MEDIO | MEDIO | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO      | Sistema strutturato di accertamenti e controlli  | DIREZIONE POLITICHE DELLE ENTRATE                                     |
| RIMBORSI DIVERSI - POLITICHE DELLE ENTRATE   | MEDIO | MEDIO | MEDIO | ALTO | BASSO | BASSO | MEDIO | MEDIO | Favorire determinati soggetti nella erogazione di rimborsi   | MEDIO      | Sistema strutturato di accertamenti e controlli  |   |
| SANZIONI - POLITICHE DELLE ENTRATE   | MEDIO | ALTO  | MEDIO | ALTO | BASSO | BASSO | MEDIO | MEDIO | Eludere l'applicazione di sanzioni a determinati soggetti  | MEDIO      | Sistema strutturato di accertamenti e controlli  |   |
| GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE   | MEDIO | ALTO  | MEDIO | ALTO | BASSO | BASSO | ALTO  | MEDIO | Eludere l'emissione di accertamenti a favore di determinati soggetti                                   | MEDIO-ALTO | Sistema strutturato di accertamenti e controlli  |   |
| CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI E PRESTAZIONI ASSISTENZIALI                                | ALTO  | ALTO  | MEDIO | ALTO | ALTO  | MEDIO | MEDIO | MEDIO | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO-ALTO | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli | DIREZIONE POLITICHE SOCIALI   |
| CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI E PRESTAZIONI ASSISTENZIALI                                | ALTO  | ALTO  | MEDIO | ALTO | MEDIO | MEDIO | MEDIO | ALTO  | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO-ALTO | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli | DIREZIONE POLITICHE DELL'ISTRUZIONE PER LE NUOVE GENERAZIONI          |
| PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI ANAGRAFE, STATO CIVILE E TOPONOMASTICA                           | BASSO | MEDIO | MEDIO | ALTO | MEDIO | BASSO | BASSO | MEDIO | Produrre atti illegittimi per favorire determinati soggetti  | MEDIO      | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli | DIREZIONE SERVIZI CIVICI  |
| RIMBORSI DIVERSI   | MEDIO | MEDIO | MEDIO | ALTO | MEDIO | BASSO | BASSO | ALTO  | Erogare rimborsi non dovuti a favore di determinati soggetti e/o a danno di altri                      | MEDIO      | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli |   |
| PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI   | ALTO  | MEDIO | MEDIO | ALTO | ALTO  | BASSO | MEDIO | ALTO  | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | ALTO       | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli |   |

|   |       |       |       |       |       |       |       |       |  |       |  |                                  |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|-------|--|----------------------------------|
| PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI E PROVVEDIMENTI INGIUNTIVI DIVERSI IN AMBITO ECONOMICO | ALTO  | ALTO  | MEDIO | ALTO  | ALTO  | MEDIO | ALTO  | MEDIO | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | ALTO  | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli   | DIREZIONE SVILUPPO DEL COMMERCIO |
| VARIANTI URBANISTICHE E STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI, PROGETTI CONVENZIONATI               | ALTO  | ALTO  | MEDIO | ALTO  | MEDIO | BASSO | MEDIO | ALTO  | Produrre atti illegittimi per favorire determinati soggetti  | ALTO  | Publicazione degli atti ai sensi di legge prima della conclusione del procedimento di approvazione (pubblicazione endoprocedimentale sul sito del Comune). Acquisizione apporti partecipativi. Per gli strumenti attuativi: attivazione di Conferenza di Servizi per l'istruttoria del progetto prima della sua adozione. Per la convenzione urbanistica: applicazione di documento interno di linee guida (D.D. 2016/118.0.0.26). Attività formativa specifica strutturata con cadenza annuale. | DIREZIONE URBANISTICA            |
| PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI - URBANISTICA ED EDILIZIA                              | ALTO  | ALTO  | MEDIO | ALTO  | MEDIO | BASSO | ALTO  | BASSO | Produrre atti illegittimi per favorire determinati soggetti  | ALTO  | Tracciabilità e controllo sul processo tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale (back office Edilizia). Sistema guidato per la presentazione delle istanze (front office Edilizia). Attività formativa specifica strutturata con cadenza annuale   |                                  |
| AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE   | ALTO  | BASSO | MEDIO | MEDIO | MEDIO | BASSO | MEDIO | ALTO  | Produrre atti illegittimi per favorire determinati soggetti  | MEDIO | Parere obbligatorio e vincolante della Soprintendenza. Presenza di una Commissione composta da esperti esterni all'Amministrazione, che esamina le pratiche più complesse.   |                                  |
| RIMBORSI DIVERSI - URBANISTICA ED EDILIZIA  | MEDIO | MEDIO | ALTO  | MEDIO | MEDIO | ALTO  | BASSO | BASSO | Erogare rimborsi non dovuti a favore di determinati soggetti e/o a danno di altri                      | MEDIO | Tracciabilità e controllo sul processo tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale (back office Edilizia). Sistema guidato per la presentazione delle istanze (front office Edilizia).  |                                  |
| ATTIVITA' EDILIZIA AUTOCERTIFICATA (SCIA, CILA, CIL, SCA)                                     | ALTO  | ALTO  | MEDIO | ALTO  | MEDIO | BASSO | ALTO  | BASSO | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | ALTO  | Tracciabilità e controllo sul processo tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale (back office Edilizia). Sistema guidato per la presentazione delle istanze (front office Edilizia). Attività formativa specifica strutturata con cadenza annuale. Selezione tramite strumenti informatici delle pratiche di CILA da sottoporre a controllo.  |                                  |
| SANZIONI E PROVVEDIMENTI INGIUNTIVI - URBANISTICA ED EDILIZIA                                 | MEDIO | BASSO | MEDIO | MEDIO | MEDIO | BASSO | MEDIO | BASSO | Eludere l'applicazione di sanzioni a determinati soggetti  | MEDIO | Attività formativa specifica strutturata con cadenza annuale. Criteri per determinazione sanzioni pecuniarie stabiliti con DGC n. 7/2009 e successivi aggiornamenti  |                                  |

|  |       |       |       |       |       |       |       |       |  |            |   |          |  |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|------------|---|----------|--|
| <b>PROVVEDIMENTI<br/>AUTORIZZATORI/CONCESSORI - MUNICIPI</b>   | MEDIO | MEDIO | MEDIO | MEDIO | MEDIO | BASSO | MEDIO | MEDIO | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO      | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale<br>Sistema strutturato di accertamenti e controlli | MUNICIPI |  |
| <b>RIMBORSI DIVERSI - MUNICIPI</b>   | BASSO | BASSO | ALTO  | MEDIO | MEDIO | ALTO  | BASSO | ALTO  | Erogare rimborsi non dovuti a favore di determinati soggetti e/o a danno di altri                      | MEDIO      | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale<br>Sistema strutturato di accertamenti e controlli |          |  |
| <b>PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI ANAGRAFE,<br/>STATO CIVILE, TOPONOMASTICA E SERVIZI<br/>CIMITERIALI</b> | BASSO | MEDIO | MEDIO | ALTO  | MEDIO | BASSO | BASSO | MEDIO | Produrre atti illegittimi per favorire determinati soggetti  | MEDIO      | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale<br>Sistema strutturato di accertamenti e controlli |          |  |
| <b>CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI</b>   | ALTO  | ALTO  | MEDIO | ALTO  | MEDIO | MEDIO | MEDIO | ALTO  | Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza | MEDIO-ALTO | Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale<br>Sistema strutturato di accertamenti e controlli |          |  |

| VALORE RISCHIO |  |
|----------------|--|
| BASSO          |  |
| MEDIO          |  |
| ALTO           |  |

(\*) RAPPRESENTAZIONE CICLO DI VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE E DELLA DEFINIZIONE DEL RISCHIO RESIDUO



## RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - PTPCT 2020 - 2022

| FASI PROCEDURA DI ACQUISIZIONE DEL PERSONALE   | ENTITA' RISCHIO COMPLESSIVO | ATTIVITA'   | RISCHI  | MISURE  | CICLO DI VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE E DELLA DEFINIZIONE DEL RISCHIO RESIDUO: SCADENZE   | DIREZIONI COMPETENTI   |
|--|-----------------------------|---|---|---|---|--|
| RECLUTAMENTO TRAMITE CONCORSO PUBBLICO / SELEZIONE PUBBLICA / AVVISO DI MOBILITA' DA ALTRE P.A.                            | ALTO                        | definizione del profilo necessario alle esigenze istituzionali e del numero di unità di personale da assumere   | incoerenza con le necessità dell'Amministrazione  | programmazione delle assunzioni in funzione delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione, in ottemperanza al Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi (artt. da 63 a 65). Il provvedimento di indizione di concorso, ovvero l'emanazione dell'avviso di selezione, devono contenere l'espressa indicazione che i requisiti di partecipazione richiesti corrispondano ai requisiti di professionalità necessari al perseguimento delle politiche e degli obiettivi della Civica Amministrazione recepiti negli atti di programmazione pluriennale ed annuale sul fabbisogno del personale. | 30/4/2020: DEFINIZIONE INDICATORI PEG SPECIFICI RISPETTO ALLE MISURE IN ESSERE!   | DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE anche in qualità di capofila |
|  |                             | definizione requisiti di ammissione   | richiesta titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire  | specificazione, nell'ambito del Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi, del titolo di studio richiesto per ogni profilo professionale; nel caso in cui vengano richiesti requisiti specifici ulteriori, il provvedimento di indizione del concorso ovvero l'avviso di selezione devono espressamente motivare tale richiesta, con l'enunciazione delle ragioni connesse alla funzione o ai compiti insiti nella posizione da ricoprire e delle particolari esigenze istituzionali da soddisfare.  | 15/9/2020: CONSUNTIVO INDICATORI CON EVENTUALE PROPOSTA DI MISURE INTEGRATIVE (qualora sia resa evidente l'inidoneità delle misure in atto a diminuire il livello di rischio) |  |
|  |                             | nomina commissione - scelta dei componenti  | ridotta imparzialità per rapporti di parentela/affinità con i candidati o di conflitti di interesse con i candidati; incompatibilità dei componenti per cariche politiche e/o sindacali ricoperte                       | acquisizione di dichiarazione dei componenti in ordine alla insussistenza di cause ostative; attività di consulenza e controllo a livello centrale da parte della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione; per i concorsi per assunzioni a tempo indeterminato si prevede che le commissioni non possano essere composte da più di due unità di personale appartenenti alla stessa Direzione e che eventuali eccezioni debbano essere adeguatamente motivate  | 31/10/2020: VERIFICA DA PARTE DEL RPCT ED INDIVIDUAZIONE RISCHIO RESIDUO  |  |
|  |                             | determinazione dei criteri di valutazione   | favoreggiamento di alcuni candidati rispetto ad altri   | consegna ai componenti della commissione di concorso pubblico di vademecum circa gli adempimenti a carico della stessa, con particolare riferimento alla adozione dei criteri di valutazione in sede di prima seduta  | 31/12/2020: DEFINIZIONE MISURE PER PTPCT 2021 e relativi indicatori   |  |
|  |                             | espletamento prove concorsuali  | disparità di informazione tra i concorrenti; conoscibilità da parte di alcuni dei contenuti delle prove   | pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i chiarimenti richiesti di interesse generale, con le relative risposte; mantenimento dei fotocopiatori fuori rete nel momento in cui sono utilizzati per la copia dei quesiti  |   |  |
|  |                             | valutazione prove concorsuali   | alterazione e/o violazione dell'anonimato   | individuazione di un responsabile di custodia e conservazione degli elaborati in cassaforte, durante il periodo di non utilizzo dei medesimi fino alla conclusione dei lavori della Commissione   |   |  |
| CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI DI CONSULENZA ED ALTA COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 7 COMMA 6 D. LGS. 165/2001 E S.M.I. | ALTO                        | rilevazione del fabbisogno e determinazione dell'oggetto dell'incarico  | incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione; genericità dell'oggetto dell'incarico   | controllo a livello centrale sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione e sulla specificità dell'incarico  |   |  |
|  |                             | verifica della indisponibilità, all'interno dell'Ente, della professionalità ricercata, con definizione dei titoli e dei requisiti necessari per l'espletamento dell'incarico | incongruità dei titoli e dei requisiti  | controllo a livello centrale sulla congruità dei titoli e requisiti   |   |  |
|  |                             | approvazione avviso di selezione  | favoreggiamento di alcuni candidati rispetto ad altri; mancata trasparenza e correttezza nei confronti dei candidati; disparità di informazioni tra i concorrenti; eccessiva discrezionalità da parte della commissione | predeterminazione dei criteri di valutazione delle candidature in sede di avviso di selezione, con individuazione del punteggio massimo attribuibile; definizione, in sede di avviso, del compenso e della durata dell'incarico secondo criteri determinati su elementi oggettivi; pubblicazione sul sito istituzionale dei chiarimenti richiesti di interesse comune, con le relative risposte; elaborazione di <i>check list</i> di controllo elaborate a livello centrale, contenenti elenchi di azioni da effettuare o da verificare (disponibili sulla intranet).                              |   |  |
|  |                             | attribuzione incarico   | affidamento a candidato in assenza di presupposti legittimanti; conflitto di interesse  | attività di controllo centrale da parte della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione; implementazione degli schemi contrattuali standard attualmente disponibili sulla intranet  |   |  |
|  |                             | attribuzione incarico di alta specializzazione  | mancato accertamento della indisponibilità di professionalità interne   | preventiva definizione dei requisiti specifici richiesti nell'atto di indizione dell'avviso pubblico, il quale deve contenere la motivazione della richiesta con riferimento alla posizione da ricoprire, attestando l'esito infruttuoso della ricerca di professionalità analoghe all'interno dell'ente (il provvedimento di conferimento dell'incarico deve recare una succinta motivazione in ordine agli elementi considerati nella valutazione comparativa ai fini dell'individuazione del soggetto prescelto  |   |  |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | DIREZIONE RESPONSABILE  |
|---|---|--|---|--|--|---|
| Disposizioni generali                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | Annuale  | RPCT avv. Pasquale Criscuolo  |
|   | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Riferimenti normativi su organizzazione e attività  | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali dott.ssa Vanda Puglisi   |
|   |   |  | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutte le Direzioni con capofilato della Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali (dott.ssa Vanda Puglisi)   |
|   |   |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale   | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria e Dirigente ad interim Struttura di Staff Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dott.ssa Lidia Bocca |
|   |   |  | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo   | Direzione Sviluppo del personale e formazione dott.ssa Nadia Magnani  |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Tempestivo   | Tutte le Direzioni con capofilato della Direzione Generale (avv. Antonino Minicuci)   |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |   |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | DIREZIONE RESPONSABILE |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|------------------------|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)   | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |                        |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |                                   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                               |                        |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)             | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | DIREZIONE RESPONSABILE  |
|---|---|--|---|--|--|---|
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982  |   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | <p><b>Per titolari di incarichi politici comunali:</b><br/> <b>Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali</b><br/> <b>Dott.ssa Vanda Puglisi</b></p> <p><b>Per titolari di incarichi politici municipali:</b><br/> <b>Direttori dei Municipi</b><br/> <b>Municipio Centro Est</b><br/> <b>Dott. Marco Pasini</b><br/> <b>Municipio Centro Ovest</b><br/> <b>Dott.ssa Simonetta Barboni</b><br/> <b>Municipio Bassa Val Bisagno D.ssa Maria Maimone</b><br/> <b>Municipio Media Val Bisagno</b><br/> <b>Dott. ssa Maria Maimone</b><br/> <b>Municipio Val Polcevera</b><br/> <b>Dott.ssa Simonetta Barboni</b><br/> <b>Municipio Medio Ponente</b><br/> <b>Dott.ssa Gloria Piaggio</b><br/> <b>Municipio Ponente</b><br/> <b>Dott.ssa Gloria Piaggio</b><br/> <b>Municipio Medio Levante</b><br/> <b>Dott. Marco Pasini</b><br/> <b>Municipio Levante</b><br/> <b>Dott.ssa Luisa Gallo</b></p> |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |   | Curriculum vitae   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982   |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)   | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   |  |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |   |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 |   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale   |  |  |   |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                        |   | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno   |  |  |   |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | DIREZIONE RESPONSABILE  |
|---|---|--|--|--|---|---|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)  | Curriculum vitae   | Nessuno                                   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno                                   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno                                   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno                                   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno                                   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno                                   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno  |   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).  |   |   |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati           |   | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  | <u>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</u>  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>RPCT dott. Pasquale Criscuolo provvede alle segnalazioni all'ANAC previa comunicazione:<br/>della Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali per quanto riguarda gli Organi Comunali<br/><br/>dei Direttori dei Municipi per quanto riguarda gli Organi municipali</b> |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                | DIREZIONE RESPONSABILE  |  |
|--|---|---|---|--|--|---|--|
|  | Rendiconti gruppi consiliari comunali                     | DCC n. 82/2012  | Rendiconti gruppi consiliari comunali   | La Deliberazione del Consiglio Comunale n.82 del 18/12/2012 prevede l'obbligo di pubblicazione del rendiconto dei bilanci di ciascun Gruppo consiliare comunale sul sito istituzionale del Comune con cadenza semestrale.  | Semestrale                                   | Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali<br>Dott.ssa Vanda Puglisi                              |  |
|  | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Sviluppo del personale e formazione dott.ssa Nadia Magnani  |  |
| Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Organigramma<br><br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |   |  |
| Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             |   |   | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |   |  |
|  | Telefono e posta elettronica                              | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1) Tutte le Direzioni<br>2) Direzione Sistemi Informativi<br>(anche quale capofila) Dott. Alfredo Viglienzi |  |
| Consulenti e collaboratori   | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle) <u>NOTA: in caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art. 15 c. 2, sono previste le sanzioni di cui all'art. 15 c. 3</u>         | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'importo assegnato | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Avvocatura <b>Avv. Edda Odone</b> per   |  |
|  |   | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | Per ciascun titolare di incarico:  |  |   |  |
|  |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |   |  |
|  |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |   |  |
|  |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |   |  |
| Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |   | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |   |  |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | DIREZIONE RESPONSABILE   |
|---|--|---|---|--|--|--|
|   |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001  |   | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo   |  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Per ciascun titolare di incarico:<br>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)<br><b>NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI VIGENTE con particolare riferimento all'Art. 34 bis – Obblighi di trasparenza</b><br><i>Le posizioni di Segretario Generale, di Direttore Generale, di Vice Direttore Generale, di Direttore Generale Operativo e di Direttore di Area sono da considerarsi equivalenti a quelle di cui</i><br><i>all'art. 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 165/2001 ai fini degli obblighi di pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale, propria e del coniuge non separato nonché dei parenti entro il secondo grado, se consenzienti. Detti dati vengono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, unitamente agli altri dati previsti per la generalità dei dirigenti.</i> | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | Direzione Sviluppo del personale e formazione dott.ssa Nadia Magnani |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  |  |
|   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   |  |
|   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  |  |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | DIREZIONE RESPONSABILE |   |
|---|---|---|---|--|--|------------------------|---|
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       | <p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p><b>NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI VIGENTE con particolare riferimento all'Art. 34 bis – Obblighi di trasparenza</b></p> <p><i>Le posizioni di Segretario Generale, di Direttore Generale, di Vice Direttore Generale, di Direttore Generale Operativo e di Direttore di Area sono da considerarsi equivalenti a quelle di cui all'art. 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 165/2001 ai fini degli obblighi di pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale, propria e del coniuge non separato nonché dei parenti entro il secondo grado, se consenzienti. Detti dati vengono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, unitamente agli altri dati previsti per la generalità dei dirigenti.</i></p> | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)                                    |                        |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Per ciascun titolare di incarico:  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico |                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          |                        |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          |                        |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          |                        |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          |                        |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          |                        |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   |  |  |                        |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |   |  |  |                        |   |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | DIREZIONE RESPONSABILE   |
|---|---|---|--|--|---|--|
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                    |  |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                       |  |
|   |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013   |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (NOTA: in caso di inadempimento si applicano le sanzioni di cui all'art. 47 c. 1 bis del d. lgs. 33/2013 e s.m.i.)  | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo)  |  |
|   |   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001   | Posti di funzione disponibili  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo  |  |
|   | Dirigenti cessati   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)                     | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Nessuno   | Direzione Sviluppo del Personale e Formazione dott.ssa Nadia Magnani   |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013            |   | Curriculum vitae  |  | Nessuno  |   |  |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013            |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   |  | Nessuno  |   |  |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013            |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  |  | Nessuno  |   |  |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013            |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |  | Nessuno  |   |  |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013            |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                          |  | Nessuno  |   |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982  |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno   |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982   |  | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |  |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati           |   | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | <u>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</u>  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | RPCT Dott. Pasquale Criscuolo provvede alle segnalazioni all'ANAC previa comunicazione della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione |
| Posizioni organizzative                               |   | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013   | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |
| Dotazione organica                                    |   | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Conto annuale del personale  | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                       |  |
|   |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                       |  |
|   |   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)   | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                       |  |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                     | DIREZIONE RESPONSABILE   |
|---|---|---|---|--|---|--|
|   | Personale non a tempo indeterminato   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)                               | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Trimestrale<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Sviluppo del personale e formazione dott.ssa Nadia Magnani |
|   | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |  |
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |  |
|   | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |  |
|   | Contrattazione integrativa  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |  |
|   |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)    |  |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)   | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo                         | Denominazione del singolo obbligo                      | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | DIREZIONE RESPONSABILE  |  |
|---|--|---|--|---|---|---|--|
|   | OIV  | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    | OIV<br>(da pubblicare in tabelle)                      | Nominativi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |
|   |  | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    |  | Curricula   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |
|   |  | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013            |  | Compensi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |
| <b>Bandi di concorso</b>  |  | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                    | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)        | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |
| <b>Performance</b>  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance   | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010              | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo  | <b>Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria dott.ssa Lidia Bocca</b> |  |
|   | Piano della Performance  | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013    | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione    | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |
|   | Relazione sulla Performance  |   | Relazione sulla Performance                            | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |
|   | Ammontare complessivo dei premi  | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013              |  | Ammontare complessivo dei premi<br>(da pubblicare in tabelle)   | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Direzione Sviluppo del personale e formazione dott.ssa Nadia Magnani</b>                        |
|   |  |   |  |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |
|   | Dati relativi ai premi   | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              |  | Dati relativi ai premi<br>(da pubblicare in tabelle)  | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Direzione Sviluppo del personale e formazione dott.ssa Nadia Magnani (anche quale capofila)</b> |
| Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi |  |   |  |   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |
| Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   |  |   |  |   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |
| <b>Enti pubblici vigilati</b>   |  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013    | Enti pubblici vigilati<br>(da pubblicare in tabelle)   | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Direzione Gabinetto del Sindaco (anche quale capofila) dott. Marco Speciale</b>      |  |
|   |  |   |  | Per ciascuno degli enti:  |   |   |  |
|   |  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              |  | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |  |   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |  |   |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |  |   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |  |   |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |  |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |  |   |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  |   |  |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |  |   |   |   |  |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | DIREZIONE RESPONSABILE  |   |
|---|---|---|--|--|---|---|---|
| Enti controllati                                      |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                              |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                    | Dati società partecipate<br>(da pubblicare in tabelle)   | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria<br>Dott.ssa Lidia Bocca (anche quale capofila)<br><br>Gabinetto del Sindaco<br>Dott. Marco Speciale<br>(per dichiarazione insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità) |   |
|   |   |   |  | Per ciascuna delle società:  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   |   |   |  | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   |   |   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   |   |   |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   |   |   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   |   |   |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   |   |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   |   |   |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   |   |   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  |   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                  |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014                              | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  |   |   |   |
|   |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                              | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |   |   |   |
|   |   | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013                 | Provvedimenti  | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria dott.ssa Lidia Bocca  |   |
|   |   | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016                             |  | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |   |
|   |   |   |  | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |   |
|   |   | Enti di diritto privato controllati                           | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   | Enti di diritto privato controllati<br>(da pubblicare in tabelle)  | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Gabinetto del Sindaco dott. Marco Speciale (anche quale capofila) |
|   |   |   |  |  | Per ciascuno degli enti:  |   |   |
|   |   |   |  |  | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |   |   |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |   |   | 3) durata dell'impegno   |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   |   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   |   |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante       |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                          | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Gabinetto del Sindaco Dott. Marco Speciale   |   |   |   |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)       | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                       | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                    | DIREZIONE RESPONSABILE   |
|---|---|---|---|--|--|--|
|   |   |   |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | (per enti pubblici vigilati e per enti di diritto privato controllati) |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |  |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |  |
|   |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |  |
|   | Rappresentazione grafica  | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | Rappresentazione grafica                                | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |  |
|   | Tipologie di procedimento   |   | Tipologie di procedimento<br>(da pubblicare in tabelle) | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>   |  | Tutte le Direzioni   |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |   | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |   | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |   | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013  |   | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013  |   | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013  |   | 9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013  |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |  |  |  |
|   |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>  |   |  |  |  |
|   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |  |  |  |
|   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |  |  |  |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati |   | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Recapiti dell'ufficio responsabile                      | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direzione Servizi Civici<br>Dott.ssa Fernanda Gollo                    |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                               | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | DIREZIONE RESPONSABILE   |
|---|---|--|---|--|--|--|
| Provvedimenti   | Provvedimenti organi indirizzo politico   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                    | Provvedimenti organi indirizzo politico   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutte le Direzioni, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali   |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                    | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutte le Direzioni, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali   |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare |   | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016  | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure<br><br>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo   | Tutte le Direzioni interessate dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture -<br>Direzione Stazione Unica Appaltante<br>Dott Gianluca Bisso (quale capofila) |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |   | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  | Tempestivo   |  |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |   | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale<br>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)   |  |
|   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture                                  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali   | Tempestivo   | Tutte le Direzioni interessate dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture<br>Direzione Stazione Unica Appaltante<br>Dott Gianluca Bisso (quale capofila) |  |
|   |   |  | Per ciascuna procedura:   |  |  |  |
|   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            |  |   | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo   |  |
|   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            |  |   | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  | Tempestivo   |  |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | DIREZIONE RESPONSABILE  |  |
|---|---|---|--|---|--|---|--|
| Bandi di gara e contratti                             | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | <b>Avvisi e bandi</b> -<br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo   | <b>Tutte le Direzioni interessate dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture</b><br><b>Direzione Stazione Unica Appaltante</b><br><b>Dott Gianluca Bisso (quale capofila)</b> |  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |  | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara  | Tempestivo   |   |  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |  | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo   |   |  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |  | <b>Affidamenti</b><br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo   |   |  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |  | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo   |   |  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |  | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.  | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) |   | Tempestivo   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Tempestivo   |   |  |
|   |   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti  | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti   | Tempestivo   |   | <b>Tutte le Direzioni interessate dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture</b> |

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |   |  |   |   |  |   |
|--|---|--|---|---|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | DIREZIONE RESPONSABILE  |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Tempestivo   |   |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici                             | Criteria e modalità   | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Criteria e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione Politiche Sociali<br>Dott. Massimiliano Cavalli<br>(anche quale capofila)<br><br>Tutte le Direzioni |
|  | Atti di concessione   | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutte le Direzioni<br>in modo automatico attraverso l'applicativo di gestione documentale                     |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                   |   | Per ciascun atto:<br>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                   |   | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                   |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                   |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                   |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                   |   | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                   |   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  |   | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |   |   | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro |   |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011    | Bilancio preventivo   | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione Servizi Finanziari<br>Dott.ssa Magda Marchese   |
|  |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016               |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011<br>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Bilancio consuntivo  | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |   |
|  |   |  | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |   |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | DIREZIONE RESPONSABILE   |
|---|--|---|---|---|---|--|
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      |  |
| Beni immobili e gestione patrimonio                   | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo<br>Dott.ssa Simona Lottici   |
|   | Canoni di locazione o affitto  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | per immobili ad uso diverso dall'abitativo e per demanio<br>Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo<br>Dott.ssa Simona Lottici<br><br>per impianti sportivi<br>Direzione Politiche dello Sport Ing. Roberto Innocentini<br><br>per immobili ad uso abitativo<br>Direzione Politiche della casa<br>Dott.ssa Paola Vinelli |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione              | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe   | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.   | Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani   |
|   |  |   |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo  |  |
|   |  |   |   | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo  |  |
|   |  |   |   | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      |  |
|   | Organi di revisione amministrativa e contabile   |   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Direzione Servizi Finanziari<br>Dott.ssa Magda Marchese  |
| Corte dei conti                                       |  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali dott.ssa Vanda Puglisi       |  |
| Carta dei servizi e standard di qualità               | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Digitalizzazione e Semplificazione dei Processi dott. Alfredo Viglienzi |  |
|   | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   |   | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo  | Avvocatura Avv. Edda Odone  |  |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | DIREZIONE RESPONSABILE   |
|---|---|--|--|--|---|--|
| Servizi erogati                                       | Class action  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Class action   | Sentenza di definizione del giudizio   | Tempestivo  | Direzioni interessate in base all'oggetto del ricorso                                |
|   |   | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza  | Tempestivo  |  |
|   | Costi contabilizzati  | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                         | Costi contabilizzati<br>(da pubblicare in tabelle)   | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo   | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           | Direzione Servizi Finanziari<br>Dott.ssa Magda Marchese                              |
|   | Servizi in rete   | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16                             | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete   | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.                        | Tempestivo  | Direzione Digitalizzazione e Semplificazione dei Processi dottor Alfredo Viglienzoni |
| Pagamenti dell'amministrazione                        | Dati sui pagamenti  | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013  | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | Direzione Servizi Finanziari<br>Dott.ssa Magda Marchese                              |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                        | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)   | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           |  |
|   |   |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       |  |
|   |   |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           |  |
| IBAN e pagamenti informatici                          | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005   | IBAN e pagamenti informatici   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
| Opere pubbliche                                       | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche   | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo<br>(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          | Area Risorse Tecnico Operative arch. Mirco Grassi                                    |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )  | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        |  |
|   |   |  |  | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        |  |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                    | DIREZIONE RESPONSABILE   |
|---|---|--|---|--|--|--|
| Pianificazione e governo del territorio               |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Pianificazione e governo del territorio<br>(da pubblicare in tabelle)                         | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo<br>(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Urbanistica Arch. Laura Petacchi<br>(anche quale capofila)                         |
|   |   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               |   | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
| Informazioni ambientali                               |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direzione Ambiente<br>Dott. Michele Prandi   |
|   |   |  | Stato dell'ambiente   | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   |  | Fattori inquinanti  | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   |  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   |  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                               | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   |  | Stato della salute e della sicurezza umana  | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
| Interventi straordinari e di emergenza                |   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza<br>(da pubblicare in tabelle)                          | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direzioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e provvedimenti di somma urgenza |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |
| Altri contenuti                                       | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                       | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)  | Annuale  | RPCT avv. Pasquale Criscuolo   |
|   |   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                           | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Tempestivo                                       |  |
|   |   |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità            | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)  | Tempestivo                                       |  |
|   |   | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza             | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)   | Annuale<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)    |  |
|   |   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti               | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione  | Tempestivo                                       |  |
|   |   | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                               | Atti di accertamento delle violazioni   | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013   | Tempestivo                                       |  |

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                  | DIREZIONE RESPONSABILE  |
|---|---|---|---|---|--|---|
| Altri contenuti                                       | Accesso civico  | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90                                 | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria   | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                     | Direzione Sistemi Informativi<br>Dott.Alfredo Viglienzoni<br>(anche quale capofila)   |
|   |   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori   | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo                                     |   |
|   |   | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)  | Registro degli accessi  | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione  | Semestrale                                     |   |
| Altri contenuti                                       | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati   | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID   | Tempestivo                                     | Direzione Sistemi Informativi<br>Dott.Alfredo Viglienzoni   |
|   |   | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005  | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria   | Annuale  |   |
|   |   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)  | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione  | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Direzione Smart City dott. Alfredo Viglienzoni per gli obiettivi di accessibilità -<br>Direzione sviluppo del personale e formazione dott.ssa Nadia Magnani per il telelavoro |
| Altri contenuti                                       | Dati ulteriori  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                 | Dati ulteriori<br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  | ....   | Tutte le Direzioni interessate  |



COMUNE DI GENOVA

**E' PARTE INTEGRANTE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
980 0 0 N. 2020-DL-23 DEL 28/01/2020 AD OGGETTO:  
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA (PTPCT) DEL COMUNE DI GENOVA  
TRIENNIO 2020-2022. REVISIONE 2020**

**PARERE TECNICO (Art 49 c. 1 D.Lgs. 267/2000)**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento

29/01/2020

Il Segretario Generale  
(Avv. Pasquale Criscuolo)