



#### **Allegato 4 Ruoli, responsabilità e autorità (UNI ISO 37001:2016 – punto 5.3)**

Tabella in cui sono riportati i soggetti che concorrono alla prevenzione e al contrasto del rischio corruttivo all'interno della Città Metropolitana di Genova e i relativi compiti e funzioni.



| ATTORI<br>COINVOLTI   | COMPITI   | RESPONSABILITÀ  |
|---|---|---|
| <p><b>Sindaco<br/>metropolitano</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;</li> <li>adotta il PIAO: Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza;</li> <li>adotta atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>l'omessa designazione del RPCT può comportare da parte di ANAC l'irrogazione delle sanzioni;</li> <li>l'omessa adozione del PIAO: Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza può comportare da parte di ANAC l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014.</li> </ul>  |
| <p><b>Responsabile<br/>della<br/>prevenzione<br/>della<br/>corruzione e<br/>della<br/>promozione<br/>della<br/>trasparenza<br/>/ Funzione di<br/>conformità</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>elabora - entro il 15 dicembre di ogni anno - la proposta di aggiornamento del PIAO: Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza da sottoporre all'organo politico per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;</li> <li>cura la pubblicazione del PIAO: Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza sul sito internet della Città Metropolitana;</li> <li>si occupa del riesame delle istanze di accesso generalizzato nei casi di mancata risposta e diniego totale o parziale (art. 5, c.7, del d.lgs. 33/2013);</li> <li>cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento, del suo aggiornamento, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54, c. 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e la comunicazione all'Anac dei risultati del monitoraggio;</li> <li>individua, previa proposta dei Direttori/Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;</li> <li>gestisce il procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013 ovvero adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia ANAC (cfr PNA 2022);</li> <li>vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013;</li> <li>redige una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione in "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione";</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>verifica l'attuazione del PIAO: Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e la sua idoneità ed efficacia e propone modifiche in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, variazioni normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio, anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dai dirigenti e responsabili dei servizi in ordine alle attività ed ai procedimenti a maggior rischio di corruzione;</li> <li>verifica, entro il 30 aprile, l'avvenuto contenimento, ai sensi della legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti dalla dotazione organica della qualifica dirigenziale;</li> <li>segnala all'organo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;</li> <li>collabora con l'ANAC nel fornire informazioni ed esibire documenti utili per l'avvio del procedimento di vigilanza di competenza dell'Autorità;</li> <li>ove richiesto, riferisce all'organo politico sull'attività svolta in materia di anticorruzione e promozione della trasparenza;</li> <li>segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;</li> <li>segnala all'ANAC, in aggiunta al caso di revoca, eventuali misure discriminatorie dirette o indirette nei suoi confronti comunque collegate allo svolgimento delle sue funzioni;</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• esercita un'attività di controllo sull'adempimento – da parte dell'Ente – degli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza</li> <li>• in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva acquisisce direttamente atti e documenti o svolge audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione ex PNA;</li> <li>• riceve e prende in carico segnalazioni in materia di whistleblowing e svolge attività di verifica ed analisi delle segnalazioni stesse.</li> </ul> <p>In quanto funzione di conformità i suoi compiti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte dell'organizzazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;</li> <li>• fornire consulenza e guida al personale circa il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e le questioni legate alla corruzione;</li> <li>• assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme ai requisiti della norma;</li> <li>• relazionare sulla prestazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione all'organo direttivo (se presente) e all'alta direzione e ad altre funzioni nel modo opportuno.</li> <li>• supportare i Dirigenti nella definizione di azioni necessarie a ridurre il rischio di corruzione;</li> <li>• verificare che la redazione e l'aggiornamento dei documenti del sistema di gestione integrato rispettino i requisiti ISO 37001 e siano coerenti con l'impianto di controlli definito per la prevenzione della corruzione;</li> <li>• supervisionare la progettazione, attuazione e monitoraggio del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione assicurandone la conformità ai requisiti delle norme ISO 9001:2015 / 37001:2016;</li> <li>• svolgere le necessarie due diligence su personale, business partner e progetti o transazioni individuate come ad alto rischio corruzione;</li> <li>• raccogliere ed analizzare le segnalazioni di sospetti di corruzione, gestire le eventuali indagini interne relative ad ipotesi di corruzione attiva o passiva;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sottoscrive la dichiarazione di conformità di prevenzione della corruzione.</li> </ul> |
|--|--|---|

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>Direttori (per l'area di rispettiva competenza)</b></p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e i servizi della loro direzione;</li> <li>• svolgono – nell'ambito del comitato di coordinamento generale o istituti analoghi - attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia del Piano;</li> <li>• redigono, per l'area di rispettiva competenza, una relazione semestrale almeno sulle seguenti azioni: stato di adempimento delle misure di competenza (così come individuate a Piano), gestione dell'accesso civico e generalizzato secondo il Regolamento dell'Ente in materia, osservanza del Codice di comportamento da parte del personale agli stessi assegnato, numero e tipologia di provvedimenti disciplinari assunti nei confronti del personale assegnato all'area di competenza e misure conseguenti, numero procedimenti penali a carico del personale di competenza, dichiarazione assolvimento obblighi di pubblicazione dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente".</li> </ul> |   |
| <p><b>Direttori e dirigenti (per ambiti di rispettiva competenza)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• In forza degli obblighi di informazione ex art. 1, co.9 c) Legge 190/2012, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e delle figure apicali di riferimento;</li> <li>• vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento, assumendo i provvedimenti che si rendessero necessari in caso di inosservanza del Codice stesso;</li> <li>• intervengono nel processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi, anche in corso d'anno nell'ambito della relazione semestrale di cui al punto 7.3 del presente Piano;</li> <li>• osservano le misure di cui al PIAO: Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, in particolare attuano le misure previste dal Piano e vigilano sulla corretta osservanza delle stesse da parte del personale dipendente loro assegnato;</li> <li>• certificano, la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza (art.10 Codice Comportamento);</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• vigilano sul rispetto delle misure previste per la prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti dell'area/ufficio cui sono preposti;</li> <li>• monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti e forniscono i relativi esiti al Responsabile nel rispetto della tempistica indicata dal presente Piano;</li> <li>• provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'area/ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per "condotte di natura corruttiva". A tal fine, nei provvedimenti di carattere disciplinare, occorre che il dirigente attesti di aver condotto una valutazione in ordine alla "natura corruttiva" della condotta censurata al dipendente, motivando l'esito di tale indagine;</li> <li>• sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e del PIAO: Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza,</li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestiscono - secondo le modalità di cui al Codice di Comportamento - i conflitti di interesse (anche potenziale) che dovessero insorgere nell'ambito dell'attività svolta;</li> <li>• collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine opportune iniziative e garantendo gli idonei flussi informativi.</li> </ul>  | <p>nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito nel Codice di comportamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano;</li> <li>• a seguito di attività di due diligence, sottoscrivono la dichiarazione di conformità di prevenzione della corruzione.</li> </ul> |
| <p><b>Nucleo di valutazione</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipa al processo di gestione del rischio con tutte le facoltà allo stesso riconosciute anche da atti emanati dall'ANAC;</li> <li>• svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D.Lgs 33/2013);</li> <li>• esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione/aggiornamento del Codice di comportamento;</li> <li>• ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• valuta la coerenza del PIAO: Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale;</li> <li>• valuta i contenuti della Relazione sulla Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;</li> <li>• valuta la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance;</li> </ul>   |
| <p><b>Tutti i dipendenti e i collaboratori</b></p>  | <p>Osservano il Codice di Comportamento e mettono in atto le azioni ivi previste a loro carico (a titolo di esempio: informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente"; danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere, segnalano - secondo le modalità previste a Piano, eventuali fatti illeciti di cui siano a conoscenza).</p>   | <p>Sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio.</p> <p>La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito nel Codice di comportamento.</p>   |
| <p><b>Tutti i dipendenti che sono esposti a un rischio di corruzione superiore al livello basso</b></p> |  | <p>A seguito di attività di due diligence, sottoscrivono la dichiarazione di conformità di prevenzione della corruzione. Con cadenza annuale aggiornano la mappatura dei processi e sottoscrivono le policy.</p>   |
| <p><b>Referenti del Sistema di</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• curano la valutazione dei rischi anticorrittivi e qualità per i processi;</li> <li>• assicurano l'aggiornamento della</li> </ul>  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>gestione UNI<br/>EN ISO<br/>9001/15 - UNI<br/>ISO 37001/16</b></p> | <p>descrizione dei processi con relative istruzioni e modulistica utilizzata;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rilevano la soddisfazione dell'utenza;</li> <li>• supportano e presenziano in fase di audit interni e negli audit organizzati dall'organismo esterno;</li> <li>• supportano le attività di riesame annuale da parte del comitato dei direttori;</li> <li>• gestiscono la non conformità e reclami con l'ausilio dell'Ufficio Performance e controlli;</li> <li>• gestiscono le azioni di miglioramento;</li> <li>• coordinano attività di raccolta dati e statistiche della propria direzione/servizio.</li> </ul> |  |
|--|---|--|