



**Identificazione delle misure generali trasversali
contro il rischio corruttivo
(UNI-ISO 37001:2016 – Punti 6,7 e 8)**





Città Metropolitana
di Genova

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (UNI ISO 37001:2016 – punti 6-7-8)

Identificazione delle misure generali trasversali (UNI-ISO 37001:2016 – Punti 6, 7 e 8)

Si prevedono le seguenti misure trasversali contro il rischio corruttivo, che in via generale si riferiscono a tutti gli Uffici e che si intendono rafforzare in continuità col precedente Piano della Buona Amministrazione, dato il loro carattere di obbligatorietà ed efficacia.

L'Ente in virtù del sistema integrato UNI ISO 9001-UNI ISO 37001 (qualità-anticorruzione) pubblica sul proprio sito istituzionale la policy integrata qualità-anticorruzione, che sarà divulgata internamente all'organizzazione.

In particolare:

- a tutti i dipendenti della Città Metropolitana di Genova, alle società controllate e agli enti strumentali verrà inviata una comunicazione con la quale si rende nota l'introduzione e l'obbligo di rispetto della suddetta policy, che costituisce un atto di indirizzo per le società controllate;
- nei confronti dei 'soci in affari' (appaltatori, subappaltatori, acquirenti, venditori, consulenti, esperti, collaboratori a qualsiasi titolo) l'Ente richiede che si impegnino a prevenire atti di corruzione per conto o vantaggio in relazione alla transazione, al progetto, all'attività o alla relazione pertinente.





Città Metropolitana
di Genova

MISURE CONTINUATIVE

1. Formazione (UNI-ISO 37001:2016 - punto 7.3)

La legge 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nel 2023 è stata effettuata come formazione obbligatoria quella in ambito *Anticorruzione e trasparenza*, da erogare a tutto il personale, quella in materia di *Anticorruzione negli appalti*, per tutto il personale impiegato nei ruoli chiave in materia di appalti, e quella di aggiornamento sul *Codice di comportamento*, rivolta a tutto il personale.

Per il 2024 è prevista una formazione in ambito *Anticorruzione e trasparenza* per tutto il personale neo assunto e un aggiornamento della formazione in ambito *Anticorruzione e trasparenza* per tutto il personale già formato nel corso del 2023; è prevista inoltre una formazione sul *Codice di comportamento nazionale* rivolta a tutto il personale ed una sul *Codice disciplinare* rivolta ai responsabili delle strutture (Segretario Generale, Dirigenti o facenti funzione) ed all'Ufficio Professionisti legali.

Nel Bilancio 2024 sono stati stanziati 60.000 euro per la formazione non obbligatoria e 20.000 euro per quella obbligatoria, fatte salve eventuali variazioni in base all'andamento della gestione ed allo sblocco delle risorse.

Quanto previsto per la formazione è riportato nel Piano della Formazione 2024-2026, Sezione 3 'Organizzazione e capitale umano'.

2. Monitoraggio dei tempi procedurali (UNI-ISO 37001:2016 - punto 6.1)

La Legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa ai tempi dei procedimenti giacché considera l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere un elemento potenzialmente sintomatico di corruzione. Ha pertanto rafforzato l'obbligo degli Enti di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti.



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2024-2026
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana
di Genova

La piattaforma chiamata 'Pratico', implementata nel 2021 (finanziata dal 'Pon Governance e capacità istituzionale 2014-2020' – fondo FSE – asse 3 – ot11 – os 3.1.) consente ai cittadini che intendono presentare a Città metropolitana una 'istanza di parte', di compilare via-web (in rete) moduli informatizzati in alternativa ai tradizionali modelli cartacei, integrarli con gli allegati richiesti ed inviarli per via telematica agli uffici competenti. La piattaforma è stata attivata nel 2022, e pur non essendo stata utilizzata in modo prevalente come veicolo per presentare le 'istanze di parte' (prevale ancora la presentazione in forma cartacea), gli Uffici hanno caricato manualmente su di essa anche le istanze presentate dagli utenti in forma cartacea, cosa che consente anche a tali utenti 'tradizionali' di monitorare online il rispetto dei tempi previsti per i procedimenti che li riguardano. Nel 2024 l'Amministrazione attuerà diverse misure (come da Obiettivi di Performance) per aumentare il numero di istanze presentate direttamente dall'utente attraverso il Portale.

3. Rotazione ordinaria (UNI-ISO 37001:2016 – punto 6.1)

Già nel PTPCT 2020-2022, così come modificato ed integrato con Deliberazione n. 21 del 1/04/2020 (link: [Atto 21 2020](#)), erano stati definiti i criteri per la rotazione ordinaria. Infatti, tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, si è inteso programmare l'attuazione secondo un criterio di gradualità, per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria, e si è previsto di applicare la rotazione nel 2020/2023 innanzitutto nei processi più esposti al rischio di corruzione.

Nel corso del 2024 è prevista la scadenza ed il conseguente rinnovo degli incarichi dirigenziali, mentre il 31/12/2024 scadranno gli incarichi dei titolari di posizione organizzativa. Saranno queste le occasioni in cui si procederà alla verifica della sussistenza delle effettive esigenze di rotazione ordinaria.

La rotazione come misura che favorisce la modernizzazione e l'aggiornamento delle amministrazioni consente anche di superare la dipendenza da figure che costituiscono il 'nocciolo duro di professionalità' e favorisce anche il contrasto a situazioni di conflitti di interesse.

4. Rotazione straordinaria (UNI ISO 37001:2016 6.1 e 8.1)

Da tempo nell'Ente sono state predisposte modalità organizzative che garantiscono la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il RPCT, per verificare che sia applicabile tale rotazione, riscontra metodicamente, attraverso il monitoraggio





Città Metropolitana
di Genova

semestrale, che:

- a) sia stato avviato un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) il dirigente competente ex d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater abbia valutato se la condotta tenuta dal dipendente sia qualificabile come "corruttiva" ai sensi della stessa norma.

5. Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il principio è affermato nell'art. 1 del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sul corretto adempimento di questi obblighi svolge un'attività di controllo il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

5.1 TRASPARENZA – FOCUS PNRR

In merito al PNRR/PNC, l'Ente ha sviluppato ed aggiorna costantemente una specifica sezione all'interno del sito istituzionale dedicata alla pubblicazione di dati aggiuntivi inerenti alle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale Complementare (PNC). L'obiettivo di tale iniziativa è la sistemazione organizzata di informazioni, dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile, in conformità con i principi comunitari volti a garantire una visibilità adeguata alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi, in relazione ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Questa nuova sezione è stata concepita come un punto di riferimento per coloro che desiderano approfondire la comprensione delle iniziative gestite nel contesto del PNRR/PNC da parte della Città Metropolitana di Genova. L'organizzazione sistematica delle informazioni permette ai cittadini di esplorare le misure adottate, comprendere le finalità di ciascun progetto e monitorarne gli sviluppi.

Tramite un'organizzazione interna, definita nel SiGeCo dell'Ente, le informazioni pubblicate vengono aggiornate con costanza, garantendo un flusso di dati tempestivo e affidabile. Tale processo di aggiornamento periodico consente ai cittadini di essere sempre informati sugli sviluppi più recenti e sulle fasi di attuazione dei vari progetti di competenza dell'Ente.



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2024-2026
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana
di Genova

L'iniziativa riflette l'impegno dell'Ente a promuovere la trasparenza e a facilitare l'accesso alle informazioni rilevanti, consolidando così il rapporto di fiducia con la comunità (accountability).

5.2 Disciplina sugli accessi

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *“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”* ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

La Città metropolitana di Genova ha approvato, con **deliberazione del Consiglio metropolitano n. 42 del 30/11/2018** il **“Regolamento per la disciplina dei procedimenti di Accesso civico e generalizzato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni”**, pubblicato sul sito dell'amministrazione al link [Regolamento Accesso Civico](#) a cui si rimanda integralmente per la descrizione della procedura.

Nel 2023 è stata realizzata la completa digitalizzazione delle istanze di parte relative agli accessi tramite il portale “Pratico”.

6. Corretta ripartizione delle responsabilità e valutazione di eventuali interferenze funzionali

Ciascun dirigente è tenuto a favorire la separazione delle funzioni lungo il procedimento, facendo sì che l'autorizzazione di una operazione sia sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue e controlla l'operazione stessa. Di tutto ciò deve essere assicurata idonea tracciabilità, tramite un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento alla effettuazione di controlli circa le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Pertanto, ciascun dirigente, nell'ambito delle proprie competenze di coordinamento del personale assegnato, dovrà intervenire al fine di chiarire bene i ruoli di ciascuno e cercando di delimitare i relativi ambiti di competenza.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale (nel fascicolo digitale deve essere possibile tracciare chi ha fatto cosa)





Città Metropolitana
di Genova

7. Indirizzi emanati dal Segretario Generale

Gli Indirizzi emanati dal Segretario Generale e rivolti alla Struttura Gestionale dell'Ente, tramite proprie Direttive e Circolari, finalizzati alla corretta interpretazione delle norme vigenti e dei loro successivi aggiornamenti, a garanzia della legittimità dell'attività svolta, si configurano anche come disposizioni attuative delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa, adottate dalla Città Metropolitana di Genova. Per assicurarne l'idonea conoscenza, i richiamati Indirizzi, oltre ad essere inviati ai dirigenti dei Servizi interessati, qualora rivestano portata più generale, sono pubblicati nell'area Intranet e, in caso di maggiore rilevanza verso l'esterno, anche sul Sito Istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente.

8. Definizione e promozione dell'etica – il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (UNI-ISO 37001:2016 – punti 7.2.2 e 8.7)

La cultura della prevenzione nel contrasto alla corruzione e quella dell'etica della responsabilità non sono azioni che possono essere promosse da una o poche persone, ma devono essere azioni quotidiane proprie di ogni singolo dipendente.

Per realizzare questa misura, l'Ente investe nel capitale umano attraverso una formazione specifica, ma anche continua attraverso le diverse occasioni di incontro formali e informali.

Quindi, si richiede a ciascun Direttore, Dirigente e Responsabile di Ufficio azioni costanti di sensibilizzazione ed educazione sui temi dell'illegalità che soffocano l'economia e gravano, dunque, sulla qualità della vita quotidiana di ciascun cittadino, privandolo, nei fatti, delle libertà fondamentali, erodendo risorse consistenti, sprecando ricchezze, pregiudicando il futuro delle giovani generazioni nelle comunità in cui esse vivono, crescono ed operano.

9. Obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00 (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)

Si prevede una misura trasversale che impone al Responsabile del procedimento di verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00.

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





Città Metropolitana
di Genova

10. Disciplina del conflitto di interessi (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)

Dal 2020, l'Amministrazione ha ristrutturato il proprio sistema di gestione del conflitto di interessi, concretizzatosi nelle misure organizzative adottate con direttiva del Segretario Generale prot. 37866 del 16/09/2020 (link: [Direttiva Conflitto Interesse](#))

L'obiettivo del nuovo sistema di gestione dei conflitti adottato da CMGE, quindi, si pone come obiettivo quello di evitare l'inserimento negli atti amministrativi di una mera "clausola di stile", bensì di strutturare all'interno dell'Ente un sistema tale che consenta di poter ragionevolmente confidare che i soggetti che a vario titolo intervengono in una attività, decisione, procedimento, endoprocedimento, procedura di aggiudicazione, non siano in conflitto d'interessi e, qualora in conflitto, si astengano e segnalino la situazione di conflitto medesima.

In continuità con quanto iniziato nel corso del 2020, quindi, in sede di assegnazione del dipendente all'ufficio (in fase di assunzioni o in fase di trasferimento d'ufficio), occorre acquisire la dichiarazione circa l'assenza di rapporti finanziari in situazioni di conflitto d'interessi, prevista dall'art. 6 del DPR n. 62/2013, nonché quella prevista dall'art. 5 sull'appartenenza ad associazioni il cui ambito di interessi possa interferire con l'ufficio.

Si prevedono, pertanto, le seguenti misure:

- concludere il processo di acquisizione delle dichiarazioni ex artt. 5 e 6 DPR n. 62/2013 che consenta a ciascun responsabile di unità organizzativa di valutare la eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interessi stabili;
- procedere al rinnovo delle dichiarazioni ex artt. 5 e 6 DPR 62/2013 in caso di trasferimento d'ufficio;
- acquisire le dichiarazioni ex artt. 5 e 6 DPR 62/2013 prima della stipula dei contratti individuali di lavoro in seguito ad assunzione;
- ciascun responsabile di unità organizzativa deve adottare alcune misure interne, finalizzate ad evitare il prodursi di situazioni di conflitto d'interessi, assegnando le attività, le decisioni, gli endoprocedimenti, le istruttorie procedurali, a persone che non siano in conflitto d'interessi;
- nelle procedure di aggiudicazione, individuare tutti i soggetti che intervengono a vario titolo nel processo, chiarendo che la procedura di aggiudicazione non si identifica solo con la fase di gara, ma attiene a tutte le fasi anteriori e successive, come ad esempio la predisposizione dei capitolati e l'esecuzione dei contratti;

Nelle fasi di processo più sensibili sono state inserite apposite dichiarazioni di insussistenza dei conflitti di interesse da parte dei soggetti coinvolti.

Il rispetto della misura è assicurato dal controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 condotto sugli atti dirigenziali secondo quanto previsto dal Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni e gli esiti del monitoraggio della misura sono illustrati nella relazione semestrale prodotta ex art. 15 del Regolamento sul Sistema integrato dei controlli interni. Gli Uffici preposti ai controlli interni monitorano, altresì, i casi di





Città Metropolitana
di Genova

astensione che verranno segnalati dai dirigenti.

11. Individuazione dell'organo sostitutivo ex art. 18 d.lgs. 39/2013 e gestione delle procedure interne di contestazione (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)

Si prevede una misura trasversale di attuazione delle procedure interne previste dall'Ente nelle ipotesi di cui all'art. 18 D.Lgs. 39/2013, che risultano descritte nel decreto del Sindaco metropolitano 267/2015, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente – Atti generali (Link: : [Determinazione SM 267 2015](#))

Il RPCT, nella gestione delle procedure interne di contestazione, si avvale degli esiti dei controlli effettuati sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 in tema di inconfiribilità/incompatibilità di incarichi.

12. Misure in materia di incompatibilità e inconfiribilità per il conferimento di incarichi dirigenziali (UNI ISO 37001:2016 6.1/ – 8.1)

L'Ente ha stabilito le seguenti misure:

- **verifica annuale a tappeto** circa mancanza:
 - a) di cause di inconfiribilità ex art. 3 comma 1 lettera c del D.Lgs. 39/2013 (Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione). Infatti, la norma prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti: gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni.
 - b) di cause di incompatibilità ex art. 12, comma 4 lettera c del D.Lgs. 39/2013 (Incompatibilità tra incarichi dirigenziali e carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione);
- all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, viene accertata la sussistenza di eventuali precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli appartenenti alla carriera dirigenziale e acquisizione del certificato del casellario giudiziale;
- aggiornamento dei moduli predisposti per la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Il responsabile della misura si individua nel Dirigente del Servizio Personale.



13. Misure in materia di inconferibilità nella formazione di commissioni di concorso e di gara, assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)

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

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

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prevede quindi le seguenti misure volte ad escludere inconferibilità di incarichi e nomine nelle ipotesi previste dalle citate fonti normative:

- CMGE richiede, al momento dell'affidamento di incarichi, anche relativi a commissioni di concorso, dichiarazione sostitutiva di certificazione relative all'insussistenza di cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165/01 e certificato del casellario giudiziale;
- gli Uffici effettuano controlli **a tappeto** previsti dal DPR 445/2000 con riferimento alle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni rese.

I responsabili della misura si individuano, per i procedimenti di propria competenza, nel Dirigente del Servizio Personale e nel Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante e dal Dirigente dell'eventuale Servizio chiamato ad erogare i contributi.

14. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage) (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)

L'ente prevede una misura trasversale in tema di "pantouflage", termine che indica il passaggio di pubblici funzionari a ditte private e viceversa.

Questa pratica è stata vietata con la Legge 190/2012 che, con una modifica all'articolo 53 del D.lgs 165/2001 (inserendo il comma 16 ter) , dispone: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di





Città Metropolitana
di Genova

contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

L'ente ha già adottato misure atte ad arginare tale fenomeno nell'ambito dell'area generale di rischio dei contratti pubblici in relazione al processo Gestire appalti e contratti (Stazione Unica Appaltante) ed in relazione ai processi Gestire e programmare interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e adeguamento del patrimonio di edilizia (Edilizia) e Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza (Territorio e Mobilità) prevedendo l'inserimento rispettivamente nel fac simile di ammissione alla gara e nei contratti, della clausola che attesta l'osservanza del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/01.

I responsabili della misura si individuano, per i procedimenti di propria competenza, nel Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante, Dirigente del Servizio Patrimonio e nel Dirigente Servizio Amministrazione territorio e trasporti.

15. Segnalazione e protezione - tutela del dipendente che denuncia illeciti (cd.

Whistleblowing (UNI ISO 37001:2016 – punto 8.9)

Nel corso del 2023 Città metropolitana di Genova, in attuazione del decreto legislativo [n. 24 del 10 marzo 2023](#) e successive linee guida rilasciate da Anac, si è dotata della Piattaforma Open-Source di Global Leaks (<https://www.globaleaks.org/>).

La modalità per segnalare condotte illecite per la Città Metropolitana di Genova sono state definite con l'Atto Dirigenziale n. 2469 del 31/10/2023.

Come previsto già dalla Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 l'Ente ha provveduto alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale della notizia dell'adozione del sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni nella home page in modo chiaro e visibile, tutte le informazioni relative al sistema Whistleblowing sono dettagliatamente descritte nella pagina del sito istituzionale <https://www.cittametropolitana.genova.it/it/content/whistleblowing>.

Il sistema di whistleblowing oltre alla pubblicazione sul sito istituzionale è reso noto ai soggetti interessati esterni all'amministrazione (lavoratori e collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore della p.a.) per altre vie (ad es. mediante comunicazione diretta del link al momento della sottoscrizione del contratto).

Nel 2023 è pervenuta una segnalazione da parte dei dipendenti.

16. Semplificazione e informatizzazione delle procedure (UNI-ISO 37001:2016 – punto 6.1)





Città Metropolitana di Genova

Nel 2021 la totalità i procedimenti ad istanza di parte è stata riportata nel portale PRATICO, con conseguente incremento della semplificazione e della trasparenza dei procedimenti amministrativi di competenza. I procedimenti inseriti continuano ad essere oggetto di aggiornamento ed implementazione in funzione delle nuove esigenze dell'Amministrazione.

Il sistema è stato integrato con l'AppIO per comunicare al cittadino la conclusione delle sue istanze ed è stato integrato con il SUAP "Impresa in un giorno" (fornito da InfoCamere) che ha permesso di rendere interoperabile il sistema con i SUAP di 46 comuni del territorio metropolitano.

E' in fase di rilascio la nuova versione di PRATICO che aggiorna la tecnologia utilizzata e fornisce i sistemi di reporting che permetteranno, in maniera informatizzata, di estrarre i dati relativi al monitoraggio dei tempi dei procedimenti gestiti su questa piattaforma.

17. Riduzione proroghe contrattuali (UNI-ISO 37001:2016 – Punto 6.2)

Nell'aggiornamento 2015 al PNA 2013, l'ANAC nell'approfondimento dedicato ai contratti pubblici aveva evidenziato che le proroghe contrattuali rappresentano anomalie significative, nonché indicatori del possibile verificarsi di eventi corruttivi.

L'Ente ha disposto che gli atti che dispongano proroghe contrattuali rechino motivazione di effettiva esigenza che ne giustifichi il ricorso, a dimostrazione che la proroga non derivi da mancata tempestività, inerzia degli uffici e/o comportamenti indebiti.

I responsabili della misura si individuano, per i procedimenti di propria competenza, nel Dirigente del Servizio Patrimonio, nel Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante, nel dirigente del Servizio Edilizia e nel Dirigente del Servizio Amministrazione Territorio e Trasporti.

18. Supporto dell'Ufficio legale nel processo di gestione del rischio

I contributi resi dal predetto Ufficio sono stati nel 2023:

- formazione del personale in materia
 - *"Le garanzie patrimoniali, reali e personali, in favore dell'Ente pubblico";*
 - *"Recupero crediti: esecuzione forzata e casi pratici";*
 - *"Autotutela decisoria della P.A. - Gli atti di ritiro: annullamento d'ufficio e revoca";*
- supporto giuridico – amministrativo nei procedimenti semplificati relativi alle opere PNRR;
- controlli di regolarità amministrativa.

La stessa formazione è stata messa a disposizione dei singoli comuni del territorio metropolitano.

Nel 2024 l'Avvocatura continuerà a supportare l'Amministrazione attraverso le medesime azioni svolte nel





Città Metropolitana
di Genova

2023 e di aggiornamento delle check list laddove sia necessario a seguito di modifiche normative.

Il Responsabile della misura viene individuato nel Responsabile dell'Ufficio Professionisti legali.

19. Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività ed i servizi erogati

Nel 2021 è stato approvato il "Regolamento sul Procedimento Amministrativo e per la Transizione Digitale" con Deliberazione del Consiglio Metropolitanò nr.17/2021 del 26 maggio 2021 e con l'aggiornamento delle schede dei procedimenti da implementare nel Portale Pratico sono stati definiti i tempi di conclusione dei procedimenti.

Il grado di soddisfazione dei clienti è comunque rilevato con un maggior dettaglio nell'ambito delle seguenti Direzioni e/o aree e settori: Staff Servizi Finanziari, Area Edilizia, Settore Viabilità, URP e Ufficio sviluppo risorse umane.

Il Portale Pratico prevede un sondaggio di rilevazione della soddisfazione degli utenti a conclusione dei procedimenti.

Si prevede quale misura trasversale in materia rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività ed i servizi erogati la continua attuazione del sistema così come predisposto in sede di qualità.

20. Misure riferite all'Antiriciclaggio

Il sistema dell'antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale

La Città metropolitana ha previsto specifiche checklist con indicatori di anomalia di antiriciclaggio e un modello di segnalazione che prevede l'avvio da parte del dipendente a contatto con l'operazione sospetta. Un primo filtro è rappresentato dal referente che valuta l'invio al Gestore per il tramite dell'Ufficio di supporto individuato nell'Ufficio performance e controlli che può essere attivato in qualsiasi momento nel processo di segnalazione al fine di coadiuvare i vari attori del processo.

21. Rapporti con Enti partecipati

Nei confronti degli Enti partecipati - Società, Associazioni e Fondazioni – l'Ente svolge attività informativa circa gli adempimenti in materia di Trasparenza Amministrativa e di Prevenzione della Corruzione agli stessi intestati. Viene svolta la conseguente attività di monitoraggio visionando i siti istituzionali e richiedendo loro l'accettazione della Policy allegata al Piano annualmente aggiornata.



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2024-2026
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana
di Genova

22. Incarichi extraistituzionali

Come previsto normativa relativa allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti pubblici prevista dall'art. 53 del D.L.gs 165/2001, dall'articolo 170 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché dal Codice di Comportamento della Città Metropolitana di Genova, tutti gli incarichi siano essi retribuiti o a titolo gratuito devono avere natura saltuaria e occasionale, non devono configurare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, e sono soggetti a preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione da richiedere di norma 30 giorni prima dell'inizio dell'attività.

23. Il Sistema dei Controlli Interni – FOCUS PNRR

Annualmente il Segretario generale sulla base degli esiti dei controlli effettuati e sulle effettive criticità emerse aggiorna le indicazioni sui controlli da effettuare.

Con la Direttiva nr. 63319/2022 del 29 novembre 2022 "AGGIORNAMENTI SU ATTO DI INDIRIZZO PER I CONTROLLI INTERNI E SULLE INDICAZIONI ORGANIZZATIVE PER GLI INVESTIMENTI PNRR E LA GESTIONE DEI PROGETTI FINANZIATI" è stato definito il sistema di monitoraggio sui fondi PNRR con la collaborazione dell'Ufficio Europa e sono state emanate le nuove indicazioni relative ai controlli come già effettuati nel 2023 e da proseguire anche per il 2024.

L'Ufficio Performance e controlli a seguito dei controlli bimestrali redigerà un'apposita relazione del controllo effettuato sul fascicolo PNRR nella quale saranno riportate anche le risultanze del controllo gestionale interno.

