



COMUNE DI GENOVA

19/12/2013

COMUNE DI GENOVA

RELAZIONE ANNUALE SULLA ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIEN- NALE SULLA TRASPARENZA

– ANNO 2013 –

Segreteria Generale

**Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della cor-
ruzione e l'attuazione della trasparenza**

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

1. La legge n. 190/2012 ed il Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Genova

Il Comune di Genova, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 109 in data 30/5/2013, ha approvato il Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che del primo costituisce apposita sezione.

Il provvedimento è stato assunto in coerenza con il dettato di cui alla legge n. 190/2012 che, disponendo in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, ha, tra l'altro, introdotto l'obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni di dotarsi di un piano anticorruzione entro il termine – peraltro dichiarato non perentorio per le ragioni di seguito illustrate - individuato, in sede di prima applicazione della legge, nella fine di marzo del 2013.

Al fine di conseguire gli obiettivi posti, la citata legge 190/2012 ha previsto che il Dipartimento della Funzione Pubblica provvedesse a coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione ed a predisporre il Piano nazionale anticorruzione - recante le linee guida per la elaborazione dei Piani da parte di tutte le pubbliche amministrazioni obbligate (ivi compresi gli enti locali) -, la cui approvazione è stata demandata alla Commissione per la valutazione, trasparenza ed integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), costituita dalla legge sopra citata quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

Inoltre la medesima legge 190/2012 ha previsto che gli adempimenti delle regioni, delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali volti all'attuazione della legge venissero definiti attraverso intese in sede di Conferenza unificata ex art. 8 del D. Lgs. 281/1997.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in data 11/9/2013. L'intesa in sede di Conferenza Unificata è stata perfezionata in data 24/7/2013 .

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

Tali circostanze hanno indotto CIVIT ad esprimersi nel senso di considerare semplicemente ordinatorio il termine del 31 marzo 2013 previsto per l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni del Piano anticorruzione. Pertanto è stata lasciata alle Amministrazioni medesime la facoltà di adottare comunque un piano, con riserva di successive modifiche ed integrazioni in adeguamento alle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione, una volta approvato.

Nel caso specifico del Comune di Genova, i contenuti delle Linee Programmatiche di mandato riportano chiaramente la volontà della Civica Amministrazione di perseguire - anche a prescindere dalla doverosa ottemperanza agli obblighi di legge - elevati livelli di legalità dell'azione amministrativa, attraverso l'adozione di misure idonee a contrastare comportamenti illeciti o comunque forme di abuso nell'esercizio della funzione pubblica, anche attraverso la garanzia di trasparenza e partecipazione all'attività amministrativa.

In coerenza con tali previsioni, la Civica Amministrazione, assolve le attività prodromiche di individuazione del Responsabile dell'Anticorruzione, è pervenuta nel maggio 2013 all'approvazione del proprio Piano di prevenzione della corruzione comprensivo del Programma triennale della trasparenza, elaborato dalla Vice Segreteria Generale, con il supporto dell'Ufficio Unico per l'applicazione dei principi sul controllo successivo di regolarità amministrativa, sulla prevenzione della corruzione e sull'attuazione della trasparenza" (di seguito, per comodità, Ufficio Unico) nel frattempo istituito con Provvedimento del Sindaco n. 129/2013 nell'ambito della Segreteria Generale.

Il Piano, come già ricordato, è stato predisposto in assenza di linee guida nazionali o comunque di indicazioni utili anche sotto il profilo della tecnica redazionale.

Sotto l'aspetto contenutistico, hanno costituito base per l'elaborazione, oltre alle indicazioni desumibili dall'analisi del dato normativo (con particolare riferimento alle fattispecie di cui al Libro II, Titolo II, del Codice penale nonché alle disposizioni contenute nella stessa legge 190/2012), il Rapporto della *"Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione"*, costituita dal Ministro della Funzione Pubblica presso l'omonimo Dipartimento in data 23.12.2011, nel quale vengono posti in evidenza i settori di attività maggiormente esposti al rischio di corruzione e le principali criticità riscontrate.

Nel Piano sono stati pertanto previsti principi generali e norme di comportamento con le relative procedure e obblighi di comunicazione a presidio delle attività maggiormente sensibili, sulla base di un programma temporale di sviluppo delle attività strutturato nell'Allegato A "Timing modalità

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

attuazione piano triennale anticorruzione”.

In questo documento viene riprodotto schematicamente il programma di realizzazione delle prime attività necessarie alla operatività del Piano, con i tempi di attuazione delle singole azioni e le Direzioni coinvolte.

Ai fini dell’attuazione del principio di trasparenza sviluppato nell’apposita Sezione del Piano, sono state definite procedure ed azioni correlate volte a garantire la pubblicazione obbligatoria dei dati, il monitoraggio e l’implementazione degli stessi nel corso del triennio di efficacia del programma, secondo le cadenze temporali dettagliate in Allegato B “Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale”.

Questo documento reca infatti le indicazioni normative di riferimento, lo stato di attuazione e le Direzioni coinvolte negli adempimenti dei singoli obblighi di pubblicazione. Esso è stato successivamente integrato con Determinazione del Segretario generale n. 2/2013, nel quale la tempistica di attuazione degli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs. 33/2013 è stata ulteriormente dettagliata alla luce degli aggiornamenti forniti dal Direttore Generale e dai Direttori Generali di Area su proposta dei Direttori competenti per materia entro 45 giorni dall’approvazione del programma.

La ricognizione degli obblighi di pubblicazione è stata effettuata ai fini della implementazione della sezione “*Amministrazione trasparente*” nel sito *web* istituzionale. A tale scopo è stato necessario definire preventivamente ruoli e responsabilità per la pubblicazione dei dati, nonché della loro qualità ed usabilità da parte dei cittadini e degli *stakeholder*.

Il *Piano* ed il *Programma* sono stati comunque proposti dal Segretario generale ed approvati dalla Giunta comunale con la riserva di apportare le opportune modifiche, integrazioni e correttivi resi eventualmente necessari alla luce dell’evoluzione successiva del quadro normativo, oltre che sulla base degli esiti emersi dalla concreta esperienza applicativa delle disposizioni in esso contenute.

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l’attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

2. Il contesto ordinamentale di riferimento. Evoluzione

Il Piano di prevenzione della corruzione è stato elaborato ed approvato nell'ambito di un contesto normativo non compiutamente definito, in quanto contraddistinto dall'emanazione in rapida successione di testi legislativi e regolamentari incidenti su materie rilevanti ai fini delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione del principio di trasparenza.

Il quadro di riferimento si è poi completato con la formalizzazione dell'intesa in sede di Conferenza Unificata, con l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione e con l'emanazione di indicazioni della CIVIT - ANAC sulle modalità e procedure di perfezionamento delle misure.

Si riportano qui di seguito le principali disposizioni correlate alla prevenzione della corruzione ed all'attuazione del principio di trasparenza.

2.a Il D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013

Il D. Lgs. 33/2013 ha ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Le disposizioni del decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione.

La norma intende la "trasparenza" come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 disciplina le misure di realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, precisando che il medesimo costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione e che gli obiettivi ivi indicati sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

In particolare si afferma che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il decreto disciplina inoltre, in allegato, la struttura delle informazioni sui siti istituzionali. La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dalla norma. La suddivisione in sotto-sezioni di primo e secondo livello ed i relativi contenuti hanno pertanto costituito base di riferimento per la costruzione dell'Allegato B al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Genova, come aggiornato con Determinazione del Segretario Generale n. 2/2013.

Oltre alle sanzioni derivanti dalla violazione degli obblighi generali di trasparenza, il D. Lgs. 33/2013 prevede sanzioni per casi specifici a fronte del mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

2.b Il D.Lgs. 39 dell' 8 aprile 2013

Il D. Lgs. 39 dell'8 aprile 2013 ha ad oggetto "Disposizioni in materia di inconferibilità ed 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 190/2012".

Le disposizioni contenute in tale decreto devono essere osservate ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La norma in particolare prevede che il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico curi, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni stabilite in materia di inconferibilità ed

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

incompatibilità degli incarichi.

La legge 98 del 9 agosto 2013, in sede di conversione del D.L. 69/2013, ha infine introdotto, con l'articolo 29 ter, una norma transitoria - in vigore dal 21 agosto 2013 - che stabilisce che in sede di prima applicazione, con riguardo ai casi previsti dalle disposizioni di cui ai capi V e VI del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, gli incarichi conferiti e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore del medesimo decreto legislativo in conformità alla normativa vigente prima della stessa data, non hanno effetto come causa di incompatibilità fino alla scadenza già stabilita per i medesimi incarichi e contratti.

2.c Il D.P.R. 62 del 16 aprile 2013

Il D.P.R. 62/2013 ha approvato il regolamento recante il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del d. lgs. 165/2001.

Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica, in relazione alle caratteristiche dell'ente, il codice di comportamento di cui al D.P.R. sopra menzionato.

Alla luce dell'Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato - Regioni - Autonomie Locali in data 24/7/2013, il Codice di comportamento dovrà essere adottato dall'Ente entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del Codice nazionale, ossia entro il 16/12/2013.

2.d Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali n. 79/CU del 24/7/2013

Nella seduta del 24/7/2013 la Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012, ha specificato gli adempimenti di competenza di Regioni, Province autonome di

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

Trento e Bolzano, province, comuni e comunità montane, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della citata legge 190/2012 e dei decreti attuativi (d. lgs. 33/2013, d. lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013).

Vengono fornite indicazioni specifiche in ordine alla identificazione della figura del responsabile della prevenzione e della trasparenza, ai termini di adozione dei Piani differiti al 31/1/2014, alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, ai termini di adozione del Codice di comportamento di ente, alla attuazione della trasparenza ed infine agli incarichi vietati ai dipendenti ed ai principi di incompatibilità ed inconferibilità.

2.e Piano nazionale anticorruzione approvato da CIVIT – ANAC in data 11/9/2013

Il Piano Nazionale anticorruzione riveste la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale ed internazionale, agevolando principalmente la piena attuazione delle misure legali - ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge - e definendo una serie di indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni pubbliche nella prima predisposizione dei P.T.P.C.

Il Piano definisce la formulazione della strategia nazionale anticorruzione stabilendo il perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

I piani elaborati dai vari enti devono essere coerenti con i predetti obiettivi.

In allegato, in particolare, il Piano dettaglia, a titolo di indirizzo:

- soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione
- le aree di rischio
- elenco esemplificativo di misure ulteriori
- elenco esemplificativo di rischi specifici
- valutazione del livello di rischio
- principi per una efficace gestione del rischio (da UNI ISO 31000 2010)

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

2.f Delibere CIVIT – ANAC

La legge n. 190/2012 ha individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità nazionale anticorruzione.

Con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la Commissione ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC).

La sua composizione è stata rivista dall'art. 5 comma 3 della legge sopra citata che ha sostituito il comma 3 dell'art. 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; l'organo collegiale è composto dal presidente e da quattro componenti.

L'Autorità mantiene le sue competenze in materia di valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

Nel corso della sua attività in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, CIVIT, ora ANAC, ha prodotto le seguenti deliberazioni che riportano indicazioni fondamentali e vincolanti, in alcuni casi anche ad integrazione dello stesso dettato normativo (soprattutto per quanto concerne la determinazione di scadenze in ordine ai vari adempimenti obbligatori).

Si riportano di seguito gli estremi delle delibere emesse in materia nel corso del 2013:

- 1. Delibera n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.*
- 2. Delibera n. 23/2013: Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009).*

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

3. *Delibera n. 33/2012: Rapporti tra affissione di atti nell'albo pretorio on line e il loro obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.*
4. *Delibera n. 46/2013: Efficacia nel tempo delle norme su inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico di cui al d.lgs. n. 39/2013.*
5. *Delibera n. 50/2013: Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.*
6. *Delibera n. 59/2013: Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013).*
7. *Delibera n. 65/2013: Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico - 31 luglio 2013.*
8. *Delibera n. 66/2013: Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013) - 31 luglio 2013.*
9. *Delibera n. 71/2013: Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione.*
10. *Delibera n. 72/2013: Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.*
11. *Delibera n. 74/2013: Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza della CiVIT - Autorità Nazionale Anticorruzione in attuazione dell'art. 11 del decreto legislativo 14.3.2013, n. 33.*
12. *Delibera n. 75/2013: Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).*

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

3. Le attività svolte dal Comune di Genova.

Il Comune di Genova, come indicato in premesse, in coerenza con le previsioni nazionali in materia ha realizzato le seguenti attività fondamentali:

- 1) Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Con Provvedimento del Sindaco n. 129 in data 20/2/2013, è stato conferito al Segretario Generale l'incarico di responsabile delle funzioni - riunite nell'ambito di un Ufficio Unico istituito con il medesimo atto - di controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti (ai sensi del D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012), di prevenzione della corruzione (ai sensi della l. 190/2012) e di attuazione della trasparenza (ai sensi del D. Lgs. 33/2013);
- 2) Approvazione, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 109 in data 30/5/2013 - del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Genova, unitamente agli schemi di attuazione strutturati nei due allegati di seguito indicati:
 - *Allegato A: "Timing modalità attuazione piano triennale anticorruzione"*, nel quale viene riprodotto schematicamente il programma di realizzazione delle prime attività necessarie alla operatività del Piano, i tempi di attuazione delle singole azioni e le Direzioni coinvolte;
 - *Allegato B: "Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale"*, recante le indicazioni normative di riferimento, lo stato di attuazione e le Direzioni coinvolte negli adempimenti dei singoli obblighi inerenti la corretta attuazione del Piano per la trasparenza e l'integrità.

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

4. Le azioni in materia di prevenzione della corruzione

Sotto il profilo della anticorruzione le azioni di cui al sopra citato *Allegato A* al Piano sono connesse alla preventiva individuazione di aree maggiormente esposte a rischio corruttivo.

Si riporta di seguito una sintesi delle conseguenti attività poste in essere in fase di prima applicazione del Piano.

4.1 Monitoraggio dei tempi procedurali.

Un importante ruolo nell'azione di contrasto all'illegalità è stato riconosciuto all'azione di monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, i cui esiti, ai sensi della normativa vigente, sono a loro volta oggetto di obbligo di pubblicazione specificamente sanzionato in caso di mancato adempimento.

E' stata pertanto effettuata una prima ricognizione intesa ad introdurre una tracciabilità dei procedimenti tale da evidenziare anomalie nei tempi di conclusione, anche al fine di individuarne e rimuoverne le cause.

L'Ufficio Unico ha raccolto gli esiti del monitoraggio relativo al primo semestre dell'anno. Essi sono stati oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa in materia di trasparenza ed attualmente sono in fase di aggiornamento con i dati relativi al trimestre successivo.

E' in corso una dettagliata valutazione dei ritardi rilevati, che tiene in considerazione la complessità dei procedimenti segnalati e la incidenza dell'intervento di soggetti istituzionali esterni nelle fasi endoprocedimentali.

Inoltre è stata prevista, quale azione propedeutica al rispetto dei suddetti termini, la revisione - a cura delle diverse strutture - in adeguamento alle sopravvenute disposizioni normative, delle disposizioni che regolano i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza e che sono contenute nel regolamento comunale sul procedimento amministrativo e nei relativi allegati.

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

Nell'ambito della prima individuazione degli obiettivi di gestione 2013 di cui alla Determinazione del Direttore Generale n. 8/2013, in capo ad ogni Dirigente è stato assegnato (e successivamente confermato in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione) un indicatore – ricompreso nell'obiettivo "Prevenzione della corruzione ed attuazione della trasparenza" – riguardante la revisione delle schede relative ai procedimenti amministrativi di specifica competenza da concludersi entro il 31/10/2013.

Il coordinamento complessivo di tale revisione, da attuarsi in coerenza con i principi di prevenzione della corruzione, rientra peraltro in uno specifico obiettivo del Vice Segretario Generale Coordinatore per la trasparenza, in quanto responsabile anche della elaborazione di una proposta di revisione del Regolamento nel suo complesso.

I singoli Dirigenti sono stati pertanto invitati ad esaminare attentamente le schede inerenti i procedimenti amministrativi di propria competenza, con particolare riguardo alla completezza delle stesse, ai termini previsti di conclusione dei procedimenti, alla conformità alle normative statali e regionali nonché ai regolamenti comunali vigenti, tenendo altresì conto delle intervenute modifiche organizzative della struttura comunale.

Nel corso di tale verifica si è dovuto tenere adeguatamente conto di quanto previsto dalla normativa vigente in merito all'utilizzo degli istituti di semplificazione e di snellimento dell'attività amministrativa di cui al Capo IV della L. 7/08/1990 n. 241 e s.m.i - ivi compresa la segnalazione certificata di inizio attività (Scia) di cui all'art. 19 della legge citata-, al fine di conseguire l'efficienza e l'efficacia dell'operato dell'amministrazione.

Al fine di agevolare la revisione indicata e tenendo conto dei dati e delle informazioni relativi ai procedimenti amministrativi da pubblicarsi – successivamente alla approvazione del nuovo Regolamento - sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente (in attuazione di quanto previsto dall'art.35 del D.lgs 33/20131 e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - Allegato B- Sottosezione "Tipologie di procedimento" approvato con D.G.C. n. 109/2013), è stato predisposto, con la collaborazione della Direzione Comunicazione e promozione della città, un *format* da compilare *on line* su supporto informatico.

Occorre precisare che, con Delibera n. 71 del 1°/8/2013, la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha stabilito una parziale anticipazione delle scadenze già previste con Delibera CIVIT n. 50 del 4/7/2013 in materia di

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

attestazione, da parte degli organismi interni di valutazione, sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali delle singole Amministrazioni. Infatti la Delibera CIVIT più recente ha stabilito che entro il 30/9/2013 l'organismo di valutazione pubblicasse, nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente, il Documento di Attestazione in merito all'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione, tra cui era contemplata appunto la sotto-sezione "Attività e procedimenti" ai sensi dell'art. 35 comma 1 lettere c), d), f) e m) del d. lgs. 33/2013.

Pertanto, in via transitoria e nelle more della revisione del Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo, sono state poste in pubblicazione, entro la scadenza stabilita, le schede che costituiscono parte integrante del medesimo nella formulazione attualmente in vigore, riportando, in corrispondenza di un indice dei procedimenti, il collegamento alla scheda ed i dati del dirigente responsabile della struttura individuata come competente.

E' nel frattempo in corso da parte dell'Ufficio Unico la promozione ed il coordinamento dell'attività di raccolta delle schede revisionate e compilate *on line* ai fini dell'approvazione da parte dell'organo competente delle modifiche al citato Regolamento.

L'Ufficio Unico ha inoltre organizzato diversi incontri con referenti di Direzioni e Municipi allo scopo, tra l'altro, di razionalizzare la produzione delle schede pur tenendo conto della complessità dei procedimenti censiti.

Tale revisione, per inciso, tiene conto delle novità normative introdotte in materia dall'art.28 del D.L. 21/06/2013 n°69 "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia" (convertito in legge 09/08/2013 n ° 98), che prevede l'indennizzo da ritardo per l'inosservanza del termine di conclusione del procedimento iniziato ad istanza di parte.

4.2 Monitoraggio degli accertamenti effettuati a seguito di DIA/SCIA.

Sono state dettate misure per le attività autorizzabili mediante denuncia di inizio attività o segnalazione certificata di inizio attività.

Ciò in considerazione del fatto che, una volta decorsi i termini di legge per l'accertamento della sussistenza dei presupposti normativi richiesti per l'avvio

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

dell'attività, il margine di intervento per l'adozione di eventuali provvedimenti inibitori conseguenti agli accertamenti effettuati risulta sensibilmente ridotto, in quanto limitato alla necessità di tutelare determinati interessi di rango superiore.

Con riguardo a questa tipologia di procedimenti sono state pertanto previste procedure dirette a monitorare – attraverso la trasmissione di dati all'Ufficio Unico a tutto il 31/12/2013 - gli accertamenti effettuati a seguito di DIA o SCIA e i relativi tempi, gli esiti e gli eventuali provvedimenti assunti.

4.3 Monitoraggio dei controlli relativi alla attribuzione di benefici economici.

Infine sono state previste misure relative ai procedimenti aventi ad oggetto l'attribuzione di benefici economici di varia natura o l'inserimento in graduatorie per il riconoscimento di determinate situazioni o titolarità di posizioni, quale il conseguimento di alloggi di ERP, o ancora l'ottenimento di contributi, benefici economici o comunque agevolazioni finalizzate a particolari attività.

Le misure contemplate consistono essenzialmente in previsioni preordinate all'espletamento e al monitoraggio di controlli a campione in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese, ed al controllo circa l'effettivo utilizzo del beneficio in conformità agli scopi per i quali lo stesso è stato erogato

Di tali controlli occorrerà dare conto all'Ufficio Unico sull'attività svolta a tutto il 31/12/2013.

4.4 Monitoraggio dell'attività contrattuale.

Per quanto concerne il settore dell'attività contrattuale, le misure di presidio introdotte riguardano sia la fase di scelta del contraente, sia la fase di esecuzione del contratto:

- a) *Fase di scelta del contraente.* Le misure introdotte concernono le procedure negoziate e gli affidamenti diretti, che - essendo disposte al di fuori di procedure competitive ad evidenza pubblica - risultano prive di criteri di selezione predeterminati e oggettivi e quindi conferiscono, sotto

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

questo profilo, al responsabile del procedimento maggiori margini di discrezionalità. E' stato altresì previsto, allo scopo di evitare per quanto possibile frazionamenti, specie nelle acquisizioni di servizi e forniture, che i Direttori definiscano, con i responsabili delle strutture afferenti alle rispettive direzioni, procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

In coerenza con quanto sopra descritto, nell'allegato A "Timing modalità attuazione piano triennale anti corruzione" del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Genova, è prevista la predisposizione di comunicazioni semestrali all'Ufficio Unico relative a contratti stipulati in materia di:

- Servizi e forniture: Procedure negoziate e affidamenti diretti (Parte III, par. 1, b), b.1)
- Lavori: Procedure ristrette, procedure negoziate e affidamenti diretti (Parte III, par. 1, b), b.2);

Tali adempimenti si combinano necessariamente con quelli in materia di Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e comunque rientrano nei generali obblighi di trasmissione delle informazioni di cui all'art. 1 comma 32 della legge n. 190/2012 in materia di Anticorruzione.

Si è pertanto ritenuto utile rendere disponibile un unico strumento operativo che consenta di raccogliere le informazioni - riconducibili ad una medesima tipologia di attività e funzionali alle diverse esigenze e finalità -, costituito da un *format* da compilare *on line* su supporto informatico.

I campi dei quali è stata, in una prima fase, richiesta la compilazione sono limitati alle informazioni richiamate nella Parte III del Piano sopra illustrata. Successivamente il medesimo *format* verrà incrementato con ulteriori dati di dettaglio utili ai fini richiesti dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

Le schede sono state completate dalle Direzioni e sono attualmente oggetto di esame da parte dell'Ufficio Unico.

- b) Fase di esecuzione del contratto. L'attenzione si è focalizzata sui contratti di lavori, posto che in questo ambito si verificano con maggiore frequenza incrementi di costo, di cui costituiscono principale causa l'introduzione di varianti in corso d'opera ovvero di riserve iscritte

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

dall'appaltatore in contabilità.

Sono state a tal fine previste procedure di maggior presidio e controllo delle varianti in corso d'opera e delle cause che ne determinano la necessità.

Sono state altresì previste procedure di monitoraggio sugli incrementi dei costi risultanti dalla liquidazione del conto finale rispetto all'importo contrattuale, nonché sull'attività propria delle strutture competenti e dei responsabili di procedimento, sull'accertamento della regolare esecuzione e sui collaudi, e in genere sul rispetto da parte degli appaltatori delle altre condizioni contrattuali di esecuzione.

Degli esiti di tale attività di monitoraggio le strutture competenti dovranno fornire riscontro all'Ufficio Unico per i dati disponibili a tutto il 31/12/2013.

4.5. Governo del territorio.

Per quanto concerne il settore di attività riguardante il governo del territorio, le misure introdotte dal Piano riguardano essenzialmente la garanzia di adeguatezza e corretta realizzazione delle opere assunte a proprio carico dagli operatori economici che attuano interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a scapito degli oneri di urbanizzazione dovuti ovvero come contropartita di premialità edificatorie previste dal piano urbanistico.

Le procedure previste operano su due livelli:

- presidio della congruità delle opere realizzate dagli operatori economici a fronte di benefici conseguiti in termini di scapito dal contributo di costruzione ovvero in termini di premialità edificatorie;
- garanzia che i relativi lavori, in quanto finalizzati alla realizzazione di opere destinate a divenire pubbliche, siano eseguiti nel rispetto della normativa in materia di lavori pubblici, sia sotto il profilo della qualificazione del soggetto esecutore, sia sotto il profilo della loro corretta esecuzione e collaudabilità.

Entro il 31/1/2014 le strutture competenti dovranno inviare all'Ufficio Unico i

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

dati afferenti alla predetta attività relativamente al periodo relativo all'annualità 2013.

4.6 Incarichi.

Conflitto di interessi ed assunzione di incarichi extra istituzionali da parte di pubblici dipendenti: con riguardo a detti argomenti sono state definite procedure finalizzate ad assicurare il rispetto di alcune disposizioni normative che impongono particolari obblighi alle pubbliche amministrazioni (si vedano ad esempio le puntuali disposizioni in materia di obblighi di comunicazione in materia di autorizzazioni o conferimenti di incarichi extra istituzionali da parte dei pubblici dipendenti).

Sono state inoltre inserite alcune precisazioni volte a consentire piena applicazione alla disciplina recata dal D.Lgs. 39/2013 (in vigore dal 4.5.2013) in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni, con la quale è stata attuata la delega prevista dall'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012.

Le procedure sono state meglio dettagliate tramite predisposizione di apposita modulistica messa a disposizione delle strutture.

A seguito di specifica nota da parte della Segreteria Generale, ogni Dirigente ha inoltre provveduto, alla data del 20/5/2013, alla compilazione della dichiarazione di insussistenza o sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità inerenti gli incarichi e le cariche ricoperte.

Nella stessa nota i Dirigenti/Direttori competenti per le proposte di nomina negli enti pubblici o privati di cui al D. lgs. 39/2013 sono stati invitati ad accertare previamente l'inesistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, mediante apposita dichiarazione da parte del candidato alla nomina. In relazione alle nomine già effettuate e in corso a quella data, gli stessi Dirigenti/Direttori sono stati invitati ad accertare, con le stesse modalità, l'insussistenza di cause di incompatibilità.

In coerenza con quanto previsto a regime dal Piano, in data 11/12/2013 la Direzione Personale e Relazioni sindacali ha richiesto ai Dirigenti dell'Ente di fornire un aggiornamento delle predette dichiarazioni di insussistenza o sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità alla data del 14/1/2014.

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

Al momento non sono evidenziati casi di incompatibilità o inconfiribilità in atto.

4.7 Mappatura delle strutture in cui sono allocate le funzioni di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 46 della legge 190/2012.

L'art. 1 comma 46 della legge 190/2012 ha inserito nel D.Lgs. 165/2001 un nuovo articolo 35 bis, il quale prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale (artt. da 314 a 335 bis) non possono essere assegnati ai seguenti uffici :

- Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie;
- Uffici preposti all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- Uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Il Piano recepisce questa disposizione normativa e prevede modalità e procedure volte a garantirne la concreta operatività in sede di prima applicazione del Piano, nonché i tempi e le Direzioni coinvolte.

In ottemperanza a tali disposizioni, la Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo ha provveduto ad effettuare la mappatura delle strutture presso cui sono allocate le funzioni predette. E' risultato che tali funzioni sono allocate in tutte le strutture organizzative dell'Ente ed è stato conseguentemente identificato il personale, dirigenziale e non, di qualsiasi categoria, assegnato ai predetti uffici.

E' stato pertanto richiesto, sempre a cura della suddetta Direzione, al personale individuato di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, l'insussistenza di cause ostative per l'assegnazione agli uffici di cui in argomento, attraverso la compilazione di un modello predisposto dall'Ufficio Unico.

La Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo ha pertanto individuato i criteri per l'individuazione periodica di un campione ai fini del controllo sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà attestanti l'assenza di cause ostative all'assegnazione del personale agli uffici predetti, prevedendo, in particolare che:

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

- il controllo coinvolga tutte le Direzioni/Municipi dell'ente, per equità e per garantire la rappresentatività del campione, evitando la concentrazione dello stesso su un numero limitato di strutture;
- la percentuale di campionamento corrisponda al 10% delle dichiarazioni presentate dal personale interessato assegnato ad ogni singola direzione;
- il campione venga estratto garantendo un'effettiva selezione casuale.

Il campione, oggetto del controllo in merito alla veridicità delle dichiarazioni, è stato trasmesso alla Direzione Personale e Relazioni Sindacali – U.O. Disciplina e Gestione Orari e Assenze, che ha il compito di effettuare le verifiche presso l'autorità competente.

E' inoltre in corso l'implementazione delle procedure di mobilità interna con bando, di mobilità inter-area su richiesta del dipendente, di mobilità intra-area e di assegnazioni di personale rientranti nell'ambito delle prerogative dei Direttori/Dirigenti responsabili, riguardanti gli uffici oggetto di osservazione.

4.8 Rotazione del personale.

Un'ulteriore misura, comune alle aree di cui ai punti **4.2**, **4.3** e **4.4**, è rappresentata dal principio della rotazione del personale, in modo tale che la permanenza continuativa nell'assegnazione a dette strutture tenga conto della durata degli incarichi dirigenziali (di norma due anni) e permetta ove possibile una rotazione.

In particolare per quanto concerne l'attività di controllo su DIA e SCIA, contributi e benefici economici, occorre adottare le misure organizzative necessarie per assicurare che l'attività di verifica successiva sia effettuata da soggetto diverso da quello assegnatario della pratica.

Il piano di rotazione rappresenta una soluzione organizzativa – che deve temperare il rinnovamento con le esigenze di continuità - che coinvolge tutta la macrostruttura e microstruttura dell'ente e deve essere pertanto predisposto sotto il coordinamento ed il presidio della Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo, che sta effettuando le valutazioni del caso secondo le indicazioni del Direttore Generale.

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

4.9 Formazione del personale.

La Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo predispone, con il supporto dell'Ufficio Unico, un piano triennale di formazione del personale coerente con le previsioni di cui alla legge 190/2012.

In data 8/7/2013 è stato realizzato, presso il Salone di Rappresentanza di Palazzo Tursi, un seminario – organizzato da Themis s.p.a. - in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, secondo l'inquadramento normativo generale della legge 190/2012.

Il Comune di Genova ha infatti voluto dedicare un momento seminariale, destinato principalmente alla propria classe dirigente, per un approfondimento generale sul tema.

L'obiettivo è stato quello di creare un *humus* sempre più favorevole allo sviluppo della cultura della legalità: non un intento puramente didascalico, ma una analisi condivisa del fenomeno nella sua globalità e nella realtà territoriale ed una valorizzazione delle strategie possibili contro la criminalità.

In quest'ottica sono intervenuti rappresentanti della magistratura ordinaria e contabile e delle forze dell'ordine, nonché esperti del settore anche in ambito internazionale.

Nel mese di novembre ha inoltre avuto luogo – sempre attraverso Themis – una prima iniziativa formativa destinata a 60 funzionari, riguardante approfondimenti relativi all'etica del pubblico funzionario ed al quadro normativo introdotto dalla legge 190/2012 sulle norme in materia di delitti dei pubblici ufficiali e dei privati contro la pubblica amministrazione.

Tale momento formativo rappresenta la fase introduttiva di un piano strutturato a livello triennale attualmente in fase di studio da parte della Direzione competente con la collaborazione ed il supporto da parte dell'Ufficio Unico.

4.10 Codice di comportamento

E' stato inoltre predisposto, in collaborazione con la Direzione Personale e Relazioni Sindacali, il nuovo Codice di comportamento in coerenza con le previsioni di cui al D.P.R. 62/2013 e con le Linee Guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni adottato dalla CIVIT.

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

L'adozione di detto Codice ha comportato il previo espletamento di procedura partecipativa (consultazione delle associazioni dei consumatori e delle organizzazioni sindacali e pubblicazione sul sito istituzionale della bozza di documento per eventuali osservazioni da parte degli stakeholders), nonché l'acquisizione di parere obbligatorio da parte del Nucleo di valutazione.

5. Le azioni in materia di trasparenza.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce i criteri, i modi, i tempi e le iniziative di attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative e 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.

Esso inoltre considera la trasparenza dell'attività amministrativa non soltanto come mezzo per garantire forme di controllo diffuso dei cittadini sull'operato del Comune, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

Le misure del Programma del Comune di Genova contengono indicazioni su fasi, soggetti competenti e attività, sulla responsabilità dei dirigenti in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza 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.

L'Allegato B al Programma, nel rispetto di quanto previsto dall'Allegato al D. Lgs. 33/2013, ha organizzato i dati da pubblicare in sezioni e sottosezioni, indicando i riferimenti normativi inerenti i singoli obblighi e specificando se gli stessi siano attuati, non attuati o se i contenuti relativi siano da aggiornare.

E' stata quindi individuata - da parte del Direttore Generale e dei Direttori Generali di Area su proposta dei Direttori competenti per materia - la tempistica di pubblicazione dei dati non presenti sul sito, validata dal Responsabile per la trasparenza (il Segretario Generale), il quale ha approvato con proprio atto il documento contenente la scansione temporale di pubblicazione (determinazione del Segretario Generale n. 2 del 6/8/2013).

E' stata conseguentemente strutturata, a cura della Segreteria Generale e della

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

Direzione Comunicazione e Promozione della Città, la sezione "Amministrazione trasparente" sul sito *web* del Comune di Genova.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Genova, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. 150/2009 e delle successive delibere CIVIT n. 2/2012, 50/2013 e 71/2013, ha quindi effettuato una prima verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione di cui al seguente elenco:

- 1) Elenco debiti comunicati ai creditori
- 2) Società partecipate
- 3) Tipologie di procedimento
- 4) Accesso civico
- 5) Costi contabilizzati e tempi medi di erogazione dei servizi

L'organismo di valutazione ha svolto i propri accertamenti tenendo conto, in particolare, dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza e dallo stesso attestata attraverso specifica relazione.

La pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato dei dati oggetto di esame sono stati attestati dal Nucleo entro il termine previsto dalla CIVIT del 30/9/2013.

Una successiva attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a tutto il 2013 dovrà essere prodotta, (secondo quanto previsto da CIVIT - ANAC con comunicazione pubblicata sul sito in data 4/12/2013), entro il 31/1/2014.

Nella relazione del Responsabile della Trasparenza attualmente in pubblicazione, che viene richiamata dal Nucleo di Valutazione nel suo documento di attestazione, viene posto un accento particolare sul tema del monitoraggio sull'adempimento degli obblighi generici e specifici derivanti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

In attuazione di quanto previsto dalla normativa in materia e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, infatti, il Responsabile della trasparenza svolge un'attività di monitoraggio che ha ad oggetto il processo di attuazione del Programma stesso nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei dati medesimi, avvalendosi dell'apporto del Coordinatore della trasparenza.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi all'usabilità, egli si avvale della collaborazione della Direzione Sistemi informativi e della Direzione Comunicazione e promozione della città, con modalità dalle stesse definite.

Si rinvia, al riguardo, ad un documento successivo - che costituirà a sua volta

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

base di partenza per la Relazione a supporto della attestazione che il Nucleo dovrà produrre entro il 31 gennaio p.v. – nel quale il Responsabile darà conto delle relazioni sintetiche predisposte – ai sensi del Piano vigente - dal Direttore Generale e dai Direttori Generali di Area (secondo quanto relazionato dai singoli dirigenti responsabili) in merito a:

- stato di realizzazione degli obblighi di attuazione e pubblicazione del Programma;
- nuove azioni programmate;
- eventuali criticità riscontrate;
- azioni conseguenti da intraprendere .

Il documento sarà accompagnato da un prospetto riepilogativo sintetico sullo stato di attuazione del programma, in cui saranno indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Si ritiene opportuno richiamare l'attenzione su uno in particolare dei predetti adempimenti, costituito da un istituto disciplinato dal D. Lgs. 33/2013 e ripreso in dettaglio dal Programma triennale del Comune di Genova: l'accesso civico.

L'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 stabilisce che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 del D. Lgs. 33/2013.

Occorre precisare che, con deliberazione della Giunta Comunale n. 208/2013, è stata formalizzata l'individuazione dei titolari di potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/1990 e s.m.i. in caso di inerzia procedimentale e conseguente mancata o tardiva emanazione di provvedimento finale. La citata deliberazione individua altresì il titolare del "potere sostitutivo in caso di ritardo o mancata risposta a richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013".

Nel suddetto provvedimento si precisa, in tema di accesso civico, che:

1. ai sensi del vigente Programma triennale per la trasparenza e integrità del Comune di Genova, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 109/2013, il Responsabile della Trasparenza, che coincide con il Segretario Generale in virtù del Provvedimento del Sindaco n. 129/2013, ai sensi dell'art. 43 comma 4 del D. Lgs. 33/2013 controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
2. in caso di istanza di accesso civico, il Responsabile della Trasparenza trasmette la segnalazione al Direttore della Direzione competente per gli adempimenti del caso, invitando quest'ultimo a procedere secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013;
3. in caso di ritardo o mancata risposta al cittadino da parte del Direttore competente come identificato dal Segretario Generale, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, da identificarsi ancora nel Segretario Generale.

Nella apposita sezione del sito istituzionale risultano comunque riportati tutti i dati inerenti il titolare del potere sostitutivo in materia di procedimento amministrativo da un lato ed in materia di accesso civico dall'altro.

Considerata la rilevanza degli obblighi inerenti alcune tipologie di pubblicazione specificamente richiamate dalla legge, è stato inoltre predisposto un dettagliato disciplinare, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 255 in data 7/11/2013, che stabilisce le modalità per l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 47 del D. Lgs. 33/2013.

Nello specifico, sono stati individuati i soggetti competenti per l'attivazione e l'istruttoria dei procedimenti sanzionatori relativi alla violazione degli obblighi che la legge attribuisce in materia ai titolari di incarichi politici ed agli

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

amministratori delle società partecipate.

E' attualmente in corso il monitoraggio delle restanti parti della sezione Amministrazione Trasparente che non sono state oggetto della attestazione da parte del Nucleo nel settembre scorso.

A tal proposito risulta utile fare nuovamente rinvio al documento che verrà prodotto dal Responsabile della Trasparenza ad esito delle relazioni sintetiche in corso di predisposizione da parte dei singoli responsabili in ottemperanza a quanto previsto dal Piano vigente.

6. Conclusioni.

La gestione del Piano predisposto dal Comune di Genova in materia di anticorruzione e del Programma sulla trasparenza presuppone, come esposto in premesse, una revisione dinamica dei medesimi legata alla evoluzione del quadro normativo ed all'esperienza acquisita nel corso di questo anno.

Ovviamente in questo contesto di revisione occorre tenere conto delle indicazioni fornite dall'intervenuto Piano Nazionale Anticorruzione, che riporta alcune previsioni specifiche in particolare sul tema della mappatura del rischio che, sicuramente contemplate in via generale nel Piano attuale del Comune di Genova, sono suscettibili di una specificazione nel dettaglio che è attualmente in corso di approfondimenti anche con il contributo delle Direzioni competenti, incoraggiato – tramite la costituzione di gruppi di lavoro – dallo stesso Piano Nazionale.

La mappatura delle aree di rischio, la valutazione dello stesso e lo studio delle azioni conseguenti rappresentano, anche alla luce dei dati che sono in corso di acquisizione da parte dell'Ufficio Unico ai sensi di quanto descritto nei paragrafi **4.2, 4.3 e 4.4**, il "focus" principale su cui il Piano adottato dal Comune di Genova troverà pertanto occasione di costruttivo aggiornamento ed integrazione.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. PIETRO PAOLO MILETI

Documento firmato digitalmente

Dott.ssa Di Giorgio

Relazione_anticorr_trasp_2013

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it

Sommario

1. La legge n. 190/2012 ed il Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Genova	2
2. Il contesto ordinamentale di riferimento. Evoluzione.....	5
2.a Il D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013.....	5
2.b Il D.Lgs. 39 dell' 8 aprile 2013.....	6
2.c Il D.P.R. 62 del 16 aprile 2013	7
2.d Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali n. 79/CU del 24/7/2013.....	7
2.e Piano nazionale anticorruzione approvato da CIVIT – ANAC in data 11/9/2013	8
2.f Delibere CIVIT – ANAC.....	9
3. Le attività svolte dal Comune di Genova.	11
4. Le azioni in materia di prevenzione della corruzione.....	12
4.1 Monitoraggio dei tempi procedurali.	12
4.2 Monitoraggio degli accertamenti effettuati a seguito di DIA/SCIA.....	14
4.3 Monitoraggio dei controlli relativi alla attribuzione di benefici economici.	15
4.4 Monitoraggio dell'attività contrattuale.	15
4.5. Governo del territorio.	17
4.6 Incarichi.....	18
4.7 Mappatura delle strutture in cui sono allocate le funzioni di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 46 della legge 190/2012.	19
4.8 Rotazione del personale.	20
4.9 Formazione del personale.....	21
4.10 Codice di comportamento.....	21
5. Le azioni in materia di trasparenza.....	22
6. Conclusioni.....	26

Segreteria Generale

Ufficio Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

16124 Genova - Via Garibaldi, 9 - Tel. (010) 557.2256-2661- Fax (010) 5572818

ufficiounico@comune.genova.it