

DELIBERE GIUNTA GENNAIO 2020

30/01/2020

DGC-2020-17 ADESIONE DEL COMUNE DI GENOVA COME PARTNER DI SOSTEGNO E GARANZIA ALL'INTERNO DEL BANDO DELLA REGIONE LIGURIA: "INVITO A PRESENTARE OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI INTEGRATI PER FAVORIRE L'INSERIMENTO SOCIO LAVORATIVO DI SOGGETTI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE SOCIALE A VALERE SUL PROGRAMMA OPERATIVO FSE LIGURIA 2014- 2020, ASSE 2 – INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ, PRIORITÀ D'INVESTIMENTO 9I, OBIETTIVO SPECIFICO 9.2 – ABILITA' AL PLURALE 2"

Viene deciso di:

1) di aderire ai partenariati di sostegno e garanzia sulla linea di intervento "Linea 1 - Percorso integrato dedicato ai soggetti per i quali è prevedibile lo sviluppo di abilità lavorative tali da consentire il successivo inserimento occupazionale" relativamente ai progetti:

- Associazione Comunità di San Benedetto al Porto – Linea 1- Progetto Terra Madre 2.0 – recupero territorio a uso agricolo, inclusione sociale e valorizzazione filiere agricole locali, manutenzione boschiva;

- Centro di Solidarietà Compagnia delle Opere Liguria (CDS) – Linea 1 - Progetto P.U.L.I.Amo

- P.er U.n L.avoro I.nclusivo, manutenzione, pulizia, ausiliario e lavanderia;

- Coop sociale Pane e Signore – Linea 1 - Progetto AGRITU 2 - coltivazione orti, produzione trasformazione e vendita prodotti agricoli locali, creazione nuovo punto vendita;

- Consorzio Progetto Liguria Lavoro – Linea 1 - Progetto Pop Up Coop - inserimento lavorativo in attività connesse al turismo, a servizi di igiene ambientale, dematerializzazione documentale, somministrazione cibi, assistenza familiare;

- CFLC Agenzia Formativa- Linea 1 - Progetto ABILITANDO - Percorsi per l'inclusione lavorativa, in particolare per disabili con attività formative brevi, avvicinamento lavoro coop B, apprendimento competenze utili nella digitalizzazione, lavorazioni artigianali e produzione agricola;

- Cooperativa sociale Il Laboratorio – Linea 1 - Progetto ACCANTO - percorsi formativi e di inserimento lavorativo incentrati prevalentemente nei settori ristorazione, sartoria e lavori artigianali;

- Cooperativa Sociale La Comunità – Linea 1 - Progetto The waste land - percorsi di inserimento lavorativo nell'ambito dell'economia circolare, sui rifiuti/scarti presenti in mare e loro recupero e reimpiego nel circuito economico;

- Legacoop – Linea 1 - Progetto Un Ponte Sul Futuro – per formazione e inserimenti lavorativi nella produzione di prodotti alimentari, gestione di commessa nel settore pulizie, gestione di piccole strutture ricreative, produzione e manutenzione piccoli manufatti in legno;

- Società Cooperativa Sociale Villa Perla Service – Linea 1 – Progetto Ratatouille: il gusto delle abilità - formazione e di inclusione socio-lavorativa nell'ambito delle tematiche legate al mondo del food and beverage rivolto a persone appartenenti alle fasce deboli;

- Centro per non subire violenza (UDI) – Linea 1 – Progetto D.O.N.N.E. – Diamo Opportunità Non Negando Emancipazione – percorso di orientamento e di formazione professionalizzante per donne vittime di violenza in carico ai Centri Antiviolenza di Genova;

2) di aderire ai partenariati di sostegno e garanzia sulla linea di intervento "Linea 2 – Percorso integrato dedicato alla promozione dell'inclusione sociale delle persone svantaggiate attraverso l'accesso alla cultura, alla creazione artistica e allo sport", relativamente ai progetti:

- Associazione Famiglie Disabili Vidoni FA.DI.VI e...Oltre – Linea 2 – Progetto Musicalmente Abili 2020 - per avviare la sperimentazione di attività innovative, per coinvolgere partecipanti da target differenti di svantaggio in percorsi che valorizzino il potenziale inclusivo delle diverse pratiche musicali (individuali, di gruppo, e sperimentali affiancate a fisioterapia e psicomotricità in acqua);

- Fondazione Alte Vie – Linea 2 – Progetto Spazio e Comunità inclusive tra sport e cultura – costruzione sito WEB relativamente a spazi culturali e sportivi per favorire il libero accesso e la partecipazione paritetica;

- Fondazione Istituto David Chiossone per ciechi e ipovedenti onlus – Linea 2 – Progetto IntegrAbile - per creare occasioni di attivazione sociale per persone disabili visivi, pluridisabili e soggetti affetti da disturbi dello sviluppo, cui verranno dedicate attività

mirate nell'ambito dello sport e della cultura. Filo conduttore della scelta delle attività è la ricerca di occasioni di scambio e integrazione con il contesto sociale di riferimento;

- ALPIM Associazione Ligure per i minori – Linea 2 - Progetto Bisagno Express – creatività digitale e mutualità, spazio laboratorio sulle nuove tecnologie per giovani in disagio sociale, percorso di scoperta e valorizzazione del territorio;

- Associazione La Giostra della Fantasia – Linea 2 - Progetto WO:RLD: Westside Olimpia – la Rivoluzione Laboratoriale delle Diversità- realizzazione di laboratori sportivi, creativi, civici, cinematografico e di cucina per giovani con disabilità di livello medio e medio-grave;

- Coop la Giostra della fantasia – Linea 2 - Progetto ARTETRA - rigenerazione sociale ed urbana nel quartiere San Pietro di Prà, lavori di public art con i giovani seguiti dai servizi sociosanitari di intesa con i residenti e loro organizzazioni;

- CIOFS FP LIGURIA – Linea 2 – Progetto S.E.RE.N.O. Sviluppare Esperienze e Relazioni per Nuovi Orizzonti – realizzazione di laboratori (es. sportivo, bigotteria, fotografico, orientativo) per persone in condizione di disabilità psichica e persone - soprattutto della fascia anagrafica 16-25 anni - che in uno stato di povertà culturale e scolastica sono a rischio esclusione ed emarginazione sociale;

- Angsa Liguria – Linea 2 – Progetto D.O.N.O. Diamo Opportunità per i Nostri Orizzonti – rivolto a ragazzi ed adulti con autismo per: orientamento in città e fruizione delle attività culturali, laboratori di musica (educazione all'ascolto, utilizzo della musica come strumento di comunicazione) di educazione alimentare (preparazione e condivisione di pasti) e di riciclo e restauro;

- Accademia Ligustica di Belle Arti – Linea 2 – Progetto Nuovi percorsi inclusivi in museo – per l'ideazione e la sperimentazione di sussidi per un innovativo percorso permanente plurisensoriale, capace di rispondere ai bisogni di qualsiasi tipologia di pubblico, con attenzione particolare alle persone con disabilità sensoriale per creare un modello estendibile ad altri musei, coinvolgendo nella progettazione docenti e studenti;

- Crocera Stadium s.s.d.r.l.- Linea 2 – progetto SPECIAL SPORT ENJOY, per sviluppare e migliorare la partecipazione e la cittadinanza attiva da parte dei soggetti appartenenti alle fasce più deboli attraverso la partecipazione a percorsi nell'ambito delle attività sportive;

- Istituto Don Bosco – Linea 2 – Progetto Lab-Oratorio - cultura e sport per l'inclusione sociale a Sampierdarena attraverso attività laboratoriali di pratica sportiva (basket, calcio, volley, parkour e skate, psicomotricità e fitness) e attività culturali (musicoterapia, fotografia e cinema);

- Fondazione Cepim – Linea 2 - Progetto Tempo di M.a.r.e (Tempo di Multi Attività Relazioni Esperienze) - accompagnare gli Utenti e le famiglie della Fondazione Cepim lungo un percorso esperienziale e pratico con finalità di integrazione culturale e sociale abbinato ad una componente riabilitativa nell'ambito dello sport;

- Associazione Sportiva Dilettantistica Link – Linea 2 – Progetto SPORT OLTRE IL DIAMANTE, attività sportive gratuite, organizzazione eventi e seminari per le famiglie in Valpolcevera, in continuità al Patto Complesso “Sviluppo di Comunità al Diamante”;

- FORMER Formazione e Consulenza – Linea 2 - Progetto Arte Sport e Territorialità – promuovere gli sport indicati (Ginnastica, Rugby, Calcio, Tennis) e favorire l'inserimento di giovani disabili nelle attività sportive;

30/01/2020

DGC-2020-16 INTEGRAZIONE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 15/2018 AD OGGETTO “APPROVAZIONE DELLA NUOVA MISURA DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO”. ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA REGIONALE.

Viene stabilito:

1) di confermare le misure dell'imposta di soggiorno, adottate con deliberazioni di Giunta Comunale n. 15/2018 e quando disposto con il provvedimento deliberativo suddetto;

2) di estendere l'applicazione dell'imposta di soggiorno a coloro che alloggiano presso le strutture in funzione della loro classificazione prevista dalla L.R. n. 32 del 12/11/2014 ss.mm.ii.:

- Strutture ricettive come descritte all'art. 11, del Titolo III, Capo II della L.R. n. 32 del 12/11/2014, nella seguente misura:
- € 1,50 classificazione a 4 stelle
- € 0,50 classificazione da 1 a 3 stelle a pernottamento;

- Strutture ricettive come descritte all'art. 9 bis. del Titolo III Capo I della L.R. n. 32 del 12/11/2014, nella seguente misura:

- € 4,50 classificazione a 5 stelle
- € 3,00 classificazione a 4 stelle
- € 1,50 classificazione da 1 a 3 stelle a pernottamento;

- Altre strutture come descritte all'art. 23 e 24 Titolo IV della L.R. n. 32 del 12/11/2014 classificate in un'unica categoria:
 - € 0,50 a pernottamento;
- Strutture ricettive come descritte all'art. 26 Titolo V della L.R. n. 32 del 12/11/2014, in base alla loro classificazione prevista in livelli, nella seguente misura:
 - € 1,50 classificazione da 1 a 3 livelli a pernottamento;
- 3) di stabilire che l'applicazione della tariffa abbia effetto a partire dal primo giorno del secondo mese successivo a quello della pubblicazione, ai sensi dell'art. 15-bis del D.L. 34/2019 –Legge 58/2019 – Decreto Crescita, mediante invio al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento delle finanze, con le modalità stabilite all'Art. 15-bis del D.L. 34/2019 –Legge 58/2019 –Decreto Crescita, per la sua pubblicazione;
- 4) di confermare i contenuti del vigente Regolamento che disciplina l'imposta di soggiorno;
- 5) di dare mandato ai soggetti competenti di effettuare l'attività di eventuale riscossione coattiva dell'imposta;

30/01/2020

DGC-2020-15 DETERMINAZIONE TASSO DI COPERTURA IN PERCENTUALE DEL COSTO DI GESTIONE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ANNO 2020

30/01/2020

DGC-2020-14 DESIGNAZIONE DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEI TRIBUTI COMUNALI

Viene stabilito:

- 1) di designare, ai sensi dell'articolo 1 comma 692 della legge 147/2013 e dell' articolo 1 comma 778 della legge 160/2019, la Dott.ssa Natalia Boccardo, Direttore della Direzione Politiche delle Entrate, quale funzionario responsabile dei tributi comunali di cui in premessa (TARSU, TIA, TARI, ICI, IMU, ICP, DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI) con le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale;
- 2) di individuare quale vicario della Dott.ssa Natalia Boccardo, in caso di impedimento o di assenza dal servizio, la Dott.ssa Anna Bruzzone, Dirigente del Settore Imposte e Canoni;

30/01/2020

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

Viene stabilito:

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

(omissis)

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) TRIENNIO 2020- 2022 REVISIONE 2020

(le note non vengono riportate)

Sommario

PREFAZIONE AL PTPCT 2020-2022 DEL COMUNE DI GENOVA

Struttura del Piano

SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

Capo I - Analisi del contesto esterno

1. Il contesto normativo nazionale ed internazionale
2. Contesto socio-economico
3. Contesto criminologico

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

1. Premessa
2. Soggetti coinvolti nell'elaborazione del PTPCT
3. I soggetti istituzionali
4. Ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) secondo la normativa nazionale in materia e le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
5. Struttura a supporto del RPCT
6. Ruolo dei Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza (RAT)
7. Ruoli specifici
 - 7.1 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante ("RASA")

7.2 “Gestore” delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria ai sensi del Decreto Ministero dell’Interno 25 settembre 2015

7.2.1 Procedura ai sensi del Decreto Ministero dell’Interno 25 settembre 2015

Capo III - Analisi del contesto interno. Mappatura dei processi. Valutazione, ponderazione e trattamento del rischio

1. Premessa. L’esperienza sviluppata negli anni precedenti
2. Nuovo approccio metodologico conseguente alle novità introdotte dal PNA 2019
3. La rappresentazione dei processi
4. Criteri di valutazione del rischio
5. Misure trasversali
6. Integrazione con il sistema di controllo interno e Sistema di Valutazione dei Dirigenti
7. Ruolo del Nucleo di Valutazione

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

1. Codice di comportamento dei civici dipendenti
 - 1.1 Applicazione dell’istituto della “rotazione straordinaria”
 - 1.2 Il pantouflage
 - 1.3 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali
 - 1.4 Applicazione dell’art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i
 - 1.5 Incarichi extra istituzionali conferiti a civici dipendenti
 - 1.6 Incarichi conferiti a soggetti esterni alla Civica Amministrazione
 - 1.7 Conflitto di interessi
2. Rotazione del personale
3. Tutela del whistleblower
4. Formazione

SEZIONE II -TRASPARENZA

Premessa

Capo I – PROFILI APPLICATIVI DELLE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA

1. PNA 2019 e Linee guida ANAC in materia di pubblicazioni da effettuare nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale
2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
3. La Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale
4. Nuovo approccio operativo di ANAC e contributo da parte dell’ Amministrazione
5. Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati
6. Definizione dell’iter procedurale
7. Usabilità dei dati
8. Collegamento con il Piano della performance e con gli altri strumenti di programmazione
9. Individuazione e modalità di coinvolgimento e di ascolto degli stakeholder
10. Giornate della trasparenza
11. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
12. Sistema di monitoraggio interno sull’attuazione della presente Sezione

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

1. Accesso civico semplice, generalizzato e documentale secondo le Linee guida ANAC e le disposizioni del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.
2. Ruolo dei controinteressati nell’accesso civico generalizzato secondo il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione
3. Registro degli accessi

PREFAZIONE AL PTPCT 2020- 2022 DEL COMUNE DI GENOVA

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

Paolo Borsellino

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

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

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

- sottrae cifre consistenti all’economia reale;
- mina la credibilità internazionale del Paese;
- disincentiva gli investimenti esteri;
- genera sprechi di denaro pubblico, per opere non necessarie e mancati efficientamenti;
- distorce il libero mercato e la concorrenza;
- determina un incremento dei fenomeni di usura;
- causa il fallimento di imprese “sane”, frenandone la competitività nonché gli investimenti in termini organizzativi;
- incide sui livelli occupazionali;
- non incentiva la ricerca e l’innovazione;

- si sviluppa parallelamente ad un incremento dei tempi burocratici e ad un rallentamento dei tempi di risposta da parte della Pubblica Amministrazione;
- annulla, con effetti devastanti, la fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni e compromette la coesione sociale;
- lede i principi di uguaglianza e giustizia sociale;
- condiziona il decisore pubblico;
- distorce gli esiti delle consultazioni elettorali;
- esercita un effetto di attrazione sul crimine organizzato, allettato dal quadro corruttivo generalizzato che contribuirà a sostenere in un circolo vizioso senza sbocchi.

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

La diffusività e la sistematicità del fenomeno corruttivo impongono di elaborare ed implementare una politica di contrasto di tipo integrato e coordinato, affidata non solo allo strumento penale-repressivo, ma anche - e prima ancora - a misure di carattere extrapenale, destinate a svolgere una funzione di prevenzione, operando sul versante prevalentemente amministrativo: una politica integrata, dunque, che oltre a rafforzare, pur sempre nel rispetto dei fondamentali principi garantistici e di tipicità propri del sistema penale, i rimedi di tipo repressivo, sia volta, in forma integrata, a potenziare strumenti di prevenzione volti a incidere sulle occasioni della corruzione².

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

Si intende pertanto agire sui seguenti due fronti:

- affinare le tecniche di prevenzione della corruzione diventando fautori, se non addirittura capofila, di un modello condiviso con altre realtà territoriali e non, che comprendano: Procura della Repubblica, Ministeri, Regione, Città Metropolitana, Comuni limitrofi, Comuni capoluogo delle Regioni confinanti;
- esaltare un disegno educativo complessivo che si fondi sulla integrazione tra Codice di Comportamento (strumento di disciplina rigorosamente normato) e Codice etico: nel momento in cui il dipendente, in qualità di cittadino, prende coscienza dei "macroeffetti" della corruzione in una connotazione sociologica oltre che etica, lo stesso è chiamato a dare un contributo al Paese nell'obiettivo di far regredire fenomeni negativi di malamministrazione.

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

Solo così si potrà sperare di dare una risposta concreta alla seguente domanda: siamo disposti a tollerare ancora la diffusione della corruzione o intendiamo dare, ognuno, il proprio contributo mettendo a disposizione, nei rispettivi spazi di vita e di lavoro, azioni coerenti con un patrimonio di valori condiviso?

Struttura del Piano

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

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

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

- Sezione prima: "Prevenzione della corruzione"
- Sezione seconda: "Trasparenza"

ed allegati.

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, ANAC fornisce alle Pubbliche Amministrazioni le indicazioni di base preordinate alla adozione dei rispettivi PTPCT, coordinando l'attuazione delle strategie connesse alla prevenzione ed al contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

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

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

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

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

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

L'Allegato 1) al PNA 2019 contiene le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi e ad esse occorre fare riferimento ai fini dell'aggiornamento al presente PTPCT. Si segnala che, al fine di acquisire tutti gli elementi utili all'aggiornamento del PTPCT attivando un efficace processo partecipativo, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) ha richiesto il contributo di tutti gli stakeholder attraverso un avviso pubblicato sul sito istituzionale, ad oggi non riscontrato. Analogo avviso è stato pubblicato anche sulla intranet aziendale.

Capo I - Analisi del contesto esterno

1. Il contesto normativo nazionale ed internazionale.

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

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

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

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

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

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

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

- nell'ambito della cooperazione internazionale, l'Addendum al Rapporto di conformità sull'Italia per il primo e secondo ciclo di valutazione congiunti, adottato nel 2013 dal Gruppo di Stati contro la Corruzione (GRECO), che, nell'ambito del Consiglio d'Europa, "affronta in modo specifico il tema della trasparenza e dell'accesso ai dati e documenti rilevanti dell'azione amministrativa negli enti locali, raccomandando l'apertura alle richieste di conoscenza dell'azione amministrativa di cittadini e portatori di interesse e una maggiore uniformità nell'applicazione delle norme in materia di trasparenza e accesso civico negli enti locali";

- nel contesto specifico dell'Unione europea, la Relazione della Commissione europea (COM 2014, 38 final, ANNEX 12), in cui "si sottolinea la necessità che l'ordinamento italiano presidi in modo efficace gli enti locali e i livelli di governo territoriale attraverso misure per la prevenzione della corruzione che siano in grado di promuovere la trasparenza e di contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e il malaffare, sia nelle cariche elettive sia nell'apparato amministrativo. Si

raccomanda inoltre di garantire un quadro uniforme per i controlli e la verifica dell'uso delle risorse pubbliche a livello regionale e locale, soprattutto in materia di appalti pubblici”.

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

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

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

2. Contesto socio-economico

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

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

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

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

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

La superficie di quest'ultimo comprende:

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

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

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

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

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

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

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

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

La spesa per investimenti non ha mostrato segnali di recupero.

Si individuano i seguenti spunti di riflessione:

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

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

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

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

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

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

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

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

È in aumento la popolazione anziana: l'indice di vecchiaia (rapporto percentuale tra la popolazione in età 65 ed oltre e quella in età inferiore a 15 anni) registra un aumento a livello comunale passando da 249,5 nel 2017 a 255,5 nel 2019.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Contesto criminologico

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

In occasione della presente revisione del PTPC sono state esaminate le relazioni semestrali 2018 della Direzione Nazionale Antimafia.

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

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

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

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

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

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

Nell'anno 2018 in Liguria è stato sequestrato il 10,51% di tutta la cocaina sequestrata a livello nazionale, il 28,3% dell'eroina, l'1,63% di hashish e l'1,08 di marijuana, lo 0,23% di cannabis.

Nell'area metropolitana di Genova è stato sequestrato il 77,02% di tutte le sostanze sequestrate a livello regionale.

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

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

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

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

Le attività info-investigative hanno dimostrato contatti tra le organizzazioni criminali nazionali e quelle straniere (albanese, rumena, sudamericana, cinese, magrebina e dell'area subsahariana).

Le indagini hanno evidenziato che la collaborazione tra queste è per lo più inquadrabile in una sorta di mutuo soccorso finalizzato all'approvvigionamento della droga, delle armi e della manovalanza per altre attività illecite.

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

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

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

Tali organismi risultano coordinati tra loro e con il crimine reggino attraverso la Camera di Controllo regionale, una struttura intermedia di coordinamento strategico delle cellule n'dranghetiste operanti in Liguria, con sede a Genova. Le relazioni con gli organismi operanti in Costa Azzurra vengono invece intrattenute attraverso un'altra struttura, la Camera di passaggio, dislocata a Ventimiglia.

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

Il panorama criminale della provincia di Genova è stato caratterizzato da un caso di infiltrazione mafiosa nella pubblica amministrazione, seguito da una incisiva azione di contrasto. Ci si riferisce allo scioglimento del Comune di Lavagna nel marzo 2017, a seguito del coinvolgimento di funzionari dell'ente nell'indagine "I Conti di Lavagna". Proprio con riferimento alla cellula criminale 'ndranghetista attiva a Lavagna, nel febbraio 2018 i Carabinieri hanno tratto in arresto due soggetti trovati in possesso di un vero e proprio arsenale e ad uno dei due è stata altresì contestata la detenzione di circa 4 kg di hashish, mentre l'altro è risultato in rapporti con un'esponente di rilievo della famiglia Nucera Rodà. Sul fronte del contrasto agli stupefacenti si segnalano i seguenti interventi delle Forze dell'Ordine:

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

- nel mese di luglio 2018, nell'ambito dell'operazione "Giardini Segreti2", la Polizia di Stato ha eseguito una misura cautelare nei confronti di 18 soggetti, smantellando un'associazione per delinquere operante in provincia di Vibo Valentia con ramificazioni a Genova, finalizzata alla produzione, coltivazione e vendita di sostanze stupefacenti, in particolare marijuana, facente capo al figlio di un elemento di vertice della cosca Mancuso; questi acquistava on-line i semi di cannabis tramite un sito internet riconducibile ad una società con sede legale a Genova. In ordine ai traffici di droga, attraverso il porto del capoluogo, si menziona il maxi sequestro di due tonnellate di cocaina provenienti dalla Colombia e dirette a Barcellona avvenuto il 31 gennaio 2019.

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

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

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

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

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

1. Premessa

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

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

Capo I.

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

- principi strategici: coinvolgimento degli organi di indirizzo; cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio; collaborazione tra Amministrazioni;

- principi metodologici: prevalenza della sostanza sulla forma; gradualità; selettività; integrazione;
- principi finalistici: effettività; orizzonte del valore pubblico.

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

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

2. Soggetti coinvolti nell'elaborazione del PTPCT

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

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

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

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

3. I soggetti istituzionali

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

a) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario Generale avv. Pasquale Criscuolo, a cui compete:

- proporre il PTPCT ed i suoi aggiornamenti periodici;
- monitorare le misure previste dal Piano;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- elaborare una relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione secondo le prescrizioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

b) Giunta Comunale, quale organo di indirizzo politico, a cui compete, dopo che il Sindaco ha provveduto a designare il RPCT:

- approvare il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT);
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

c) Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza, ai quali compete:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, fermi restando gli obblighi di informazione nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza del codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, e, nei limiti delle proprie attribuzioni, la rotazione del personale;
- osservare le misure contenute nel PTPCT.

d) Nucleo di Valutazione, a cui compete:

- la partecipazione al processo di gestione del rischio;
- lo svolgimento di funzioni proprie in materia di trasparenza amministrativa;
- esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento.

e) Direzione Sviluppo del Personale e Formazione che:

- svolge i procedimenti disciplinari di competenza;
- informa l'Autorità Giudiziaria per quanto di competenza;
- propone al RPCT gli aggiornamenti al codice di comportamento.

f) Responsabile Transizione Digitale (RTD), a cui competono tutti i poteri di impulso e coordinamento finalizzati alla piena transizione verso la modalità operativa digitale, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, con particolare riferimento al processo di integrazione ed interoperabilità tra i sistemi, i servizi e i dati dell'Ente;

g) Responsabile Protezione dei Dati (RPD), a cui compete una azione di supporto al RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali in relazione agli adempimenti in materia di trasparenza, obblighi di pubblicazione ed accesso civico;

h) Tutti i dipendenti dell'ente, i quali:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- partecipano alle iniziative formative in materia;
- osservano le misure del PTPCT;
- segnalano situazioni al proprio dirigente, anche avvalendosi degli strumenti a tutela del "dipendente pubblico che segnala illeciti" (whistleblower);

i) i Referenti Anticorruzione e Trasparenza4;

j) I collaboratori a qualsiasi titolo della Civica Amministrazione, i quali sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare situazioni di illecito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In conformità a quanto previsto dal PNA 2019, si evidenzia come, nella scelta del soggetto a cui attribuire il ruolo di RPCT, l’Amministrazione si sia sempre orientata su figure in grado di garantire la buona immagine ed il decoro dell’Ente, sia nell’interesse di quest’ultimo che a tutela del prestigio e dell’autorevolezza dello stesso RPCT.

5. Struttura a supporto del RPCT

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

Ad essa afferisce l’Ufficio Unico per il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l’attuazione della trasparenza (di seguito Ufficio Unico), già istituito con provvedimento del Sindaco n. 120/2013, composto da un funzionario - responsabile delle tre linee di attività - con posizione di Alta Professionalità e da un funzionario operativo sui controlli successivi di regolarità amministrativa.

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

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

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

A tali considerazioni si aggiunge un altro fondamentale fattore, a favore della soluzione prescelta, che deriva dalla convinzione che esista un rapporto dinamico di stretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell’azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell’illegalità. Infatti il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell’azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione, in quanto contrastano la formazione di un humus favorevole all’attecchimento ed allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti. Sotto altro aspetto, l’esistenza di aree c.d. “sensibili”, in quanto oggettivamente esposte ad un più alto rischio di corruzione, richiede un maggiore presidio e quindi una particolare attenzione da parte del personale assegnato a tali funzioni ed un più elevato livello di controllo.

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

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

Il PNA 2019 fa riferimento ad un processo di gestione del rischio corruttivo sviluppato secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisca il continuo miglioramento. In ogni sua ripartenza, il ciclo deve tenere conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata ed adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

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

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

Il livello di partecipazione del nucleo dei Referenti è ormai costante, ma è obiettivo del RPCT potenziare la funzione di raccordo con le rispettive strutture di appartenenza, per favorirne il ruolo propositivo nello sviluppo di processi di autoanalisi organizzativa adeguati a comprendere e dettagliare la realtà gestionale dell'ente.

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

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

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

7. Ruoli specifici

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

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

Per il Comune di Genova detto ruolo è rivestito dal Direttore ad interim della Stazione Unica Appaltante dott. Gianluca Bisso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una volta ricevuta la segnalazione da parte del singolo dirigente, il Gestore, a seguito di apposita istruttoria, decide di archiviare la pratica o, nel caso in cui sussistano fondati motivi alla luce degli approfondimenti effettuati, di inoltrare senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF (attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, secondo le modalità di accreditamento previste).

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

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

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

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

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

Capo III - Analisi del contesto interno. Mappatura dei processi. Valutazione, ponderazione e trattamento del rischio

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

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

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

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

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

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

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

- 1) identificazione, a cura di ciascun Referente, dei “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari” affidati alla responsabilità delle strutture afferenti alla propria Direzione di appartenenza;
- 2) indicazione, a cura dei Referenti, sulla base di una scheda-tipo fornita dalla Segreteria Generale, di dati del processo relativo a ciascun provvedimento, rilevanti ai fini della determinazione del livello di rischio;
- 3) determinazione, a cura della Segreteria Generale e previo confronto con i Referenti, del coefficiente di rischio di ogni processo considerato, in base ai parametri forniti dal PNA 2013;
- 4) identificazione, a cura dei Referenti, di rischi specifici insiti nelle attività di processo, contestualizzate con riguardo all’attuale situazione ambientale esterna ed interna, e di eventuali possibili misure di contrasto.

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

Nel corso del 2016 sono stati approvati dagli organi competenti due provvedimenti in materia di procedimento amministrativo:

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

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

Contestualmente al “riallineamento” dei due gruppi è stata effettuata una revisione dei rispettivi coefficienti di rischio e delle misure di prevenzione, con aggiornamento dello stato di attuazione di queste ultime. Ciò al fine di rendere il più possibile coerente lo strumento di prevenzione del rischio con quello procedimentale in cui si estrinseca l’azione amministrativa.

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

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

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

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

Detto “Allegato 1” costituisce, pertanto, l’unico strumento da seguire secondo un nuovo approccio valutativo che supera l’impostazione del PNA 2013, in quanto finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo tramite un processo sostanziale e non meramente formale.

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve, infatti, essere progettato ed attuato attraverso misure organizzative che favoriscano il buon andamento e l’imparzialità dell’azione amministrativa.

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

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

- a) razionalizzare ed ottimizzare il sistema dei controlli, evitando di implementare misure di prevenzione meramente formali e migliorandone la finalizzazione;

b) rendere organici ed interoperabili tutti i dati di contesto già disponibili, eventualmente anche creando banche dati digitali comuni, da cui estrapolare informazioni valorizzando elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione fra strumenti e della sostenibilità organizzativa.

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

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

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

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

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

Pertanto, ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi in capo all'Amministrazione nei termini indicati nel PNA 2019, tale risultato verrà raggiunto in maniera progressiva nel corso del triennio di riferimento del presente PTPC, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

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

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

3. La rappresentazione dei processi

Nel presente PTPCT la rappresentazione dei processi è strutturata attraverso una analisi puntuale dei procedimenti già mappati nei PTPCT precedenti.

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

- 1) Descrizione macro-processo (riassuntivo di procedimenti di natura omogenea);
- 2) Parametro rischio n. 1 – Discrezionalità (ambito normato in misura poco significativa da leggi/regolamenti)
- 3) Parametro rischio n. 2 – Complessità (articolazione del procedimento in un numero significativo di fasi endoprocedimentali);
- 4) Parametro rischio n. 3 – Basso numero di dipendenti coinvolti nelle varie fasi del procedimento;
- 5) Parametro rischio n. 4 – Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici;
- 6) Parametro rischio n. 5 – Assenza di controlli strutturati almeno a campione;
- 7) Parametro rischio n. 6 – Carenza di competenze specifiche da parte del personale;
- 8) Parametro rischio n. 7 – Complessità giuridica e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 9) Parametro rischio n. 8 – Mancata applicazione della rotazione interna negli ultimi cinque anni.

Nella rilevazione iniziale dei parametri di rischio si è tenuto conto di quanto specificato nell'Allegato 1 al PNA 2019, laddove si raccomanda - nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi, siano ipotizzabili diversi livelli di rischio – di far riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio, evitando che la stessa risulti associata alla media delle valutazioni dei singoli parametri. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi⁵.

Nella "Tabella processi" allegata al presente PTPCT quale Allegato n. 5, pertanto, ogni parametro è stato qualificato come alto, medio, basso in base agli item forniti.

È stata indicata la qualificazione prevalente del rischio, previa sua descrizione, in collaborazione con le singole strutture interessate.

Sono state, quindi, definite le misure connesse al rischio sul Macro-processo.

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

Reclutamento e progressione del personale, strutturato in: o Reclutamento tramite concorso pubblico/selezione pubblica/avviso di mobilità da altre P.A.; o Conferimento incarichi esterni di consulenza ed alta collaborazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- Gare e contratti, suddiviso nelle fasi di:

- o Programmazione;
- o Predisposizione atti di gara;
- o Selezione del contraente;
- o Esecuzione e rendicontazione del contratto.

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

4. Criteri di valutazione del rischio

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

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

In piena coerenza con il disposto del PNA 2019, il presente PTPCT introduce un approccio di tipo qualitativo e sostanziale nella stima del livello di esposizione al rischio, superando il riferimento metodologico seguito negli anni precedenti sulla base dell'Allegato 5 al PNA 2013.

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

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

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

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

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

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

Lo strumento di attuazione di tali azioni sarà costituito proprio dal Piano Esecutivo di Gestione, che rappresenta, secondo questa impostazione, il "braccio operativo" del PTPCT ed il principale strumento del suo monitoraggio.

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

5. Misure trasversali

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

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

- valorizzare, nell'azione di lotta all'illegalità, l'attività di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, promuovendo la tracciabilità di questi ultimi anche attraverso il ricorso a strumenti informatici;

- attribuire specifico rilievo alle misure di semplificazione dei processi;
- formalizzare la valutazione del grado di apporto fornito, da parte dei singoli responsabili, alla prevenzione della corruzione e della cd. maladministration, in sede di consuntivazione del Piano Esecutivo di Gestione;
- garantire il controllo del personale per quanto concerne la regolare attestazione delle presenze in servizio;
- assicurare il controllo delle procedure poste in essere dagli uffici, soprattutto sotto il profilo della correttezza dell'iter procedimentale riguardo alla determinazione ed al rispetto di criteri e requisiti debitamente valutati, ponderati e verificati.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A titolo esemplificativo:
(omissis)

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

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

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

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

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

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

(omissis)

7. Ruolo del Nucleo di Valutazione

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

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

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

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

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

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

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

Il NV è tenuto pertanto:

- a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009 e s.m.i.). Detta attività continua a rivestire particolare importanza per ANAC che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione (da pubblicarsi, di norma, entro il 30 aprile);
- fornire ad ANAC informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

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

1. Codice di comportamento dei civici dipendenti

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

La revisione ha riguardato, nelle sue parti più significative:

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

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

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

Particolari destinatari del predetto avviso sono stati identificati nelle Organizzazioni Sindacali rappresentative di Ente, nelle Associazioni dei consumatori di cui alla Consulta dei Consumatori ed utenti, nonché negli ordini professionali e nelle Associazioni rappresentative di categorie che fruiscono dei servizi della Civica Amministrazione.

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

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

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

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

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

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

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

1.1 Applicazione dell'istituto della “rotazione straordinaria”

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

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

Occorre pertanto prendere atto della necessità, segnalata dalla predetta Autorità, di dedicare una maggiore attenzione alla misura della rotazione straordinaria, monitorando e disciplinando i criteri per identificare i presupposti applicativi della misura, al fine di dare concreta attuazione all'istituto8.

1.2 Il pantouflage

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

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il

rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione)

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

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- l'introduzione di una dichiarazione - da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico - con cui il dipendente/incaricato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto (in conformità a quanto previsto nei banditipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

1.3 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per quanto concerne quanto previsto al punto b) dell'articolo in esame, le singole Direzioni effettuano, con il supporto della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, verifiche annuali a campione che riguardano il personale dirigente e non dirigente preposto agli uffici contemplati dalla suddetta norma, utilizzando quale strumento ordinario il "Certificato del Casellario Giudiziale" da richiedere alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Genova.

È compito dell'Ufficio disciplina raccogliere e conservare agli atti i certificati richiesti e, solo in caso di esito positivo di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, informare il RPCT per i provvedimenti conseguenti.

1.5 Incarichi extra istituzionali conferiti a civici dipendenti

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

L'autorizzazione viene concessa alle condizioni e nei limiti di cui agli ordini di servizio in vigore.

Essa è necessaria anche nel caso in cui il soggetto conferente l'incarico sia il Comune di Genova.

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

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

1.6 Incarichi conferiti a soggetti esterni alla Civica Amministrazione

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

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

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

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

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

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

1.7 Conflitto di interessi

Il PNA 2019 dedica una particolare attenzione al tema del conflitto di interessi: La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di

interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria

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

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

Come noto, ANAC non ha poteri di valutazione dell'esistenza di concreti conflitti di interessi, ma solo quelli di fornire indirizzi generali sull'applicazione della normativa. Spetta, invece, alla singola Amministrazione la verifica della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, secondo la seguente disciplina: la segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

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

Nell'Allegato 3 Cronoprogramma misure trasversali al presente PTPCT è previsto che il RPCT produca una circolare specifica entro il 31/3/2020, da riscontrare – a cura dei singoli responsabili – al 30/9/2020 in merito allo stato di attuazione rispetto agli adempimenti previsti. Le disposizioni interne dovranno tenere conto delle indicazioni fornite dal PNA 2019 di seguito citate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

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

2. Rotazione del personale

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

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

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

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

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Essa viene dunque considerata prioritariamente come

strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

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

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

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

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

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

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

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

- Definizione del perimetro di applicazione della rotazione: la rotazione trova applicazione nelle aree a maggiore rischio di corruzione;
- Individuazione delle figure professionali destinatarie della rotazione: dirigenti; titolari di posizioni organizzative; responsabili di procedimento;
- Modalità e tempi di realizzazione della rotazione: esclusione della contestuale rotazione del direttore e dei dirigenti, nonché del direttore/dirigente e dei funzionari con maggiori responsabilità, al fine di garantire continuità all'azione amministrativa; tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, programmazione della rotazione secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e scongiurare un repentino depauperamento delle conoscenze e competenze complessive dei singoli uffici interessati; disapplicazione della rotazione nel caso in cui essa comporti la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico; rinvio della rotazione nelle strutture presso le quali siano in atto processi particolarmente strategici per l'Amministrazione;
- Permanenza massima nella medesima posizione: compatibilmente con le esigenze di continuità e buon andamento dell'azione amministrativa, nel rispetto dei criteri stabiliti ai punti precedenti, la permanenza massima nella medesima posizione è stabilita, di norma in 10 anni/3 incarichi.

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

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

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

3. Tutela del whistleblower

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(omissis)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Formazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dovrà essere sempre reso disponibile l'elenco dei dipendenti formati rispetto ad ogni corso e si dovrà promuovere il perfezionamento della piattaforma informatica di gestione della modalità e-learning.

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

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

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

SEZIONE II -TRASPARENZA

Premessa

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

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

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

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

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

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

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

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

1) Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, ad oggetto Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

2) Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, con cui sono state approvate le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013

Capo I – PROFILI APPLICATIVI DELLE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

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

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

Il RPCT vigila sulla corretta gestione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente.

L' Ufficio Comunicazione ICT e Servizi di Informazione al Cittadino (in seguito Ufficio Comunicazione ICT) cura la revisione e il coordinamento del sito istituzionale del Comune e la redazione diffusa relativa alla parte di servizio del sito stesso, con particolare riferimento alla sezione Amministrazione Trasparente, predisposta sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. nonché dalle Linee guida ANAC in materia.

3. La Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale

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

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

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

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

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

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

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

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

- che l'Amministrazione abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente;
- la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione stabilita di volta in volta da ANAC, di quanto riportato nella "Griglia di rilevazione" decisa dall'Autorità, rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'ente.

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

È opportuno segnalare, nello specifico, gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali", sui quali ANAC è intervenuta con delibera n. 586/2019 ad oggetto Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art.14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23 gennaio 20.

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

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

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

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

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

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

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

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

1) Potrebbe essere valutato il superamento della pubblicazione dei dati in formato tabellare direttamente su pagina web, in quanto tale modalità non risulta più coerente proprio con le caratteristiche dei siti web. Questi ultimi sono infatti particolarmente orientati alla modalità cd. mobile first, che richiede a sua volta un'agevole visualizzazione del dato compatibilmente con le funzionalità dello strumento di consultazione. In via esemplificativa, risulterebbe favorita la lettura delle informazioni inerenti a organi politici e a dirigenti accedendo direttamente al nominativo di interesse, che sarebbe rispettivamente collegato con apposito link ai documenti di pertinenza;

2) L'adozione di una piattaforma nazionale/centralizzata per l'inserimento dei dati consentirebbe una semplificazione complessiva dei processi in quanto ridurrebbe gli oneri connessi a progettazione, sviluppo, mantenimento, adeguamento alla normativa e conservazione dei dati stessi. Tale soluzione favorirebbe una omogeneizzazione nella qualità delle informazioni pubblicate dalle diverse Amministrazioni, con la conseguenza ulteriore di consentire all'utente una ottimale esperienza di navigazione nel confronto tra i vari Enti nonché – per questi ultimi – un efficace benchmarking. A livello centrale, nel contempo, troverebbe giovamento il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione nonché l'attività di analisi dei vari contenuti. In alternativa, si potrebbe mettere a disposizione, in riuso delle Amministrazioni interessate, un applicativo gestionale preconfigurato, suscettibile di adeguamenti e "personalizzazioni" coerenti con le caratteristiche delle medesime;

3) In linea generale, è del tutto evidente come l'adozione di modelli standard per l'organizzazione dei dati da pubblicare rappresenti un contributo concreto per l'aggiornamento delle sottosezioni alimentate da un'ampia mole di informazioni (es.: Organizzazione, Personale, Consulenti e Collaboratori, Attività e procedimenti, Bandi di gara e contratti);

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

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

5. Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

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

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

Nella "griglia" allegata alla presente Sezione, denominata Elenco obblighi di pubblicazione, sono indicate in apposita colonna le Direzioni responsabili rispetto ai contenuti e alla redazione dei dati da pubblicare, alla richiesta di pubblicazione ed al suo aggiornamento, nonché i nominativi dei Direttori preposti.

I Direttori i cui nominativi vengono riportati, nell'allegato sopra citato, in corrispondenza dei singoli adempimenti, sono responsabili rispetto alla richiesta di pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati, nonché ai contenuti ed alla formulazione degli stessi; essi devono altresì garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

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

6. Definizione dell'iter procedurale

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

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

Obiettivo sfidante dell'Amministrazione, ad oggi non ancora pienamente realizzato ma da attuare in sinergia tra RPCT e RTD (Responsabile Transizione Digitale) entro il 2020, consiste nel rivedere l'iter dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati. È necessario, infatti, sostituire progressivamente tale modalità di gestione con un flusso informatizzato mediante applicativi dai programmi in uso, onde assicurare il costante aggiornamento delle informazioni già presenti.

Di norma, i piani informatici annuali devono esplicitare gli interventi di manutenzione evolutiva, completi di piano di lavoro e previsione dei costi e dei tempi, al fine di automatizzare il più possibile la raccolta e la pubblicazione delle informazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Usabilità dei dati

Al fine di consentire l'usabilità dei dati, i Direttori/Dirigenti dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

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

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

I dati e le informazioni devono essere inseriti e aggiornati tempestivamente o comunque secondo la periodicità stabilita nell'Elenco obblighi di pubblicazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– implementare forme di ascolto diretto oppure on line tramite gli uffici URP, dove potranno essere presentate richieste e reclami;

- attivare forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
- organizzare giornate dedicate alla trasparenza.

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

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

10. Giornate della trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

Nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi»¹³.

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

Fermo il quadro normativo descritto in tema di protezione dei dati personali nonché il valore riconosciuto alla Trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di: liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).¹⁴

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

Inoltre, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 –GDPR e Parte IV, § 7. "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC") svolge specifici

compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR)

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

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

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

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

Per quanto riguarda gli aspetti relativi all'usabilità, egli si avvale della collaborazione della Direzione Sistemi informativi e dell'ufficio Comunicazione ICT, con modalità dagli stessi definite.

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

- Produzione trimestrale, da parte dei dirigenti responsabili, di specifica dichiarazione relativa alla corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di loro competenza, anche in relazione alla tempistica ivi indicata;
- Tenuta di un "Registro della Trasparenza" da parte dell'Ufficio Unico, compilato con periodicità semestrale, che prevede la disamina di tutte le sottosezioni e l'annotazione di eventuali scostamenti da verificare in corso d'anno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Ciò in attuazione del principio di trasparenza, ora inteso quale accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, non più solo finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e

sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

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

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

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

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

- "il termine di trenta giorni entro il quale concludere il procedimento non è derogabile, salva l'ipotesi di sospensione fino a dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato (art. 5, comma 5, D. Lgs. 33/2013);

- la conclusione del procedimento deve necessariamente avvenire con provvedimento espresso: non è ammesso il silenzio-diniego, né altra forma silenziosa di conclusione del procedimento;

- l'inosservanza del termine sopra indicato costituisce 'elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione' ed è comunque valutata 'ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili' (art. 46, comma 1, D. Lgs. 33/2013)".

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

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

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

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

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

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

3. Registro degli accessi

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) ai fini della “estrapolazione” del Registro degli accessi dal protocollo informatico, rivestono rilievo informativo non secondario i campi “oggetto” relativi sia all’istanza che all’esito finale della medesima;
- 2) relativamente ai suddetti campi, poiché il Registro è destinato alla pubblicazione (con aggiornamento almeno semestrale) è fondamentale che, nella compilazione degli stessi, sia sempre assicurato il pieno rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i.): non devono pertanto essere riportati nome e cognome per esteso ed eventuale numero civico dell’indirizzo;
- 3) deve essere richiamata, di conseguenza, l’importanza di operare con la dovuta attenzione e diligenza, onde evitare che dati personali siano indebitamente pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente, violando quanto previsto dalla normativa sulla tutela dei dati personali ed incorrere nelle sanzioni dalla stessa previste;
- 4) sotto altro profilo, l’oggetto della risposta alle istanze di accesso deve invece indicare esplicitamente l’esito delle stesse con le formule alternative, “Accoglimento” “Differimento”, “Diniego”.
- 5) in caso di diniego, occorre riportare, sempre nel campo oggetto del protocollo della risposta, una breve motivazione (esempio: “Applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali” oppure “Dato non detenuto dall’amministrazione” o ancora, nel caso di differimento, “Dato in corso di elaborazione”);
- 6) sia nell’ipotesi di accoglimento che in quella di diniego, l’oggetto della risposta deve segnalare l’eventuale presenza di controinteressati, attraverso le seguenti formulazioni: “Consultati controinteressati” o “Controinteressati non presenti”;
- 7) l’eventuale istanza di riesame deve essere registrata come nuova richiesta, da collegare sempre al protocollo della richiesta originaria, così come la risposta finale.

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

23/01/2020

DGC-2020-12 MODIFICA DELLA DELIBERA DI G.C. 169/2017 DI CLASSIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI AI SENSI DELL’ARTICOLO 2 DEL REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI PROPRIETA’ DEL COMUNE DI GENOVA ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 53 DEL 15/11/2016.

Viene deciso:

1. per i motivi esposti in premessa, di approvare gli allegati "A", recante gli impianti inseriti ex novo o oggetto di modifiche rispetto alla precedente classificazione approvata con delibera di G.C. 169/2017, e "B" riportante gli impianti già classificati con delibera G.C. 169/2017 oltre agli impianti di cui all'allegato "A", quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, recanti gli impianti da classificarsi impianti sportivi sulla base dell'art. 2 del Regolamento degli impianti sportivi e dei criteri, esplicitati nella precedente Delibera di G.C. 169/2017 e richiamati con il presente provvedimento, inerenti la distinzione tra impianti di interesse municipale e di interesse cittadino e impianti con rilevanza economica e privi di rilevanza economica;

2. di demandare al Direttore della Direzione Politiche dello Sport tutti gli atti conseguenti alla suddetta classificazione degli impianti sportivi, così come previsto nel Regolamento per l'affidamento della concessione del servizio di gestione degli impianti sportivi del Comune di Genova;

Allegati:

(omissis)

23/01/2020

DGC-2020-11 APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE TRA R.F.I. S.p.A. RETE FERROVIARIA ITALIANA – R.F.I. S.p.A, CONSORZIO COCIV E COMUNE DI GENOVA PER REGOLAMENTARE I RECIPROCI RAPPORTI DERIVANTI DALL'ESECUZIONE DELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE DI TALUNI INTERVENTI COSTITUENTI LA CD VARIANTE ENTI LIGURI.

Viene deciso di:

1) di approvare lo schema di convenzione tra R.F.I. S.p.A. Rete Ferroviaria Italiana – R.F.I. S.p.A, Consorzio COCIV e Comune di Genova per regolamentare i reciproci rapporti derivanti dall'esecuzione delle procedure espropriative di taluni interventi costituenti la Variante Enti Liguri;

2) di dare mandato al Direttore della Direzione Progetti per la Città o suo delegato, a sottoscrivere la convenzione di cui al presente provvedimento;

3) di dare atto che:

- con la relazione di aggiornamento della stima NP 68 del 16.1.2020 si è provveduto a quantificare puntualmente l'importo delle indennità provvisorie di esproprio da corrispondere, importo pari a Euro 14.025,14 (quattordicimilaventicinque/14) oneri fiscali inclusi - IVA compresa ove dovuta-, imposte di registro, ipotecarie e catastali, oltre alle spese d'atto;

CONVENZIONE PER REGOLAMENTARE I RECIPROCI RAPPORTI DERIVANTI DALL'ESECUZIONE DELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE DI TALUNI INTERVENTI COSTITUENTI LA CD VARIANTE ENTI LIGURI

TRA

Comune di Genova, con sede in Genova, via Garibaldi, 9, codice fiscale 00856930102,

rappresentato da....., nella qualità di, giusta deliberazione della Giunta comunale in datan....

R.F.I. S.p.A. Rete Ferroviaria Italiana – R.F.I. S.p.A., (nel seguito denominata "RFI"), Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, con sede legale in Roma, Piazza della Croce Rossa n° 1, iscritta al Registro delle Imprese di Roma, Cod. Fisc. 01585570581 e P. Iva 01008081000, per la quale interviene e sottoscrive il presente atto l'ing. Mariano Cocchetti, nella sua qualità di Referente di Progetto, in forza dei poteri a lui conferiti con Atto di Individuazione del 23.07.2018. Consorzio Cociv (qui di seguito COCIV), con sede in Genova, codice fiscale ... , rappresentato da, nella sua qualità di, come da

a) la Deliberazione CIPE n. 80 del 29 marzo 2006 ha approvato, con le prescrizioni e le raccomandazioni proposte dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, il Progetto Definitivo del Terzo Valico dei Giovi, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità, nonché ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4, comma 5, del D.Lgs. n. 190/2002;

b) in data 27.07.2012 è stata sottoscritta tra il Commissario Straordinario pro tempore, la Regione Liguria, la Provincia di Genova, i Comuni di Genova e Campomorone, RFI e il Consorzio COCIV la Convenzione Quadro "Variante Complessiva degli Enti Liguri" (di seguito Convenzione Quadro), con la quale sono stati definiti gli impegni delle Parti in relazione ad alcune richieste da parte degli Enti di modifica di carattere locale e non sostanziale al Progetto Definitivo approvato con la Delibera CIPE 80/2006, inerenti esclusivamente la mobilità locale e l'accesso ai cantieri e non incidenti in alcun modo sull'opera ferroviaria principale;

c) contestualmente alla Convenzione Quadro di cui al punto che precede, è stata sottoscritta tra il Commissario Straordinario pro tempore, la Regione Liguria, la Provincia di Genova, i Comuni di Genova e di Campomorone e il Consorzio COCIV una separata Convenzione Attuativa per disciplinare gli aspetti realizzativi; d) successivamente alla sottoscrizione della Convenzione Quadro, è emerso che altri interventi originariamente previsti dal progetto non risultavano più di piena attualità, ovvero, in relazione ad essi,

erano mutate le esigenze delle Amministrazioni locali o, ancora, era necessario procedere ad alcune modifiche migliorative dei progetti relativi;

e) in data 30.07.2015, considerato che alcuni degli interventi previsti originariamente dalla Convenzione di cui alla premessa b) che precede non risultavano più di piena attualità ovvero, in relazione ad essi, erano mutate le esigenze delle Amministrazioni Locali o, ancora, era necessario procedere ad alcune modifiche migliorative dei relativi progetti, è stato sottoscritto un Addendum alla Convenzione Quadro del 27.07.2012 (di seguito Addendum) con cui sono state ratificate le predette variazioni;

f) in data 19.12.2016 è stato sottoscritto un Atto Modificativo dell'Addendum della Convenzione Quadro "Variante Complessiva Degli Enti Liguri" (di seguito Atto Modificativo), con cui il Consorzio COCIV, RFI, il Commissario Straordinario, il Comune di Genova, il Comune di Campomorone e il Comune di Ceranesi hanno ratificato ulteriori modifiche agli interventi costituenti la cd. Variante Enti Liguri, definendo il quadro complessivo degli interventi da realizzarsi nei Comuni interessati;

g) con l'Atto Modificativo di cui alla precedente premessa f), è stato definito un primo gruppo di interventi prioritari cui dare immediato avvio nelle more del completamento degli inter autorizzativi di tutti gli interventi costituenti la cd. Variante complessiva Enti Liguri;

h) tra gli interventi previsti negli Atti citati alle premesse b), e) e f) che precedono è prevista, tra gli altri, "la modifica del tratto centrale dell'intervento denominato NV07 via Lungo Torrente Verde";

i) la Regione Liguria, con nota in data 19.3.2018, considerato che il Provveditore alle OO.PP Liguria e Piemonte ha dichiarato in data 22.2.2018 perfezionata l'intesa Stato Regione per relativa all'intervento di adeguamento di Via Lungo Torrente Verde, ha chiesto che lo stesso venisse inserito tra le opere prioritarie cui dare immediato avvio, in quanto tale intervento risulta essenziale per la risoluzione delle criticità del traffico nell'area di Genova Pontedecimo;

j) nel corso di specifici tavoli di coordinamento in Prefettura, le Parti hanno convenuto sulla opportunità di dare immediato avvio all'intervento denominato NV07 ancorché non indicato tra gli interventi prioritari dall'Atto Modificativo di cui alla premessa f);

k) con il citato Atto Modificativo di cui in premessa f), per gli interventi da realizzarsi in Comune di Genova, tra i quali la viabilità NV07 (Adeguamento Lungo Torrente Verde), le Parti hanno convenuto che:

1. per tutte le aree e gli immobili per i quali COCIV ha raggiunto o formalmente avviato accordi con i Privati lo stesso COCIV, previa acquisizione di opportuna procura dal Comune di Genova, potrà provvedere all'acquisizione degli immobili, nei limiti di spesa previsti se si fosse proceduto mediante PU (ottenuta comunque la congruità sugli importi da Italferr) con diretta intestazione al Comune, operando in nome e per conto dello stesso (art. 3.6, lett. a);

2. per le aree e gli immobili per i quali COCIV non ha avviato accordi con i Privati il Comune di Genova effettuerà tutte le procedure di Pubblica Utilità coerentemente con quanto previsto dall'Art. 5.4 della Convenzione Attuativa di cui alla premessa c) (art. 3.6, lett. b);

l) COCIV ha avviato contatti con taluni dei proprietari degli immobili di via Lungo Torrente Verde di cui è prevista la demolizione, sia attraverso l'originaria procedura espropriativa sia attraverso procedure di acquisizione bonaria, in parte concluse, in parte definite compiutamente, ed in parte solo avviate;

m) con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2017-11 del 02.02.2017 il Comune di Genova ha approvato lo schema del succitato Atto Modificativo all'Addendum, previo inserimento nel testo, all'art. 3.6, lett. a) delle seguenti parole "sospendendone l'efficacia fino alla data di avvenuto collaudo delle opere";

n) COCIV con nota prot. 612 del 9.02.2017 ha confermato che l'art. 3.6, lett. a) di detto Atto Modificativo è da intendersi nel senso che all'atto del rogito la proprietà delle aree passerà immediatamente in capo al Comune, mentre il possesso delle stesse resterà in capo a COCIV fino all'avvenuto positivo collaudo delle opere;

o) con nota prot. 68102 del 27.02.2017 il Comune ha accettato tale lettura, confermando quindi che il Comune avrebbe proceduto alla sottoscrizione del documento senza dovervi apportare alcuna modifica;

p) si sono tenuti diversi incontri fra Comune di Genova, RFI e COCIV al fine di definire le modalità per procedere all'attuazione delle procedure acquisitive delle aree di cui trattasi, convenendo che per quanto riguarda la procedura espropriativa attinente le aree di cui all'art. 3.6, lett. b) dell'Atto Modificativo, diversamente da quanto previsto per gli altri interventi costituenti la cd. Variante Enti Liguri, essa venga coltivata dal Comune, previo trasferimento dei fondi necessari da parte di RFI;

q) fermo restando che il passaggio di proprietà al Comune di Genova delle aree di cui all'art. 3.6, lett. a) e b) dell'Atto Modificativo di cui in premessa g) interverrà, rispettivamente, all'atto del rogito e al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 23, co. 1, lett. f) T.U. Espropri, il possesso di tutte le aree sarà trasferito al Comune di Genova contestualmente alla consegna a quest'ultimo degli interventi realizzati nei termini di cui agli artt. 3 e 4 della Convenzione attuativa richiamata in premessa c);

r) si rende quindi necessario disciplinare gli aspetti patrimoniali relativi all'acquisizione di talune delle aree di proprietà privata oggetto di espropriazione ai fini della realizzazione dell'intervento denominato Via Lungo Torrente Verde;

Premesso tutto quanto sopra, tra le Parti, come sopra rappresentate, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 Valore delle premesse

Le Premesse e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

ART. 2 Oggetto

Formano oggetto della presente Convenzione i reciproci impegni delle Parti per disciplinare gli aspetti patrimoniali relativi all'acquisizione delle aree di proprietà privata oggetto di espropriazione di cui all'art. 3.6, lett. b) dell'Atto Modificativo, come individuate nel Piano Parcellare (nel seguito Piano Particellare) allegato alla presente, ai fini della realizzazione dell'intervento denominato Via Lungo Torrente Verde.

Per le predette aree, come individuate nel Piano Parcellare, il relativo procedimento è promosso da RFI in qualità di "promotore dell'espropriazione" ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera d del D.P.R. n. 327/2001.

Il Comune di Genova, nell'ambito del procedimento ricopre il ruolo di "beneficiario dell'espropriazione" ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c, del DPR 327/2001, ma anche quello di "autorità espropriante" ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b, del DPR 327/2001.

ART. 3 Impegni del Comune

Il Comune di Genova si impegna a procedere all'acquisizione, anche mediante procedura espropriativa, delle aree necessarie all'esecuzione dei lavori inerenti l'adeguamento di Via Lungo Torrente Verde come da progetto approvato di cui alla premessa i) che precede, ponendo in essere tutte le azioni atte a rendere disponibili le aree al COCIV entro e non oltre 120 giorni dall'approvazione del Bilancio Comunale 2020.

Fermo quanto sopra, per le aree di cui all'art. 3.6, lett. a) dell'Atto Modificativo richiamato in premessa g) e di cui all'allegato elenco, il Comune di Genova si impegna a rilasciare a COCIV la prevista procura speciale relativa alla sponda destra entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione della presente.

Il Comune di Genova accetta e dichiara che la ritardata consegna delle aree nella loro totalità non consentirà ad RFI la formalizzazione a COCIV della necessaria Variante Contrattuale e conseguentemente l'avvio delle attività lavorative e pertanto l'Amministrazione stessa non potrà avanzare alcuna richiesta per il ritardo nell'esecuzione delle opere.

ART. 4 Impegni di RFI

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, RFI si impegna ad erogare al Comune un contributo fino all'importo massimo onnicomprensivo di Euro 14.025,14 (quattordicimilaventicinque/14) oneri fiscali inclusi (IVA compresa ove dovuta, imposte di registro, ipotecarie e catastali, oltre alle spese d'atto, (Euro 5.100,00 – cinquemilacento/00) a rimborso delle indennità di espropriazione che il Comune dovrà corrispondere alle Ditte interessate al fine di acquisire gli immobili indicati nel Piano Particellare di cui all'art. 2 che precede.

Il predetto contributo sarà erogato da RFI al Comune con le seguenti modalità:

_ quanto al 50% dell'importo, pari a Euro 7.012,57 (Euro settemiladodici/57) entro 60 giorni dalla stipula della presente Convenzione;

_ quanto al saldo del 50% dell'importo pari a Euro 7.012,57 (Euro settemiladodici/57) entro 60 giorni dalla consegna delle aree da parte del Comune al consorzio COCIV;

RFI e Comune di Genova danno atto che l'importo di Euro 14.025,14 (quattordicimilaventicinque/14) di cui al presente articolo comprende e compensa ogni titolo di indennità che dovrà essere corrisposta dal Comune, dando atto che la stessa è calcolata a corpo e non a misura, pertanto non si procederà ad alcun conguaglio anche nel caso in cui il Comune dovesse corrispondere indennità la cui somma risulti superiore a quella sopra complessivamente definita; RFI e Comune di Genova convengono altresì che il predetto importo non potrà modificarsi anche in caso di eventuali modifiche normative.

Ai fini del pagamento del predetto contributo il Comune dovrà emettere fattura elettronica e/o nota di debito intestandole a:
RETE FERROVIARIA ITALIANA S.P.A. GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE Sede Sociale: Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 – Roma P.IVA: 01008081000 – Cod. Fis. N. 01585570581

La fattura elettronica dovrà essere emessa attraverso il canale SDI, utilizzando l'apposito tracciato XML ed indicando il codice destinatario RYRNP0U (si precisa che il penultimo carattere è uno zero) se note di addebito dovranno essere inviate, in originale, al seguente indirizzo:

R.F.I. S.p.A. - DIREZIONE INVESTIMENTI
Direzione Investimenti Progetti AV/AC
Progetto 3° Valico dei Giovi
Piazza della Croce Rossa, 1
00161 Roma

Ai sensi della Delibera CIPE n° 24 del 2004, il CUP assegnato all'Opera F81H9200000008 dovrà essere evidenziato in tutta la documentazione amministrativa e contabile riguardante l'Opera stessa.

Resta fermo che le somme necessarie all'acquisizione delle aree di cui all'art. 3.6, lett. a) dell'Atto Modificativo saranno, invece, valorizzate nell'ambito della variante relativa agli interventi di cui alla premessa h) della presente Convenzione.

RFI formalizzerà la variante di cui sopra con COCIV solo dopo che il Comune avrà proceduto all'acquisizione delle aree di competenza come precisato all'art. 3.

ART. 5 Impegni di COCIV

COCIV prende atto e accetta che RFI potrà formalizzare la variante di cui sopra solo dopo che il Comune avrà proceduto all'acquisizione delle aree di competenza come precisato all'art. 3 ed alla relativa messa a disposizione delle stesse al Consorzio.

COCIV si impegna a ricevere dal Comune gli immobili di cui all'art. 2 e ad accettarne la consegna nello stato di fatto in cui si trovano, senza riserve ed eccezioni alcune, a condizione che gli immobili siano idonei a consentire a COCIV l'avvio delle attività realizzative. Di tale consegna verrà redatto apposito verbale. COCIV, preso atto delle modalità di consegna delle aree da parte del Comune di Genova e delle condizioni di formalizzazione della variante di cui all'Art.4 che precede, si impegna a non richiedere a RFI alcun Decreto di Occupazione Temporanea ai sensi dell'art.49 D.P.R. 327/01 e s.m.i. per le aree di che trattasi. COCIV fornirà al Comune di Genova la massima collaborazione, qualora venga richiesta, per l'assistenza all'esecuzione delle procedure di espropriazione degli immobili di cui alla presente.

ART. 6 Ulteriori pattuizioni

Le Parti convengono che tutte le spese inerenti il trasferimento delle proprietà (registrazione voltura etc.) delle aree oggetto di procedura espropriativa di cui al Piano Particellare si intendono comprese e compensate nell'importo che RFI si impegna ad erogare al Comune di Genova con le modalità di cui al precedente Art. 4, e che pertanto nessuna richiesta potrà essere avanzata a tale titolo né nei confronti di RFI né nei confronti di COCIV dal Comune di Genova.

Nel caso in cui il Comune di Genova non metta a disposizione le aree per l'esecuzione dei lavori e/o non proceda al trasferimento della proprietà nei termini di validità della dichiarazione di Pubblica Utilità:

(i) il Comune di Genova si impegna alla restituzione integrale ad RFI delle somme erogate, senza penale alcuna nei confronti del Comune di Genova;

(ii) RFI e COCIV intenderanno ottemperato ogni loro impegno verso il Comune nell'esecuzione degli interventi in questione ancorché questi non vengano poi materialmente realizzati solo ed esclusivamente per il mancato rispetto delle previsioni della presente Convenzione da parte del Comune.

ART. 7 Contenziosi e Foro esclusivo

Nel caso di contenziosi amministrativi sulla procedura posta in essere dal Comune di Genova e/o in caso di procedimenti di determinazione dell'indennità sia attraverso il ricorso all'art.21 D.P.R. 327/01 e s.m.i. o all'autorità giudiziaria, i costi di resistenza sono da intendersi a carico del Comune di Genova, ivi compresi anche le eventuali maggiori indennità che saranno determinate con gli eventuali predetti procedimenti.

Resta inoltre inteso che nessun obbligo ulteriore farà carico a RFI qualunque sia la spesa sostenuta o sostenenda dal Comune per la completa ultimazione delle attività espropriative di cui all'art. 2, ivi compresi eventuali oneri derivanti da contenziosi con terzi che dovessero sorgere in relazione alle predette attività, e che non potranno in nessun caso far carico a RFI ed al COCIV.

Le Parti convengono altresì che le eventuali controversie relative all'interpretazione od esecuzione della presente Convenzione saranno devolute ad un tentativo di amichevole composizione tra i rappresentanti legali delle Parti interessate. In caso di mancato accordo, sarà competente il Foro di GENOVA ritenendosi così consensualmente derogata ogni altra norma di competenza giudiziaria.

ART.8 Modalità Fiscali

La presente Convenzione potrà essere registrata in caso d'uso, a cura e spese del richiedente, ai sensi dell'articolo 4 della Tariffa Parte Seconda allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

Le eventuali modifiche di regime fiscale non danno luogo, in nessun caso, a variazioni dei termini pattuiti.

ART.9 Efficacia

La presente Convenzione è immediatamente efficace dalla data di sottoscrizione.

Il Comune di Genova _____

RFI S.p.A. _____

Il Consorzio COCIV _____

23/01/2020

DGC-2020-10 ADESIONE DEL COMUNE DI GENOVA COME PARTNER OPERATIVO ALL'INTERNO DEL BANDO DELLA REGIONE LIGURIA: "INVITO A PRESENTARE OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI INTEGRATI PER FAVORIRE L'INSERIMENTO SOCIO LAVORATIVO DI SOGGETTI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE SOCIALE A VALERE SUL PROGRAMMA OPERATIVO FSE LIGURIA 2014-2020, ASSE 2 – INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ, PRIORITÀ D'INVESTIMENTO 9I, OBIETTIVO SPECIFICO 9.2 – ABILITA' AL PLURALE 2"

Viene deciso di:

1) di aderire, relativamente al bando della Regione Liguria: "Invito a presentare operazioni finalizzate alla realizzazione di interventi integrati per favorire l'inserimento socio lavorativo di soggetti a rischio di emarginazione sociale a valere sul Programma Operativo FSE Liguria 2014-2020, asse 2

– InCLUSIONE SOCIALE e lotta alla povertà, priorità d'investimento 9i, Obiettivo specifico 9.2 – "ABILITÀ AL PLURALE 2", ai partenariati operativi dei progetti:

- ISOLA - InCLUSIONE Socio-Lavorativa per persone vulnerabili presentato dal CEIS Centro di Solidarietà di Genova in qualità di capofila, a valere sulla linea 1, il cui abstract è allegato al presente provvedimento e ne costituisce parte integrante (All. 1);

- AU.R.O.R.A. - Aumentare le Risorse di Ognuno per Raggiungere l'Autonomia presentato dalla Fondazione CIF Formazione in qualità di capofila, a valere sulla linea 1, il cui abstract è allegato al presente provvedimento e ne costituisce parte integrante (All. 2);

2) di delegare l'Assessore alle Politiche Socio Sanitarie, Famiglia e relativi Diritti, per la sottoscrizione dei partenariati operativi di cui al precedente punto 1);

3) di dare mandato alla Direzione Politiche Sociali per tutti gli adempimenti conseguenti alla sottoscrizione dei partenariati;

ABSTRACT progetto ISOLA – InCLUSIONE SocioLavorativa per persone vulnerabili INIZIATIVA: ABILITA' AL PLURALE 2

Linea 1 - Percorso integrato dedicato ai soggetti per i quali è prevedibile lo sviluppo di abilità lavorative tali da consentire il successivo inserimento occupazionale

Lo scopo del bando è quello di dar vita a progetti integrati, da attivare sui territori provinciali, volti ad offrire ai soggetti svantaggiati esperienze innovative e personalizzate di accompagnamento permanente al lavoro, finalizzate a una reale integrazione nei processi produttivi, a consolidarne la presenza nel mercato del lavoro e a creare nuova occupazione, ma anche a fornire strumenti per formare e consolidare la cittadinanza attiva degli stessi, intervenendo su più fronti in una logica di sistema.

• **Contesto**

L'operazione si configura come sviluppo dell'esperienza condotta con progetto P.I.L.O.TA realizzato "TUTTE LE ABILITÀ AL CENTRO" Programma Operativo ob. "Competitività regionale e occupazione" FSE 2007-2013 - ASSE III, attraverso al quale è stato costituito il T.I.R (Tavolo Integrato Reinserimento) che rappresenta certamente l'elemento concreto e di sostenibilità in cui i partner di rete hanno inteso di proporsi con una nuova iniziativa progettuale per meglio gestire e sostenere la riabilitazione sociale, la professionalizzazione e l'avviamento al lavoro delle persone svantaggiate presenti nel territorio genovese.

Al fine di consolidare ed implementare la rete di organizzazioni produttive per mettere a regime le metodologie e le prassi di intervento individuate e condivise nelle esperienze precedenti, sperimentandone e definendone di nuove, il T.I.R si pone come obiettivo strategico il rafforzamento della partnership con il servizio privato e pubblico, così da poter consolidare le aree di intervento.

• **Partner**

CEIS Centro di Solidarietà di Genova
MA.RIS cooperativa sociale
A.F.E.T. Aquilone Onlus
Associazione Comunità di S: Benedetto
Comune di Genova – UCIL.

• **Descrizione**

Il progetto è rivolto a soggetti rientranti nella fascia debole dove il percorso complessivo è organizzato come un percorso di avvicinamento al lavoro ma anche come un percorso di rimotivazione al lavoro.

I partecipanti sono persone "fragili", in carico ai servizi sociosanitari del territorio, che devono trovare o ritrovare una personale motivazione verso il lavoro, per questo viene valutato come importante il risultato numerico di chi si rimetterà in moto alla fine del progetto, inteso anche come trovare in sé le motivazioni per accogliere le opportunità che vengono proposte; in questi casi il risultato oltre all'occupazione è anche quello di restare o di rientrare in un sistema di vita e relazioni che sia utile ed in qualche modo gratificante per le persone.

- Attuazione

- 1) Presa in carico

La presa in carico dei soggetti verrà preventivamente trattata dagli Enti certificati a livello regionale (AFET), e verrà poi portata all'attenzione del Tavolo Integrato per valutare le funzioni delle caratteristiche ed esigenze individuali, con conseguente orientamento della persona finalizzato ad una valutazione del suo inserimento nelle iniziative previste a progetto al fine di individuare il percorso più adeguato che possa consentire l'inclusione sociale e/o lavorativa.

- 2) Settori lavorativi

I settori lavorativi scelti per l'inserimento lavorativo sono molteplici:

- Portualità
- Ristorazione
- Informatica

- 3) Formazione breve

Ogni inserimento verrà preceduto da attività di formazione che intende fornire ai partecipanti le competenze e le conoscenze trasversali ad avviare gli stessi ai percorsi integrati. Propedeuticamente all'avvio dei percorsi integrati verrà svolta una formazione specifica nei settori precedentemente individuati.

Ad ogni persona partecipante alla formazione breve verrà dato un'indennità di 5€ all'ora.

- 4) Attività seminariali per operatori e famiglie

Si pensa di utilizzare il set di strumenti denominato ICF- Dipendenze, che si basa sulla Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute introdotta dall'Organizzazione Mondiale della Sanità nel 2001. ICF-Dipendenze consente di:

- valutare il funzionamento complessivo della persona e ricavare, attraverso confronto diretto col paziente, le informazioni più precise per identificare quali sono i suoi bisogni psicosociali prioritari in quel momento, secondo criteri attendibili;
- fornire evidenze in ordine all'efficacia degli interventi riabilitativi.

Oggi più che in passato si riconosce come la condizione di dipendenza abbia ripercussioni sulla vita quotidiana e di fronte all'aumento delle situazioni di cronicità nell'uso di sostanze o di alcol ed al moltiplicarsi delle condizioni di dipendenza fin dall'adolescenza, cresce l'esigenza di adottare una prospettiva ermeneutica più ampia, che sia in grado di considerare non solo l'individuo nel suo ruolo di paziente ma la persona nella globalità della propria condizione di vita e di salute

- 5) Avvio percorsi integrati - UCIL

“Percorsi integrati di inclusione socio lavorativa” (ex borse lavoro) di cui alla DGR 283/2017: Attivazione di percorsi di inserimento in impresa, attraverso i quali sviluppare abilità lavorative propedeutiche ad un successivo inserimento lavorativo che ponga una particolare attenzione alla socializzazione ed all'acquisizione di adeguate capacità di adattamento all'ambiente lavorativo.

L'attività si configura in un vero e proprio approccio preventivo sia perché diretto con il mondo del lavoro, sia perché offre l'occasione ai partecipanti di comprendere caratteristiche e peculiarità di specifici ruoli e mansioni; sperimentare le proprie competenze e professionalità: socializzare e adattarsi all'ambiente lavorativo

“Percorsi integrati in situazione” (ex formazione in situazione) di cui alle DGR 283/2017: Attivazione di percorsi di inserimento in situazioni professionali nelle quali i soggetti beneficiari in possano confrontarsi acquisendo un ruolo ed una identità sociale rispondendo ai propri bisogni di crescita, in modo particolare per quanto riguarda l'acquisizione di capacità relazionali e professionali propedeutiche ad un successivo percorso di inserimento lavorativo. Per lo svolgimento dei percorsi in situazione, saranno identificate imprese e/o altri soggetti, sulla base dei bisogni individuali, in grado di poter stimolare la crescita professionale; il livello di responsabilizzazione e le capacità relazionali dei partecipanti

- 6) Piano individualizzato

La realizzazione del percorso integrato, successivamente all'individuazione ed al contatto con il soggetto ospitante, prevede la definizione del "piano individualizzato di assistenza" (P.I.A.) indicante il progetto di attivazione / inclusione sociale; predisposizione/attivazione della "convenzione"; la definizione degli operatori di riferimento (tutor formativo e aziendale) che andranno a seguire e monitorare lo sviluppo del progetto individualizzato; L'attivazione delle necessarie coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile; La trasmissione della documentazione agli organi competenti.

- 7) Coinvolgimento delle imprese

Auspichiamo l'inserimento con contratto delle persone svantaggiate destinatarie del progetto, all'interno delle cooperative e delle imprese che cercheremo di coinvolgere anche attraverso il ricorso ad accordi con le parti sociali, in modo che sia i soggetti inseriti

che le aziende e/o le cooperative possano avere reciproche garanzie affinché il supporto all'azione di inserimento lavorativo possa proseguire fino al consolidamento della nuova posizione che si è venuta a creare.

Potranno essere riconosciuti incentivi occupazionali alle imprese (afferenti al partenariato, alla rete di sostegno e garanzia e/o altre imprese e cooperative) che inseriscono come soci lavoratori o che assumono con una delle tipologie contrattuali previste.

Il fine è quello di sensibilizzare le imprese ai temi dell'inserimento lavorativo delle fasce svantaggiate, attraverso il consolidamento di reti territoriali capaci di condividere metodi e strumenti

- Durata

Il progetto ha uno sviluppo di 24 mesi.

- Area Territoriale

ASL3 Genovese

Genova, 23/12/2019

CEIS Genova
Aldo Castello

PROGRAMMA OPERATIVO FSE LIGURIA 2014-2020, ASSE 2 INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ,
PRIORITÀ D'INVESTIMENTO 9I, OBIETTIVO SPECIFICO 9.2
ABILITÀ AL PLURALE 2

Idea progettuale per l'Operazione AU.R.O.R.A. (Aumentare le Risorse di Ognuno per Raggiungere l'Autonomia)

Operazione AU.R.O.R.A. (Aumentare le Risorse di Ognuno per Raggiungere l'Autonomia)

- Partenariato operativo (invia di definizione):
- Fondazione CIF Formazione (capofila) - Alfapp - COMUNE DI GENOVA – UCIL – -
Centro di Solidarietà della Compagnia delle Opere Liguria - Gruppo Asperger
Liguria Onlus – OMNIA –

PRESENTAZIONE

In linea con l'Operazione FORTI svolta negli anni scorsi nell'ambito dell'Avviso regionale Abilità al plurale e con l'intenzione di sviluppare ulteriormente l'esperienza positivamente conclusa, l'idea progettuale propone azioni concrete di inserimento socio-lavorativo di pazienti psichiatrici e/o nello spettro autistico della Città Metropolitana di Genova (60 persone), segnalati da ASL3, ALFAPP, UCIL, Gruppo ASPERGER e da altre associazioni aderenti ad essa. Un approccio sostenibile e credibile verso queste persone può mirare alla maturazione del singolo tramite l'accrescimento delle competenze sociali, professionali e relazionali alla base dell'occupabilità. Tale approccio può poi generare un vero processo inclusivo perché basato sull'interazione con l'operatore che funge da facilitatore sociale, un adulto che trasmette competenze legate al "saper fare", ma che vanno ad incidere fortemente su vari "saper essere", ossia far parte di una relazione e di un gruppo di lavoro, per raggiungere obiettivi concreti, interagendo con l'adulto e con i pari in ottica di collaborazione e cooperazione.

Con riferimento ai beneficiari, il progetto intende offrire la possibilità ai soggetti in difficoltà di partecipare alla vita sociale, assicurando interventi mirati e continuativi, finalizzati all'inserimento lavorativo, alla vita di relazione e all'inclusione sociale favorendo inoltre l'inclusione sociale dei soggetti più deboli con il lavoro inteso come "tappa di riabilitazione".

L'Operazione si svilupperà attraverso azioni di orientamento, di formazione e di accompagnamento per un risultato di inclusione socio-lavorativa dei beneficiari. Attraverso percorsi di presa in carico, anche in rete con il territorio e con i servizi per il lavoro, si conseguirà l'obiettivo principale del progetto consistente negli inserimenti occupazionali dell'utenza interessata. Sarà inoltre prevista attività di aggiornamento per gli operatori e per le famiglie sulle buone prassi di sostegno alle azioni di inclusione lavorativa del target considerato.

AZIONI PREVISTE

- a) Presa in carico della persona

Accoglienza dei destinatari segnalati dai Servizi e loro primo inserimento nelle attività Progettuali

- b) Orientamento specialistico

c) Orientamento dei destinatari rispetto alle diverse opzioni di formazione a Progetto

c 1) Formazione breve: settore Cucina/Sala Formazione professionalizzante nel settore della ristorazione tarata su due livelli possibili in base alle condizioni di ingresso dell'utenza

- c 2) Formazione breve: gestione e manutenzione del verde urbano Formazione professionalizzante nel settore della manutenzione del verde
- c 3) Formazione breve: attività segretariale ed amministrativa Formazione professionalizzante nel settore dei lavori d'ufficio tarata su due livelli possibili in base alle condizioni di ingresso dell'utenza
- c 4) Formazione breve: attività amministrativa Formazione professionalizzante nel settore della gestione del magazzino
- c 5) Formazione breve: servizi per la comunità: pulizie e raccolta differenziata Formazione professionalizzante nel settore delle pulizie e della raccolta Differenziata
- c 6) Formazione breve: produzione pasticceria e gelati Formazione professionalizzante nel settore della pasticceria e della gelateria
- d) Work Experience Periodo da tre a sei mesi di inserimento in azienda
- e) percorsi integrati di cui alla DGR 283/2017 Periodo di inserimento tutorato in azienda con modalità protette per i soggetti che necessitano anche semplicemente di un incremento dell'attività di socializzazione
- f) Accompagnamento al lavoro Affiancamento al primo inserimento lavorativo
- g) Aggiornamento Operatori/seminari per le famiglie Azioni di aggiornamento di operatori sociali sulle metodologie di inserimento lavorativo della disabilità

23/01/2020

DGC-2020-9 PRESA D'ATTO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE RELATIVA ALLA CICLABILE E PEDONALE URBANA GENOVESE – TRATTO VALLIVO DEL TORRENTE POLCEVERA

La Giunta delibera:

1. di prendere atto dello studio di “Liberi di muoversi “allegato al presente provvedimento, relativo alla Pista Ciclo Pedonale della Val Polcevera – “SUPERlaVALLE” – che si estende da Pontedecimo a Fiumara, quale riferimento per il necessario approfondimento progettuale, fermi restando gli opportuni adeguamenti che si renderanno necessari;
2. di demandare alle Direzioni competenti per gli atti e adempimenti successivi necessari allo sviluppo progettuale dell'intervento e alla sua realizzazione;ù

23/01/2020

DGC-2020-8 APPROVAZIONE DEL PROTOCOLLO DI INTESA TRA COMUNE DI GENOVA E REGIONE LIGURIA, NELL'AMBITO DELL'“ACCORDO OPERATIVO DI COLLABORAZIONE NELLO SVILUPPO DELL'AGENDA DIGITALE NELL'AREA GENOVESE”.

Viene deciso di:

1. di approvare lo schema di Protocollo di Intesa tra Comune di Genova e Regione Liguria nell'ambito dell'“Accordo operativo di collaborazione nello sviluppo dell'Agenda Digitale nell'area genovese”, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato al Direttore pro tempore della Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione per la sottoscrizione del succitato Protocollo;
3. di dare mandato alla Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione, con il supporto operativo di Liguria Digitale, per l'attuazione delle attività ivi previste;
4. di dare atto che eventuali oneri finanziari a carico del Comune di Genova, derivanti dall'attuazione del presente Protocollo, saranno oggetto di successivo provvedimento;

PROTOCOLLO D'INTESA IN ATTUAZIONE DELL' “ACCORDO OPERATIVO DI COLLABORAZIONE NELLO SVILUPPO DELL'AGENDA DIGITALE NELL'AREA GENOVESE” (ART. 2, CO. 3 E 4)

TRA

Regione Liguria, con sede legale in Genova (GE), via Fieschi, 15, 16121, P.IVA 00849050109, in questo atto rappresentata da, in qualità di, domiciliato per la carica ed al fine del presente atto ove sopra (di seguito per brevità “LA REGIONE”);

E

Comune di Genova, con sede legale in Genova (GE), via Garibaldi, 9, 16124, P.IVA 00856930102, in questo atto rappresentato da, in qualità di, domiciliato per la carica ed al fine del presente atto ove sopra (di seguito per brevità “IL COMUNE”); di seguito definite congiuntamente le “Parti”.

PREMESSO CHE:

- Il rafforzamento dell'Agenda Digitale sull'intero territorio dell'area genovese e la sua digitalizzazione diffusa rappresentano uno strumento fondamentale di sviluppo socioeconomico della città, un fattore di rafforzamento dell'attrattività turistica oltre che dei servizi ad imprese ed investitori, nonché un presupposto indispensabile per l'incremento della qualità di vita dei cittadini;

- Negli anni sono state sperimentate e sviluppate, sull'intero territorio cittadino, iniziative di cooperazione nel settore dell'Agenda Digitale, in particolare nel contesto organizzativo e funzionale definito dalla legge regionale n. 42 del 18 dicembre 2006 "Istituzione del sistema informativo regionale integrato per lo sviluppo della Società dell'Informazione in Liguria" s.m.i. e nell'ambito del progetto istituzionale "Liguria in Rete" per il coinvolgimento del territorio nello sviluppo della Società dell'informazione e del decentramento amministrativo, attuato dal Comune di Genova, dalla Regione Liguria e dalla Città Metropolitana di Genova;

- In tale contesto, le Parti rivestono un ruolo primario nella promozione dello sviluppo integrato dell'innovazione tecnologica, in coerenza con il quadro normativo comunitario e nazionale, con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita dei cittadini nonché di favorire lo sviluppo economico dell'intero territorio cittadino, implementando la capacità di competitività del sistema dei soggetti economici e, in generale, l'attrattività della città;

- Al fine di assicurare un'omogenea crescita digitale, sono state implementate azioni volte a valorizzare e coinvolgere le realtà digitali dell'intero territorio cittadino, in particolare attraverso il Programma Strategico Digitale della Liguria 2019-2021, approvato con Deliberazione di Consiglio Regionale n. 26 del 30/09/2019, ed il Piano Strategico Pluriennale per l'Agenda Digitale del Comune di Genova per il triennio 2018-2020, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 310 del 21/12/2017, che hanno riguardato – in ottemperanza agli standard di cooperazione definiti a livello nazionale dal Piano triennale 2017-2019 per l'Informatica per la Pubblica Amministrazione di AgID– la costruzione di forti meccanismi di interazione fra i sistemi informativi delle Parti, garantendo in prospettiva l'integrazione del patrimonio informativo della P.A. locale con il livello nazionale;

- Tale modalità strutturata di cooperazione tra le Parti è confermata dalla sottoscrizione del documento denominato "Accordo operativo di collaborazione nello sviluppo dell'Agenda Digitale nell'area genovese", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 28/06/2018 e con Deliberazione di Giunta Regionale n. 475 del 29/06/2018, che disciplina l'attuazione di iniziative svolte in forma cooperativa e coordinata, relative sia ad aspetti tecnologici che organizzativi, per la realizzazione dei comuni obiettivi di innovazione digitale e di rafforzamento dell'Agenda Digitale nell'area genovese, evitando in tal modo il rischio di possibili sovrapposizioni, diseconomie e disomogeneità nell'applicazione degli indirizzi nazionali ed europei;

- In attuazione del predetto accordo operativo, le Parti considerano obiettivo prioritario giungere ad una condivisione dei dati, documenti ed informazioni occupazionali presenti all'interno del Sistema Informativo del Lavoro di Regione Liguria, in particolare dei dati relativi agli occupati sul territorio genovese e alle imprese, e ad una rielaborazione degli stessi a fini statistici, di ricerca e di indagini, tenuto conto delle ricadute fondamentali di tale attività sul tessuto socioeconomico cittadino nonché sui servizi da fornire ad imprese ed investitori;

- Le Parti riconoscono che il flusso informativo relativo ai dati occupazionali presenta grandi potenzialità in termini di riduzione del tasso di disoccupazione cittadino, da un lato, e di sviluppo dell'imprenditorialità nel territorio genovese, dall'altro, ed offre al contempo la possibilità di numerose applicazioni a livello reportistico, nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 recante "Codice in materia di dati personali" così come integrato dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE");

- Le Parti considerano l'informazione collegata ai dati occupazionali del territorio genovese una significativa opportunità per supportare, altresì, la crescita occupazionale nel medio e nel lungo termine, nonché gli investimenti imprenditoriali;

Tutto ciò premesso e considerato, le Parti come sopra rappresentate convengono quanto segue:

ARTICOLO 1 (Valore delle premesse)

1. Le premesse, gli atti ed i documenti nelle stesse citati, costituiscono parte integrante e necessaria del presente Protocollo e ne formano altresì il presupposto.

ARTICOLO 2 (Oggetto del Protocollo d'Intesa)

1. Con il presente Protocollo di Intesa (di seguito Protocollo) le Parti intendono disciplinare i reciproci obblighi in merito alla realizzazione di una rete di scambio di dati relativi all'occupazione e alle imprese presenti sul territorio genovese e del conseguente flusso informativo necessario per l'elaborazione e per il trattamento degli stessi, connesso alle finalità istituzionali delle parti (All. ti 1 e 2).

2. Il Protocollo viene stipulato nell'ambito degli interessi istituzionali delle Parti al fine di attuare gli interventi e le azioni necessarie a garantire il flusso informativo di cui sopra.

3. In particolare, il Comune di Genova utilizzerà i dati, documenti ed informazioni di cui sopra, per perseguire le seguenti finalità:

- elaborare una serie di report statistici periodici, volti a monitorare lo stato dell'andamento dell'occupazione nel territorio genovese;

- produrre una serie di analisi propedeutiche all'impostazione di azioni di governante legate allo sviluppo economico locale, con il fine ultimo di implementare strategie di ripopolamento socio – economico del territorio.

4. Resta inteso che i dati, documenti ed informazioni saranno trattati nel pieno rispetto della normativa per la protezione dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del successivo art. 8 del Protocollo.

ARTICOLO 3 (Impegno delle Parti)

1. La Regione si impegna a provvedere, attraverso Liguria Digitale S.p.A., alle seguenti attività:

- garantire la trasmissione del flusso informativo di dati ed informazioni, così come rappresentato dall'Allegato 1 al Protocollo, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- garantire la correttezza e l'attendibilità dei dati oggetto di trasmissione di cui al punto precedente.;

2. Il Comune si impegna a provvedere, attraverso Liguria Digitale S.p.A., alle seguenti attività:

- garantire una fattiva e costante collaborazione tra le parti per il perseguimento degli obiettivi di cui all'art. 2, nell'ambito delle reciproche finalità istituzionali;
- provvedere alla diffusione e pubblicazione delle elaborazioni derivanti dall'utilizzo dei dati oggetto del presente Protocollo (es. reportistica, manualistica...) esclusivamente in forma aggregata e previa informazione e condivisione degli stessi con la Regione;
- collaborare per il perseguimento di ogni altra attività nell'ambito delle finalità di cui al punto 2 in attuazione del Protocollo.

ARTICOLO 4 (Reciprocità di informazione)

1. Le Parti si impegnano ad assicurare ogni utile scambio di informazioni per il perseguimento degli obiettivi di cui al Protocollo al fine di promuovere, concordare e coordinare le azioni e le iniziative necessarie a conseguire le finalità cui al precedente Art. 2.

ARTICOLO 5 (Comunicazione esterne)

1. Le Parti si impegnano a sviluppare congiuntamente un adeguato piano di comunicazione in relazione alle attività svolte in esecuzione del presente Protocollo.
2. Qualsiasi comunicazione esterna riguardante il Protocollo dovrà essere previamente concordata e definita con Regione.
3. Le Parti si impegnano reciprocamente a non utilizzare marchi, loghi o qualsiasi altro elemento identificativo di una Parte, senza previo consenso della stessa.

ARTICOLO 6 (Oneri finanziari)

1. Il Comune si impegna a sostenere tutti gli oneri finanziari connessi alle attività di cui al Protocollo. Nessun onere economico e finanziario è posto a carico di Regione, ivi comprese le attività di Liguria Digitale previste per gli impegni a carico della Regione riportati all'articolo 3.

ARTICOLO 7 (Durata del Protocollo)

1. Il Protocollo è efficace fra le Parti con decorrenza dalla data di sottoscrizione e avrà durata pari a quella dell' "Accordo Operativo di collaborazione nello sviluppo dell'Agenda Digitale nell'area genovese", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 28/06/2018 e con Deliberazione di Giunta Regionale n. 475 del 29/06/2018.
2. Ciascuna delle Parti è libera di recedere in qualsiasi momento dal Protocollo dandone comunicazione all'altra, con almeno 30 giorni di preavviso, con le modalità di cui al successivo art. 10.

ARTICOLO 8 (Titolare del trattamento e Responsabile del Trattamento)

1. Il Titolare del Trattamento dei dati è Regione Liguria, con sede in Piazza De Ferrari n. 1 -16121 Genova. In tale veste è responsabile di garantire l'applicazione delle misure organizzative e tecniche necessarie ed adeguate alla protezione dei dati.
2. La Regione ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) ai sensi degli artt. 37e ss del Regolamento, domiciliato presso la sede della Regione.
3. Il Responsabile della Protezione dei Dati potrà essere contattato per questioni inerenti il trattamento dei dati dell'Interessato, ai seguenti recapiti: rpd@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it; tel: 01054851.
4. Il Comune è nominato, con Decreto Dirigenziale n..... del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, relativamente alle operazioni oggetto del Protocollo. Il Trattamento ha durata coincidente con quella del Protocollo e si riferisce a dati di tipo personale identificativo.

5. In qualità di Responsabile del Trattamento dei dati, il Comune si impegna a trattare i dati personali oggetto del protocollo in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. n. 196 del 2003 come successivamente modificato dal D. Lgs n. 101 del 2018.

ARTICOLO 9 (Foro competente)

1. Ferma la giurisdizione del Giudice Amministrativo, per ogni controversia avente ad oggetto l'interpretazione, l'esecuzione e la risoluzione del Protocollo e le eventuali domande e/o ragioni e/o pretese risarcitorie, aventi comunque titolo nel Protocollo e che debbano essere proposte davanti al Giudice Ordinario, le Parti pattuiscono espressamente la competenza esclusiva del Foro di Genova.

ARTICOLO 10 (Comunicazione tra le Parti)

1. Saranno a totale carico del Comune tutte le imposte e tasse derivanti dal Protocollo ai sensi della vigente normativa.

2. Qualsiasi avviso, domanda o altro tipo di comunicazione richiesta o prevista del presente Protocollo dovrà essere inviata per iscritto e sarà considerata consegnata non appena ricevuta ai seguenti indirizzi:

Per il Comune di Genova : (.....pec)

Per la Regione Liguria : (.....pec)

ARTICOLO 11 (Disposizioni finali)

1. Il presente Protocollo di Intesa dovrà essere interpretato nella sua interezza, attribuendo a ciascuna clausola il senso che ne deriva dal complesso dell'atto, tenendo conto della reale intenzione delle Parti.

2. Il Protocollo, che è stato liberamente negoziato tra le Parti in ogni suo patto e clausola, viene sottoscritto per approvazione dai legali rappresentanti delle Amministrazioni in due originali, uno per ciascuna Parte.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente nella data della firma digitale

Regione Liguria Comune di Genova

23/01/2020

DGC-2020-7 DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI DA ATTRIBUIRSI AI CRITERI VALIDI PER L'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI 0-6 ANNI DEL COMUNE DI GENOVA DI CUI ALL'ARTICOLO 12, COMMA 2, DEL "REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA DEL COMUNE DI GENOVA", APPROVATO CON PROVVEDIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE N.3 DEL 21/01/2020

Viene deciso di;

1) di approvare i punteggi relativi ai criteri validi per l'accesso ai servizi educativi del Comune di Genova per i bambini di 0/6 anni, così come riportati nell'allegato A) "Criteri e punteggi per l'accesso ai servizi educativi comunali 0-6 anni", quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Allegato A) al Regolamento dei Servizi educativi per l'infanzia del Comune di Genova - Criteri e punteggi per l'accesso ai servizi educativi 0-6 anni

CRITERI DI ACCESSO Punteggi

1 Bambina/o con disabilità certificata o appartenente alle casistiche di cui all'articolo 13 100

2 Bambina/o residente con almeno un genitore nel Comune di Genova 26

3 Bambina/o con entrambi i genitori lavoratori (lavoratori dipendenti e/o lavoratori autonomi – da intendersi anche in caso di bambina/o in un nucleo familiare con un solo genitore) 25

4 Bambina/o con genitori lavoratori di cui uno o entrambi in regime di orario part-time al 50% (da intendersi anche in caso di bambina/o in un nucleo familiare con un solo genitore) o con uno o entrambi i genitori studenti iscritti a scuole di ogni ordine e grado ed Università 14

5 Bambina/o con particolari condizioni di disagio socioeconomico attestato da relazioni dell'Ambito Territoriale Sociale o con gravi problemi che incidono sulla sua vita, comprovati da certificazione rilasciata da strutture sanitarie del servizio pubblico o convenzionate 13

6 Bambina/o con entrambi i genitori, di cui uno solo lavoratore 10

7 Bambina/o in un nucleo familiare con un solo genitore 8

8 Bambina/o con entrambi i genitori disoccupati o collocati in mobilità dall'azienda, condizioni formalmente attestata (da intendersi anche in caso di bambino in un nucleo familiare con un solo genitore) 7

9 Bambina/o convivente con fratelli/sorelle con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92 e/o con un genitore con disabilità grave ai sensi dell'art 3 comma 3, L. 104/92 o con invalidità pari o superiore a 66% comprovata da certificazione rilasciata da strutture sanitarie del servizio pubblico o convenzionate 5

10 Bambina/o in affido familiare o preadottivo 5

- 11 Bambina/o con fratelli o sorelle frequentanti lo stesso servizio educativo nell'anno scolastico per il quale viene presentata domanda o presentazione di domanda di iscrizione allo stesso servizio 0- 6 anni per più fratelli/sorelle oppure bambina/o frequentante la sezione primavera della stessa scuola⁴
- 12 Bambina/o, o almeno un genitore, residente nello stesso Municipio in cui ha sede il servizio educativo indicato nella domanda come scelta prioritaria 4
- 13 Bambina/o appartenente a nucleo familiare con genitore con 3 o più figli minori a carico 3
- 14 Bambina/o proveniente da altri servizi educativi comunali 2
- 15 Bambina/o con fratelli o sorelle frequentanti un'istituzione scolastica, fino alla scuola primaria compresa, in coabitazione strutturale con il servizio educativo per cui viene presentata domanda 2
- 16 Bambina/o frequentante un servizio educativo comunale part-time che si iscrive allo stesso servizio comunale a tempo pieno 1
- 17 Bambina/o di 5 anni non ancora frequentante alcuna scuola infanzia 1

Le domande vengono ordinate in graduatorie sulla base del punteggio ottenuto in ordine decrescente e, a parità di punteggio, vengono ordinate secondo:

- la data di nascita della/del bambina/o (precedenza alla bambina/o più grande);
- l'anzianità di residenza nel Comune di Genova (precedenza alla residenza più antica);
- la presenza di fratelli/sorelle frequentanti la stessa scuola;
- la data di presentazione della domanda attestata dal numero identificativo della domanda stessa (precedenza al numero inferiore).

16/01/2020

DGC-2020-6 SOSTITUZIONE DI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE PER IL SERVIZIO DI CUI ALL'ART. 10 DEL VIGENTE REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO PUBBLICO CON AUTOVETTURA DA PIAZZA.

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 2597 del 31/12/1996, avente ad oggetto: "Nomina della Commissione Consultiva di cui all'art. 10 del vigente Regolamento per il Servizio Pubblico con autovetture da piazza" ed i successivi provvedimenti con i quali sono state apportate sostituzioni e/o integrazioni nella composizione di detta Commissione, di seguito denominata "Commissione";

Vista la nota della sigla sindacale interessata, agli atti dell'ufficio, con la quale viene indicata quale rappresentante nella "Commissione" il Signor Stefano Benassi dell'ACAI, - Associazione Cristiana Artigiani Italiani" con sede in Genova - Via XX Settembre 2/26, in sostituzione del Signor Rodolfo Maria Benvenuto,

D E L I B E R A

di nominare, quale componente della Commissione Comunale per il servizio ex art. 10 del vigente Regolamento per il Servizio Pubblico con autovetture da piazza il Signor Stefano Benassi in rappresentanza dell'ACAI, - Associazione Cristiana Artigiani Italiani", in sostituzione del Signor Rodolfo Maria Benvenuto;

16/01/2020

DGC-2020-5 ADESIONE DELL'AUTOMOBIL CLUB DI GENOVA AL PROGETTO COMUNALE "RETI DIFFUSE": APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE E AVVIO DELLA SPERIMENTAZIONE

Si tratta di una convenzione mirante ad inserire le sedi ACI tra i soggetti abilitati a rilasciare i certificati del comune (Anagrafe ...)

CONVENZIONE PER IL RILASCIO DI CERTIFICATI DEL COMUNE DI GENOVA PRESSO LE SEDI ACI GENOVA TRA

1) Il Comune di Genova, con sede in Genova, Via Garibaldi 9, in persona del Direttore dei Servizi Civici del Comune di Genova, D.ssa Fernanda GOLLO, nata a Acqui Terme (AL) il 19.09.1959 d'ora innanzi più brevemente "Comune"

e

2) Direzione Centrale ACI di Genova nella persona

La suddetta Direzione Centrale ACI sarà denominata, nel presente atto, d'ora innanzi più brevemente "Coordinatore"

PREMESSO:

- che il Comune di Genova, nel perseguimento degli obiettivi generali di innovazione della Pubblica Amministrazione, è impegnato in un importante processo di cambiamento organizzativo, tecnologico e culturale, volto ad offrire un miglior servizio ai cittadini ed alle imprese. In tale ambito ha realizzato, una serie di servizi al cittadino fruibili in modalità web;

- che tali servizi on line prevedono una fase di autenticazione (riconoscimento) del cittadino, attraverso le credenziali SPID (password);

- che fra i servizi on line previsti, uno dei principali è il rilascio di certificati agli utenti, senza necessità, per questi ultimi, di doversi recare presso gli uffici dei Servizi Demografici; - che per garantire la maggiore capillarità dei servizi demografici, la Giunta Comunale ha accolto la richiesta della delegazione ACI per favorire il rilascio di certificati on line ai cittadini e, conseguentemente, con la Deliberazione di Giunta Comunale n.....delapprovava la partecipazione della Direzione Centrale ACI e delle relative Delegazione al progetto Reti Diffuse, secondo le modalità indicate dal Comune di Genova

CONSIDERATO:

- che il Regolamento U.E. n.679/2016 (GDPR), stabilisce che i dati personali debbano essere trattati per le finalità previste dal Regolamento stesso e con modalità tali da garantire trasparenza, riservatezza, sicurezza ed esattezza dei dati personali trattati a tutela dei diritti degli interessati, conformemente alle disposizioni del GDPR;
- che l'art.7 del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), e successive modifiche ed integrazioni prevede che chiunque abbia diritto di fruire dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni, in forma digitale e in modo integrato, tramite gli strumenti telematici messi a disposizione dalle pubbliche amministrazioni stesse;
- che l'art. 58, del sopracitato D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), prevede che le Pubbliche Amministrazioni debbano stipulare convenzioni fra loro finalizzate alla fruibilità informatica dei dati di cui sono titolari;
- che l'art.62 comma 3 del D.Lgs 07.03.2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) stabilisce “...il Comune può utilizzare i dati anagrafici eventualmente conservati localmente e costantemente allineati con l'ANPR, al fine esclusivo di erogare o usufruire di servizi e funzionalità non fornite da ANPR”.

TUTTO CIO' PREMESSO

Le Parti convengono quanto segue:

art. 1 Valore delle premesse

Le premesse formano parte integrante della presente Convenzione.

Art.2 Finalità

Entrambe le parti perseguono la finalità di promuovere servizi ai cittadini, fruibili in modalità web e/o diffusi sul territorio cittadino, attraverso l'offerta di un supporto nell'utilizzo delle tecnologie messe a disposizione dal Comune di Genova e di agevolare la fruizione di tale servizio su tutto il territorio cittadino.

art. 3 Modalità di coordinamento ed organizzative

3.1. Il Comune di Genova conferisce mandato al Coordinatore, che accetta, di coordinare il rilascio dei certificati da parte della Sede ACI e delle Delegazioni di Genova, per un periodo sperimentale di 12 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente convenzione, a sostegno della diffusione dei servizi on line per conto del Comune di Genova.

3.2 Il Direttore Centrale, che svolge anche il ruolo di Coordinatore, si obbliga a far osservare strettamente le procedure di rilascio dei certificati in base alle informazioni fornite dal Comune, con le modalità indicate nel successivo art. 4, facendo garantire dagli aderenti un'adeguata organizzazione per il buon funzionamento del servizio da erogare per conto della C.A.

art. 4 Obblighi delle parti

4.1. La Direzione Centrale e le Delegazioni ACI aderenti al progetto di rilascio dei certificati dovranno svolgere tale attività a favore dei propri utenti e cittadini, mettendo a disposizione le risorse necessarie per l'attività di cui al presente atto.

4.2 Il Comune si impegna a organizzare corsi di formazione, nelle sedi attrezzate e nelle sessioni concordate, per un numero massimo di 30 persone per singola sessione.

4.3 Il corso di formazione riguarderà l'utilizzo dei servizi on line, le modalità di stampa dei certificati, la normativa in materia di bollo, nonché gli aspetti relativi alla riservatezza e sicurezza nel trattamento dei dati personali, meglio specificati nelle alleghe istruzioni, parte integrante della presente Convenzione.

4.4 L'attribuzione delle credenziali SPID sarà a cura di ciascuna sede ACI, mentre le convocazioni ai corsi saranno curate dal Coordinatore che individuerà, per ogni sessione, i partecipanti che fruiranno della formazione, entro il numero massimo indicato al precedente punto 3.2..

4.5 Il Comune di Genova si impegna a fornire materiale informativo, con il logo del Comune, da affiggere nelle sedi ACI aderenti al progetto e in altre sedi preventivamente concordate, a svolgere una campagna promozionale congiunta per la diffusione del servizio, in particolare al momento dell'avvio dell'iniziativa, in modo da informarne i cittadini.

4.6 Il coordinatore si impegna ad utilizzare il materiale di cui al precedente comma per la promozione del servizio

4.7 Il Comune si impegna a fornire continua assistenza e supporto al Coordinatore ed alle Delegazioni ACI aderenti per tutte le attività previste dalla presente convenzione, compreso lo svolgimento di periodiche sessioni formative.

4.8 Il Coordinatore dovrà svolgere le attività previste nella presente Convenzione con la diligenza del mandatario di cui all'art. 1710 del codice civile, tenendo conto della gratuità del servizio prestato.

In particolare il Coordinatore dovrà:

- promuovere l'attività di rilascio dei certificati posta in essere dalle Sedi ACI aderenti, ai sensi della presente convenzione, e sensibilizzarle sull'opportunità del servizio;
- vigilare e segnalare al Comune eventuali casi di violazione degli obblighi previsti dalla presente convenzione;
- informare immediatamente il Comune di Genova di eventuali vizi, difetti, interruzioni e comunque malfunzionamenti del sistema e della procedura, utilizzando i recapiti forniti dal Comune.

art. 5 Costi del servizio

5.1. Per il rilascio dei certificati le sedi ACI convenzionate potranno applicare un rimborso spese nei confronti degli utenti, cittadini richiedenti nella misura massima di un euro per la messa a disposizione di risorse umane, strumentali, materiali per l'assistenza al rilascio e la stampa dei certificati.

5.2 Per lo svolgimento dell'attività prevista nella presente convenzione con riferimento alle certificazioni non potrà essere preteso, nei confronti del Comune di Genova, alcun pagamento di somme, corrispettivi, provvigioni e quant'altro.

5.3 L'imposta di bollo sarà corrisposta dal cliente richiedente un certificato, tramite l'acquisto di una marca da bollo da 16 euro, da consegnare alle sedi ACI che, al momento del rilascio del certificato, saranno tenute ad indicare nel servizio on line il numero seriale riportato sulla marca da bollo e apporlo sul certificato.

5.4 Il Comune di Genova non richiede il pagamento di diritti di segreteria per il rilascio dei certificati con procedura on line (in base alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 155/2010).

art. 6 Durata e decorrenza

6.1 La presente Convenzione avrà decorrenza dalla data della sua sottoscrizione e la durata di tre anni dalla sottoscrizione medesima. La stessa potrà essere rinnovata con le medesime modalità, qualora il Comune e il Coordinatore intendano proseguire la collaborazione.

6.2 Durante tutto il periodo di vigenza della presente Convenzione il Comune, il Coordinatore e le Delegazioni ACI aderenti, anche singolarmente, avranno diritto, senza pagamento di alcuna penale, di recedere da essa in qualsiasi momento, previa comunicazione a mezzo mail. Le Sedi ACI aderenti al servizio sono tenute a comunicare, per il tramite del Coordinatore, la cessazione del servizio presso il proprio esercizio, anche ai fini dell'aggiornamento nella rete civica comunale delle sedi aderenti.

6.3 In caso di recesso dalla convenzione e/o revoca da parte del Comune di Genova, il Coordinatore non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti del Comune stesso, neanche per eventuali danni subiti in conseguenza del medesimo.

6.4 Il recesso contestuale da parte di tutte le Sedi ACI che hanno sottoscritto la Convenzione o da parte del Comune di Genova comporterà la risoluzione della presente Convenzione. Il recesso da parte di una Delegazione ACI non pregiudica l'efficacia della presente Convenzione nei confronti degli altri sottoscrittori.

art. 7 Responsabilità

7.1 Le sedi ACI aderenti al servizio sono direttamente responsabili delle attività inerenti la presente convenzione: in particolare sono direttamente responsabili nei confronti del Comune di Genova e dei cittadini oltre che dei danni subiti, anche per eventuali danni patiti da terzi, direttamente conseguenti a comportamenti e/o omissioni colpevoli, propri o dei propri dipendenti, nell'esercizio dell'attività oggetto della presente Convenzione. E' responsabilità del Coordinatore sottoscrittore della presente convenzione, verificare l'accettazione da parte di tutte le Sedi ACI aderenti delle prescrizioni qui stabilite, fatto salvo quanto indicato nel successivo art.10.

7.2 Gli aderenti dovranno consentire che incaricati del Comune di Genova, senza intralcio al normale svolgimento delle attività, possano effettuare verifiche del corretto espletamento dei servizi e del rispetto delle procedure.

7.3 La violazione di uno qualsiasi degli obblighi di cui agli art. 2, 3 e 4 del presente atto da parte del Coordinatore potrà comportare, per quest'ultimo, la revoca dell'incarico da parte del Comune di Genova, previa apposita comunicazione. In caso di revoca, l'interessato è obbligato a cessare qualsiasi attività posta in essere in base al presente atto.

7.4 La richiesta di un corrispettivo a un utente per il rilascio di un certificato, da parte di una sede aderente al progetto determinerà per quest'ultima l'obbligo di cessare l'attività di rilascio dei certificati e il divieto di pubblicizzare il servizio e di utilizzare il materiale informativo recante il logo del Comune.

7.5 La mancata organizzazione da parte del Comune delle sessioni formative di cui al precedente art.4 o il mancato supporto al Coordinatore per l'attività prevista dalla Convenzione potrà comportare il recesso da parte del Coordinatore.

Art.8 Esclusiva

8.1 Il Coordinatore sottoscrittore della presente convenzione non potrà vantare alcuna esclusiva per l'esercizio delle attività di rilascio dei certificati on line per conto del Comune di Genova.

art. 9 Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le Parti in ordine al presente contratto, il foro competente è quello di Genova.

art. 10 Privacy e Responsabili del trattamento dei dati personali

10.1 Gli incaricati dello svolgimento del servizio stabilito dalla presente convenzione sono autorizzati a trattare i dati personali messi a disposizione on line dal Comune di Genova e di cui vengano a conoscenza o che siano oggetto delle prestazioni con le modalità, le precauzioni e nei limiti stabiliti nelle istruzioni allegate, parti integranti della presente convenzione.

10.2 Copia delle istruzioni relative al trattamento dei dati dovranno essere consegnate ai singoli erogatori del servizio a cura del Coordinatore che sottoscrive la presente convenzione e dovranno essere da loro sottoscritte per il puntuale rispetto delle medesime e restituite al Comune per la conservazione agli atti.

10.3 Il Coordinatore si impegna a fornire, prima della sottoscrizione della presente convenzione, l'elenco degli incaricati allo svolgimento del servizio per la conseguente nomina a responsabili esterni del trattamento ai sensi dell'art. 28 del del Regolamento U.E. n.679/2016 (GDPR).

10.4 Con apposita Ordinanza Sindacale alla quale l'efficacia della presente convenzione è subordinata, saranno individuati i Responsabili esterni del trattamento dei dati personali ai sensi del citato art. 28

Art.11 Disposizione finale

La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, a cura e spese del richiedente.

02/01/2020

DGC-2020-4

RINNOVO DEI CONTRATTI DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 2, D.L. 28.09.2018 N. 109 PER FAR FRONTE ALLE NECESSITA' CONNESSE AL CROLLO DI UN TRATTO DEL VIADOTTO POLCEVERA DELL'AUTOSTRADA A10, IN ESSERE AL 31.12.2019

Considerato che:

- sulla Gazzetta Ufficiale del 31.12.2019 è stato pubblicato il D.L. "Milleproroghe", con il n. 162 del 30.12.2019, entrato in vigore lo stesso giorno di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale che ha esteso anche per il 2020, la possibilità di assumere personale a tempo determinato per far fronte alle necessità conseguenti al crollo di un tratto del viadotto Polcevera dell'autostrada A10;
- alla data del 31.12.2019 erano in servizio n. 126 unità di personale, assunte con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, per fronteggiare l'emergenza venutasi a creare con il crollo di un tratto del viadotto Polcevera, suddivise come segue:
 - n. 7 istruttori servizi amministrativi a tempo parziale a 18 ore settimanali;
 - n. 21 funzionari servizi tecnici a tempo parziale a 18 ore settimanali;
 - n. 98 agenti di polizia locale a tempo intero;

viene deliberato di prorogare le suddette assunzioni e di stabilire che saranno attivate a decorrere dal 03.01.2020 ed avranno scadenza il 29.02.2020;

02/01/2020

DGC-2020-3

APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE TRA IL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI E IL COMUNE DI GENOVA REGOLANTE IL FINANZIAMENTO DI CUI AL D.M. N. 360 DEL 6/08/2018 PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI NEL SETTORE DEI SISTEMI DI TRASPORTO RAPIDO DI MASSA.

Considerato

- che l'art. 1, comma 140, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, ha istituito un apposito fondo da ripartire nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per assicurare il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale del Paese, anche al fine di pervenire alla soluzione delle questioni oggetto di procedure di infrazione da parte dell'Unione europea, nei settori di spesa relativi a: trasporti, viabilità, mobilità sostenibile, sicurezza stradale, riqualificazione e accessibilità delle stazioni ferroviarie;
- che il D.M. 587/2017 in parola ha assegnato al Comune di Genova il contributo di complessivi M€ 137,38 per la realizzazione dei seguenti interventi di completamento nel settore dei sistemi di trasporto rapido di massa:

- Metropolitana: fornitura di 11 UdT – M€ 55;
- Metropolitana: tratta Brin – Canepari – M€ 64,28;
- Metropolitana: tratta Brignole – Martinez – M€ 18,10;

che gli interventi sono attuati sulla base di convenzioni stipulate con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Direzione Generale per i Sistemi di Trasporto ad Impianti Fissi e il Trasporto Pubblico Locale;

viene deliberato

di approvare lo schema di Convenzione tra il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Direzione Generale per i sistemi di trasporto ad impianti fissi e il trasporto pubblico locale e il Comune di Genova - Direzione Mobilità e Trasporti, con durata fino alla definizione dei rapporti finanziari tra il Ministero e il Comune per la realizzazione dei seguenti interventi nel settore dei sistemi di trasporto rapido di massa quali:

- Metropolitana: fornitura di 11 UdT – M€ 55;
- Metropolitana: tratta Brin – Canepari – M€ 64,28;
- Metropolitana: tratta Brignole – Martinez – M€ 18,10;

02/01/2020

DGC-2020-2

METROPOLITANA DI GENOVA – TRATTA FUNZIONALE BRIN – CANEPARI – APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO-ECONOMICA

Considerato che:

- con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 587 del 22/12/2017 pubblicato in G.U. n. 22 del 27 gennaio 2018 sono state assegnati al Comune di Genova contributi per complessivi M€ 137,38 per la realizzazione dei seguenti interventi di completamento nel settore dei sistemi di trasporto rapido di massa:
 - Metropolitana: fornitura di 11 UdT – M€ 55;
 - Metropolitana: tratta Brin – Canepari – M€ 64,28;
 - Metropolitana: tratta Brignole – Martinez – M€ 18,10;

che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 159 in data 26/7/2018 è stato approvato il progetto preliminare del prolungamento della linea metropolitana da Brignole a Martinez;

che, in relazione al LOTTO 1, con Determinazione Dirigenziale n. 2019-125.0.0.-23 del 23/4/2019 si è provveduto all'aggiudicazione definitiva a SYSTRA-SOTECNI SPA/ITALFERR SPA/ SETECO INGEGNERIA SRL del servizio di progettazione di fattibilità tecnico-economica e definitiva, compreso il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, dei lavori di prolungamento della linea metropolitana da Brin a Canepari a seguito di gara ad evidenza pubblica mediante procedura aperta;

viene deliberato

di approvare tale progetto di fattibilità tecnico-economica, costituito dagli elaborati allegati alla delibera, ai fini del successivo inserimento dell'intervento nel Programma Triennale LL.PP. 2020/2022 e dare corso ai successivi approfondimenti progettuali entro le ristrette scadenze temporali fissate dallo stesso D.M. all'art. 4:

02/01/2020

DGC-2020-1

INDIRIZZI PER LA STIPULAZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON L' ASSOCIAZIONE FIERA DEL LIBRO PER PRESTAZIONI COMPENSATIVE DEL CANONE COSAP.