



# **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **2016-2018**

1. PREMESSA .....	4
2. PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	5
3. CONTESTO ESTERNO .....	7
4. CONTESTO INTERNO .....	11
5. SOGGETTI E COMPITI.....	16
5.1 Sindaco metropolitano .....	17
5.2 Responsabile della Prevenzione .....	17
5.3 Direttori per l'area di rispettiva competenza.....	18
5.4 Direttori e Dirigenti per ambiti di rispettiva competenza .....	18
5.5 Nucleo di Valutazione .....	19
5.6 Tutti i dipendenti e collaboratori:.....	19
6. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA .....	20
7. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI .....	22
7.1 Formazione .....	22
7.2 Il monitoraggio dei tempi procedurali .....	23
7.3 Il Piano triennale della trasparenza ed integrità .....	24
7.4 Rotazione degli incarichi .....	24
7.5 Codice di comportamento .....	25
7.6 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00.....	26
7.7 Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni.....	26
7.8 Individuazione dell'organo sostitutivo ex art. 18 D.Lgs. 39/2013 e gestione delle procedure interne di contestazione .....	27
7.9 Piano di informatizzazione delle procedure.....	27
8. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI .....	29
8.1 Nell'Area Generale ACQUISIZIONE PERSONALE .....	29
8.2 Nell'Area Generale DI RICHIAMO CONTRATTI PUBBLICI.....	30
8.3 Nell'Area Generale PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI (Autorizzazioni).....	33
8.4 Area Generale PROVVEDIMENTI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI (Concessioni economiche).....	33
8.5 Nelle Aree Specifiche "Sviluppo Sostenibile e Pianificazione ambientale" e "Risorse Idriche e Qualità dell'aria" .....	34
8.6 Nell'Area Specifica Pianificazione Urbanistica .....	36
8.7 Nell'Area Specifica Società controllate e partecipate .....	38
8.8 Nell'Area Specifica Viabilità .....	41
8.9 Nell'Area Specifica Edilizia.....	42
8.10 Nell'Area Specifica Patrimonio .....	43
8.11 Nell'Area Specifica Trasporti.....	44
8.12 Nell'Area Specifica Assistenza tecnica ai Comuni.....	45
8.13 Nell'Area Specifica Gestione affari Legali e contenzioso.....	46
9. MISURA ULTERIORE TRASVERSALE: IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E L'INCREMENTO DEI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA. ....	47
10. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI.....	48
11. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO .....	49
12. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	50
13. PROCESSO DI ADOZIONE E SUA DIFFUSIONE .....	50

**ALLEGATI:**

Allegato 1 - Piano Triennale Trasparenza e Integrità 2016 - 2018 (PTTI)

**LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:**

**ANAC** Autorità nazionale anticorruzione

**PTPC** Piano Triennale Prevenzione Corruzione

**PTTI** Piano Triennale Trasparenza ed Integrità

**RPCT** Responsabile trasparenza e prevenzione corruzione

## 1. PREMESSA

Come noto, la Legge 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, prevede l’adozione da parte dell’organo di indirizzo politico degli Enti Locali, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell’azione amministrativa dovuta all’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Oltre a ciò, in forza del D.Lgs. 33/2013 dettato in applicazione della delega conferita con la citata legge 190/2012, il legislatore ha imposto alle amministrazioni pubbliche l’adozione di un Piano triennale per la Trasparenza e l’integrità, volto ad assicurare l’accesso alle informazioni relative all’attività svolta dall’amministrazione, incrementare il controllo sociale e concorrere alla realizzazione di una *“amministrazione aperta”* garante di un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità.

Con il presente Piano, l’Ente – in ottemperanza agli obblighi di cui sopra – intende contrastare il fenomeno corruttivo attraverso l’adozione di misure a carattere organizzativo e misure di trasparenza e integrità.

Il Piano recepisce le indicazioni di cui alle Determinazioni ANAC n. 8 del 17.06.2015, recante *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, e n. 12 del 28.10.2015 recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Tenuto conto del processo di riordino delle funzioni tuttora in corso ai sensi della Legge regionale del Piemonte 29 ottobre 2015, n. 23 *“Riordino delle funzioni amministrative*

conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni)", il presente Piano non prevede l'elenco analitico delle misure suddivise per Aree, in quanto l'assetto della struttura è in fase di riorganizzazione. Nel corso dell'anno si procederà alla rimappatura delle funzioni ed al conseguente aggiornamento del Piano anticorruzione.

## **2. PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella persona del Segretario Generale, dott. Giuseppe Formichella, e dal Responsabile per la Trasparenza, individuato nella persona del vice Segretario Generale, dott. Nicola Tutino, che hanno tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC, delle considerazioni espresse dagli organi d'indirizzo politico (si veda in proposito la deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 42461/2015 del 15.12.2015, con cui sono state approvate le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza), dei contributi interni (dirigenza e dipendenti operanti nelle aree di maggior rischio corruzione), pervenuti attraverso le relazioni annuali in materia di prevenzione della corruzione predisposte dai Servizi dell'Ente.

Il presente PTPC è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), comprende l'aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), approvato contestualmente, e si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance. Costituisce un aggiornamento di quello adottato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 205 – 9592/2014 del 28 marzo 2014 e già aggiornato con decreto del Sindaco metropolitano di Torino n. 74 - 9037/2015 del 01.04.2015.

Il Piano è basato su un'attività di pianificazione e controllo secondo un modello di programmazione "a cascata", interessante tutti i sistemi di governo e fondato su quattro

strumenti: trasparenza, formazione, codice di comportamento e analisi del rischio.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 gli aggiornamenti tengono, tenuto conto dei seguenti fattori:

- modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione;
- modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano.

Risultano di particolare rilievo l'attività di impulso nei confronti dei Dirigenti, l'adozione di linee di indirizzo relative alle modalità di redazione degli atti, la cura della formazione del personale e l'incremento dell'attività di impulso nei confronti delle società in controllo pubblico per quanto concerne le attività per l'adeguamento del modello del Dlgs. 231/2001 ai principi della Legge 190/2012 e per l'analisi del rischio e l'attuazione degli obblighi di trasparenza.

E' prevista la pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente".

### 3. CONTESTO ESTERNO

In attuazione di quanto disposto dalla legge 7 aprile 2014, n. 56 recante "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle Unioni e fusioni di Comuni":

- a far data dal 1° gennaio 2015 le Città metropolitane sono subentrate alle Province omonime e sono succedute ad esse in tutti i rapporti attivi e passivi, esercitandone le funzioni nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica e nel rispetto del Patto di stabilità interno;

- è stata approvata la Legge regionale del Piemonte 29 ottobre 2015, n. 23 "Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni)", pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 43, supplemento ordinario n. 2 del 29 ottobre 2015, la quale detta disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative conferite dalla Regione alle Province ed alla Città metropolitana di Torino;

- nella seduta del 4.12.2015 dell'Osservatorio regionale (istituito ai sensi della legge Delrio con D.G.R. n. 2 – 406 del 13.10.2014) si è concordato di definire un accordo tra gli Enti per l'individuazione degli elenchi nominativi del personale trasferito, dei dati relativi ai beni ed alle risorse finanziarie, strumentali ed organizzative strettamente indispensabili per il primo avvio della gestione delle funzioni, nonché per concordare modalità di gestione dei rapporti in corso atte a garantire la continuità delle funzioni, rinviando a successivi accordi integrativi il completamento della rilevazione e la più puntuale regolamentazione dei rapporti connessi, tenuto conto di eventuali situazioni diversificate presenti in ogni Provincia e Città Metropolitana;

La citata legge 56/2014 assegna alle Città metropolitane non solo funzioni, ma alcune specifiche finalità alle quali il nuovo ente deve orientare la sua attività:

a) cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitano;

b) promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione di interesse della città metropolitana;

c) cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello, ivi comprese quelle con le città e le aree metropolitane europee.

Ne consegue che il nuovo ente ha come principale obiettivo assicurare lo sviluppo del proprio territorio, in un contesto di relazioni istituzionali che può coinvolgere non solo le città e aree metropolitane europee, ma anche altre istituzioni con le quali abbia ragione istituzionale di entrare in contatto.

La città metropolitana deve, di conseguenza, garantire un piano di sviluppo del territorio che sia in grado di attrarre nuovi investimenti, nuovi insediamenti culturali, scientifici e produttivi.

Il taglio delle risorse finanziarie derivante dal quadro normativo, la nuova geometria delle funzioni, rendono tuttavia complesso sviluppare le nuove potenzialità/finalità in tempi brevi ed impongono uno sforzo significativo in termini di riorganizzazione, che la Città Metropolitana di Torino ha cercato di realizzare sin da subito, con l'indicazione delle misure organizzative, finanziarie e patrimoniali idonee ad assicurare l'equilibrio economico e finanziario dell'Ente.

Inoltre, lo scenario di criminalità diffusa richiede un livello di allerta particolarmente elevato, poiché delinea un territorio fortemente esposto alle infiltrazioni della 'ndrangheta, come confermano l'inchiesta Minotauro e l'operazione San Michele.

Le Amministrazioni sono particolarmente vulnerabili nella loro funzione di stazione appaltante.

Su questo come su altri temi quello che emerge con chiarezza è da un lato la forte capacità di adattamento delle organizzazioni criminali a contesti sociali e legali diversi, e quindi la difficoltà ad individuare norme che possano essere una garanzia a tutela della parte sana dell'amministrazione dei cittadini e delle imprese. Esiste una zona grigia molto ampia in tutti i settori dell'economia e della società che è quella che consente alle organizzazioni criminali di infiltrarsi: un ruolo fondamentale nel contrasto all'infiltrazione lo gioca la responsabilità individuale delle persone e quella collettiva delle organizzazioni, che devono essere in grado di difendersi e rappresentare un argine chiaro a coloro che vogliono fare affari in modo



illegale.

Sono dunque da monitorare i fattori di contesto che possono favorire la penetrazione di gruppi mafiosi, individuando in particolare elementi di rischio e vulnerabilità presenti nella struttura economica e politica della società locale.

In generale sarà importante considerare il tema delle infiltrazione della criminalità organizzata come tema che interessa trasversalmente diversi ambiti di decisione pubblica, evitando di farne un campo di attenzione "settoriale" o "specializzato".

Presso il Comune di Torino il 19 marzo 2012 è stata istituita la Commissione speciale di Promozione della Cultura della Legalità e Contrasto dei fenomeni mafiosi, che nasce come strumento per l'analisi, la prevenzione e il contrasto delle infiltrazioni mafiose nelle sue varie manifestazioni, oltre che di promozione della cultura della legalità e di sostegno alle Forze dell'ordine, alla Magistratura, alle associazioni impegnate nella difesa della legalità.

Il suo lavoro è volto alla sensibilizzazione della cittadinanza, dei giovani e delle scuole sui temi della cultura della legalità democratica. Opera inoltre, in collaborazione con il Consiglio regionale del Piemonte e con il Consiglio della Città metropolitana, per l'analisi, il confronto e la divulgazione delle buone pratiche adottabili per prevenire o contrastare la penetrazione di fenomeni mafiosi, in primo luogo nelle attività pubbliche.

La Città Metropolitana di Torino si è costituita parte civile in alcuni procedimenti penali, per richiedere il risarcimento dei danni subiti in materia di prevenzione infortuni sul lavoro e malattie professionali, truffa nell'ambito della rendicontazione delle spese effettuate e cattivo utilizzo dei contributi pubblici.

Non da ultimo, va tenuto conto che nel corso dell'anno 2016 si terranno le elezioni comunali nella Città di Torino ed in altri Comuni del territorio metropolitano.

In tale complesso contesto, ed in fase di graduale transizione dal vecchio all'attuale sistema, si è ritenuto di individuare gli ambiti e soggetti che hanno interessi rilevanti rispetto all'attività dell'Ente, in linea con quanto indicato dall'Anac nel comunicato del Presidente del 16 dicembre 2015, secondo cui il PTPC 2016 - 2018 delle Province dovrà necessariamente contenere misure di prevenzione della corruzione con riguardo alle funzioni fondamentali individuate ai commi 85 e 88 della legge n. 56/2014.

Il medesimo comunicato aggiunge che le funzioni delegate dalle Regioni alle Province, in quanto direttamente esercitate da queste ultime, sono oggetto della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione delle Province stesse. Inoltre viene precisato che nei PTPC è necessario che le Province diano conto del processo di riorganizzazione, delle funzioni trasferite o che non saranno comunque più esercitate e dei profili temporali del trasferimento.

#### 4. CONTESTO INTERNO

A seguito dell'entrata in vigore della L. 56/2014, gli organi di governo dell'Ente sono mutati: ora sono il Sindaco, il Consiglio metropolitano, l'Organismo di coordinamento dei Consiglieri delegati e la Conferenza metropolitana.

Lo Statuto della Città metropolitana di Torino è stato approvato dalla Conferenza metropolitana con deliberazione n. 1 – 9560/2015 del 14 aprile 2015.

In considerazione del fatto che la Città Metropolitana di Torino è caratterizzata da una estesa dimensione territoriale e da una grande frammentazione amministrativa e tenuto conto delle caratteristiche di policentrismo degli insediamenti socio demografici, delle localizzazioni produttive, del sistema ambientale e delle relazioni economiche, culturali e del rapporto estensione territorio/popolazione, la Città Metropolitana è costituita da zone omogenee caratterizzate da contiguità territoriale e con una popolazione non inferiore a 80.000 abitanti (art. 27 Statuto).

Le zone omogenee costituiscono altresì articolazione sul territorio delle attività e dei servizi decentrabili della Città Metropolitana e possono divenire ambito ottimale per l'organizzazione in forma associata di servizi comunali e per l'esercizio delegato di funzioni di competenza metropolitana.

La Regione Piemonte, con la L.R. 29 ottobre 2015, n. 23 recante "Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56" prevede una valorizzazione del ruolo della Città metropolitana di Torino che *"quale ente di area vasta, svolge un ruolo di sviluppo strategico del territorio metropolitano, di promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione di interesse della Città metropolitana, nonché provvede alla cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello. La Città metropolitana svolge, inoltre, un'azione di governo del territorio metropolitano e di coordinamento dei comuni che la compongono e delle loro forme associative, favorendo i programmi di sviluppo socio-economico."*(art. 4).

La L.R. 23/2015 ha, altresì, apportato significative modifiche all'organizzazione dell'Ente,

poiché alcune deleghe un tempo conferite alla Provincia sono state riallocate alla Regione.

Il nuovo assetto delle funzioni ha determinato anche il trasferimento delle risorse umane relative alle funzioni oggetto di riordino, il quale è disciplinato da specifici accordi, nel cui ambito sono stati individuati gli elenchi nominativi del personale, come emerge dalla relazione del Direttore dell'Area Risorse Umane, dott. Vincenzo Colletta:

L'art. 5 della Legge Regionale Piemonte n. 23/2015 definisce le funzioni della Città metropolitana, consistenti in:

- 1) funzioni fondamentali ex art. 1, comma 44, L. 56/2014
- 2) funzioni fondamentali degli enti di area vasta ex art. 1, comma 85, L. 56/2014
- 3) funzioni di competenza delle Province ex art. 2 L.R. 23/2015
- 4) funzioni attribuite
- 5) funzioni delegate.

Le funzioni confermate, attribuite o delegate dalla Regione attengono alle seguenti materie:

- a) risorse energetiche (parte)
- b) caccia e pesca
- c) protezione civile
- d) assistenza e servizi sociali (parte)
- e) cave
- f) formazione professionale e orientamento
- g) diritto allo studio
- h) turismo
- i) sport e tempo libero
- j) trasporti

Tali funzioni, pertanto, continuano ad essere svolte dalla Città metropolitana, con il personale trasferito alla Regione Piemonte e dalla stessa contestualmente distaccato a quest'ultima. In particolare, tali unità di personale sono un totale di n. 117, comprese quelle addette alle funzioni di supporto.

Oltre alle funzioni sopra indicate sono state individuate (art. 8) alcune funzioni - già esercitate dalle province e dalla Città metropolitana prima dell'entrata in vigore della legge - che sono state riallocate in capo alla Regione. Nello specifico, queste attengono alle seguenti materie:

- a) difesa del suolo – dissesto idrogeologico
- b) risorse energetiche (parte)
- c) assistenza e servizi sociali (parte)
- d) agricoltura
- e) politiche del lavoro
- f) attività culturali

La riallocazione di predette funzioni ha decorrenza dal 01.01.2016 e, pertanto, da quella data non sono più esercitate dalla Città metropolitana.

Il personale trasferito alla Regione Piemonte in relazione alle funzioni riallocate in capo alla Regione stessa è pari a n. 121 unità di personale, compreso quello addetto alle funzioni di supporto.

A tutto ciò si aggiunge il processo di riordino dei servizi per l'impiego (con riattribuzione delle competenze a livello regionale e statale, art. 15, D.L. 78/2015), che è oggetto di specifici accordi (convenzione stipulata tra il Ministero del Lavoro e la Regione Piemonte il 10.12.2015 e successiva convenzione con i singoli enti di area vasta per la disciplina del rapporto di lavoro del personale assegnato temporaneamente all'Agenzia Piemonte Lavoro): circa 265 unità di personale (comprese 20 unità a tempo determinato) sono interessate da tale processo.

Infine le funzioni di vigilanza sulle materie delegate sono svolte da personale della Città Metropolitana (35 unità) di cui la Regione si avvale.

Ne consegue quindi che in termini di impatto sulla struttura della Città metropolitana si hanno le seguenti conseguenze:

Servizio programmazione e gestione beni e attività culturali; fatta eccezione per l'attività connessa alle minoranze linguistiche, tutte le competenze sono state riallocate presso la Regione e pertanto 8 dei 10 dipendenti (compreso 1 dirigente) sono trasferiti presso quell'ente;

Area lavori pubblici; le competenze in materia di sport e tempo libero sono riallocate presso la Regione e riattribuite alla CM, pertanto 4 dipendenti sono trasferiti alla Regione e distaccati alla CM per l'esercizio delle attività;

Servizio Trasporti: sono riattribuite alla CM le deleghe regionali in materia, conseguentemente 2 dipendenti (su 30 totali) operano in situazione di distacco dalla Regione;

Servizio protezione civile; attività attribuita alla CM e l'intero servizio è retto da dipendenti (compreso il dirigente) trasferito in Regione e da questo ente distaccato (9 unità);

Servizio Agricoltura; le competenze sono state riallocate alla Regione e i 54 dipendenti trasferiti;

Servizio sviluppo montano, rurale e valorizzazione produzioni tipiche; le competenze relative al turismo sono state riattribuite alla CM e quindi 6 dipendenti trasferiti alla Regione sono da questa distaccati;

Servizio tutela della flora e della fauna; le competenze vengono riattribuite alla CM con personale interamente distaccato dalla Regione (13 unità) per la parte gestionale e amministrativa. L'attività di vigilanza viene esercitata da personale dipendente della CM in avvalimento da parte della Regione;

Area istruzione e formazione professionale; tutte le attività dell'area (fatta eccezione per quelle relative alla programmazione della rete scolastica, che coinvolgono 2 unità di personale) sono svolte da personale distaccato (48 unità, compresi 2 dirigenti per la formazione professionale, 10 unità per il diritto allo studio);

Area lavoro e solidarietà sociale; tutte le attività connesse al lavoro non sono più esercitate dalla CM. In particolare i CPI (245 unità di personale, compreso 1 dirigente) sono gestiti dalla APL con personale dipendente della CM ma in distacco presso l'agenzia. Per quanto riguarda invece le attività connesse alle politiche attive del lavoro, che comprendono tanto quelle prima esercitate nell'ambito dell'Area Lavoro quanto quelle gestite presso il Servizio programmazione attività produttive e concertazione territoriale, per complessive 26 unità di personale (compreso 1 dirigente), le stesse sono

state riallocate in capo alla Regione ed il personale trasferito a tale ente. Per quanto riguarda il Servizio politiche sociali e di parità si precisa che parte delle attività sono riallocate alla Regione ed il personale trasferito alla stessa (11 unità, compreso 1 dirigente), parte riattribuite alla CM con personale distaccato dalla Regione (5 unità) e parte più limitata riguarda competenze fondamentali gestite con personale dipendente; Servizio difesa del suolo e attività estrattive; le competenze relative al dissesto idrogeologico (con 1 unità di personale) sono riallocate in capo alla Regione; identico percorso riguarda la competenza in materia di cave, con 2 unità di personale; Servizio qualità dell'aria e risorse energetiche: le competenze relative alle risorse energetiche sono riallocate in capo alla regione e parzialmente riconfermate alla CM; pertanto 7 dipendenti del servizio sono trasferiti in regione e 4 di questi distaccati alla CM.

Pertanto, tenendo conto che i dipendenti della Città Metropolitana di Torino al 31.12.2015 risultavano essere 1.478, si può stimare che al termine della fase di riordino (anche relativamente ai CPI) i dipendenti ammonteranno a 887, tenendo conto che nel corso del 2016 sono stimate 98 cessazioni per pensionamento e circa 10 per passaggio al Ministero della Giustizia.

Alla luce di quanto esposto, occorre tenere presente come la sovraesposta contrazione del numero di unità personale, che si aggiunge alla riduzione di risorse per i vincoli di finanza pubblica, non potrà che determinare uno scompensamento nell'attività dell'Ente, tenuto conto altresì che le funzioni spettanti alla Città Metropolitana non sono diminuite, ma addirittura si sono aggiunte quelle indicate nella Legge 56/2014 (cd. Legge Delrio).

La redazione del presente piano avviene ad organizzazione ancora invariata, con funzioni esercitate a scavalco tra la Città metropolitana e la Regione, atteso che non si è ancora completato il processo di trasferimento presso la Regione dei dipendenti assegnati alle funzioni riassorbite, mentre la procedura di mobilità interna per ovviare alle carenze di organico di alcuni Servizi dell'Ente, non ha al momento dato esito.

Coerentemente a tale nuovo contesto e tenuto conto della tornata elettorale prevista nel

2016, l'organizzazione dell'Ente rimane invariata fino agli esiti della consultazione; viene disposta la proroga del personale dirigenziale e titolare di posizione organizzativa sino al 31.07.2016.

Il contesto in cui si colloca il piano anticorruzione non è soltanto istituzionale ed organizzativo, ma anche economico e finanziario, tenuto conto delle nuove disposizioni in materia finanziaria, che vanno dal passaggio all'armonizzazione contabile, all'obbligo di redazione del bilancio soltanto annuale (che non ha consentito di procedere ad una programmazione, ma che ha, ad esempio, comportato proroghe contrattuali); inoltre i tagli imposti agli Enti locali hanno costituito degli elementi oggettivi che hanno talora imposto scelte di gestione non perfettamente improntate ai canoni della buona amministrazione (si veda ad esempio la sospensione dell'erogazione dei ticket restaurant al personale, poi ripristinata).

Con propria deliberazione n. 42461/2015 del 15 dicembre 2015 il Consiglio metropolitano ha fornito gli indirizzi per l'organizzazione ed il funzionamento del sistema metropolitano di prevenzione dell'illegalità e della corruzione, costituenti linee guida per l'elaborazione del Piano anticorruzione della Città Metropolitana di Torino.

## **5. SOGGETTI E COMPITI**

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo.

Al riguardo, va tenuto conto di quanto affermato dall'Anac nella determinazione n. 12 del 28.10.2015 e recepito nelle linee guida approvate dal Consiglio metropolitano nella citata deliberazione n. 42461/2015, secondo cui la disciplina del processo di formazione del PTPC deve imporre una consapevole partecipazione degli organi di indirizzo, mediante la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione.



### **5.1 Sindaco metropolitano**

- a) designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- b) adotta il PTPC, previa illustrazione dei contenuti del medesimo al Consiglio Metropolitano;
- c) adotta atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **5.2 Responsabile della Prevenzione**

- a) elabora la proposta di aggiornamento del PTPC da sottoporre al Sindaco metropolitano per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- b) cura la pubblicazione del Piano sul sito internet della città metropolitana;
- c) verifica l'idoneità ed efficacia del PTPC;
- d) propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- e) individua, previa proposta dei Direttori/Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) gestisce le procedure interne di contestazione ex art. 18 del D.Lgs. 39/2013;
- g) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013;
- h) predispose una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione in "Amministrazione trasparente";
- i) cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, il monitoraggio annuale relativo alla sua attuazione, la comunicazione del risultato del monitoraggio al Nucleo di Valutazione, la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale e la comunicazione di tutti gli adempimenti all'ANAC.

### ***5.3 Direttori per l'area di rispettiva competenza***

I Direttori sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e i servizi della loro direzione. Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia del Piano.

Redigono, altresì, per l'area di rispettiva competenza, una relazione annuale almeno sulle seguenti azioni: misure adottate a seguito di provvedimenti disciplinari a carico del personale assegnato all'area di competenza, stato di adempimento delle misure di competenza (così come individuate a Piano), gestione dell'accesso civico, osservanza del Codice di comportamento, numero e tipologia di provvedimenti disciplinari assunti nei confronti del personale assegnato all'area di competenza, pubblicazione dei dati obbligatori nella sezione "Amministrazione trasparente".

### ***5.4 Direttori e Dirigenti per ambiti di rispettiva competenza***

- a) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e del Direttore di riferimento;
- b) vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- c) partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi;
- d) osservano le misure di cui al PTPC, in particolare applicano le misure previste dal Piano anticorruzione e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
- e) adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- f) certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;
- g) danno immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;

- h) collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative;
- i) provvedono al monitoraggio relativo agli adempimenti posti a capo delle società e degli altri enti di diritto privato controllati o partecipati dall'Ente, al fine di attivare un sistema articolato di vigilanza sulle stesse per l'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione.

### ***5.5 Nucleo di Valutazione***

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D.Lgs 33/2013);
- c) esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento.

### ***5.6 Tutti i dipendenti e collaboratori:***

- a) osservano il Codice di Comportamento;
- b) segnalano i fatti illeciti di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento;
- c) informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- d) danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza , anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

## 6. LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA

Alla luce del contesto esterno ed interno sovradescritti, il presente piano assume necessariamente una valenza più programmatica che operativa, in attesa che si insedi la nuova amministrazione, che venga definito il nuovo assetto istituzionale con l'individuazione delle funzioni e relative risorse, nonché in attesa dell'approvazione del documento unico di programmazione e del bilancio di previsione.

Trattasi pertanto di un piano programma che trova la sua applicazione sulle aree di rischio generali così come individuate dalla normativa e dall'Anac, le quali vengono riproposte, rimappate e rivalutate sotto il profilo del rischio e delle eventuali misure di prevenzione.

Partendo dagli indirizzi forniti dal Consiglio metropolitano nella citata deliberazione n. 42461/2015 del 15 dicembre 2015, viene individuato uno specifico gruppo di lavoro che preveda la partecipazione dei dirigenti responsabili del controllo di gestione, dell'organizzazione, della trasparenza, con il coordinamento del responsabile anticorruzione e con il coinvolgimento di tutti i Servizi della struttura per l'individuazione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione, al fine di procedere a:

- mappatura o rimappatura dei processi e dei procedimenti, come indicato dall'Anac, mediante un aggiornamento dell'attività finora svolta ed un adeguamento al nuovo assetto dell'Ente;
- individuazione di tempi certi dei procedimenti, eventualmente anche mediante l'adeguamento e/o l'adozione di disposizioni regolamentari, nonché con l'avvio di processi di dematerializzazione dei documenti redatti;
- analisi delle fonti regolamentari vigenti nell'Ente per verificarne la conformità o meno a quanto previsto in materia di anticorruzione e trasparenza; in particolare, occorre garantire l'adeguamento degli strumenti organizzativi e regolamentari della Città metropolitana ai principi di efficienza, celerità del procedimento, trasparenza, imparzialità, *par condicio*, con particolare riferimento all'attività contrattuale dell'Ente;
- rotazione degli incarichi
- individuazione di referenti quali soggetti che concorrono all'individuazione delle aree di rischio, nonché alla proposizione di specifiche misure di prevenzione del rischio stesso;
- coordinamento del Piano Anticorruzione con il Piano della Performance, con il Documento Unico di Programmazione (DUP) e con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente sia in termini organizzativi che di obiettivi specifici in capo a dirigenti e responsabili dei Servizi: sono opportuni un'implementazione ed efficientamento, in quanto non vanno acquisiti soltanto dati, ma bensì proposte e segnalazioni; al riguardo, va posta particolare attenzione sul coinvolgimento dei Dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e di tutta la struttura, secondo il sistema *cascading*;

- gradualità dell'aggiornamento del Piano anticorruzione e dell'inserimento delle linee programmatiche di cui sopra nell'arco del periodo di vigenza del Piano;
- monitoraggio: è prevista la funzione attiva dei referenti nell'effettuare verifiche interne e nel trasmetterne le risultanze al Responsabile della prevenzione per un momento di sintesi, con l'obiettivo di salvaguardare la compatibilità con la sana attività amministrativa;
- applicazione delle misure di prevenzione del rischio compatibilmente con la situazione di riassetto istituzionale dell'Ente che comporterà la declinazione provvisoria del Piano e delle misure che saranno aggiornate successivamente;
- collegamento con il Piano della Trasparenza, nell'ottica di garantire la maggiore intelligibilità e trasparenza possibile dell'attività amministrativa, tenuto conto che tra gli obiettivi primari che la Città metropolitana intende perseguire quale Ente di area vasta (Città di Città) vi è il rapporto con il territorio.
- informativa periodica da parte del Servizio Comunicazione al Responsabile Anticorruzione circa le notizie di mala administration apparse sui mezzi di comunicazione;
- raccolta da parte dell'Avvocatura dell'Ente delle sentenze pronunciate negli ultimi 5 anni in occasione di fattispecie di mala administration, negli ambiti in cui si registrano maggiormente contenziosi;
- dematerializzazione ed informatizzazione dei procedimenti, anche al fine di garantire la trasparenza, il rispetto dei tempi dei procedimenti, l'intellegibilità e la leggibilità dei provvedimenti amministrativi adottati;
- strutturazione di adeguati percorsi di formazione (implementazione e prosecuzione di quanto già predisposto) che, pur nelle limitate disponibilità di risorse, fornisca ai dipendenti una conoscenza più operativa, dopo una prima fase meramente cognitiva;
- collegamento delle misure previste dal Piano con gli obiettivi assegnati dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Come previsto dall'art. 1 dello Statuto, la Città metropolitana di Torino è Ente territoriale di area vasta, nella quale sono ricomprese, rappresentandole, le comunità locali: l'impostazione del Piano non può non tener conto di tale assunto, pertanto si prevederà un coinvolgimento diretto dei Responsabili anticorruzione degli altri Comuni del territorio, al fine di condividere esperienze e/o soluzioni alle problematiche emerse.

Considerato altresì il rafforzamento della funzione di Ente aggregatore che la L. 56/2014 attribuisce agli Enti di area vasta, particolare cura verrà dedicata all'assistenza ai Comuni,

nonché alla digitalizzazione ed informazione, compatibilmente con le risorse a disposizione.

La metodologia utilizzata per l'individuazione dei rischi è articolata nelle seguenti fasi:

- individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio (e dei relativi procedimenti amministrativi) su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente e le indicazioni normative in proposito;
- identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo/procedimento, in modo da evidenziare le tipologie e priorità d'azione;
- definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Dirigenti ed individuazione dei termini di realizzazione della misura.

## **7. LE MISURE GENERALI TRASVERSALI**

Tra le misure previste dal Piano, si evidenziano le seguenti misure trasversali :

### ***7.1 Formazione***

In tema di formazione, il PTPC della Città Metropolitana prevede la programmazione di attività formative riconducibili a due ambiti, quello della formazione di "base" e quello della formazione "specifici".

Il primo ambito è stato rivolto specificatamente ai Dirigenti che coordinano ed operano nelle aree di rischio corruzione e poi è stato esteso a tutto il personale in servizio, con particolare riferimento al Codice di comportamento.

Quanto all'ambito specifico, è oggetto di una formazione - erogata a personale dirigenziale e non dirigenziale - mirata ed adeguata alle attività a rischio corruzione di ogni singolo Servizio, anche sulla base dei suggerimenti espressi dai Dirigenti.

Nel corso dell'anno si dovrà, a tal fine:

- progettare nel dettaglio le azioni, complete di contenuti, metodologie didattiche e durata;

- definire le docenze (interne qualificate ed esterne specialistiche).

L'esperienza dell'Ente in materia di anticorruzione matura, in ogni caso, anche attraverso la partecipazione a convegni e seminari. In tale contesto il Responsabile Anticorruzione ha già partecipato, e partecipa attivamente alle iniziative promosse da Enti pubblici e privati, quali ad esempio quelle tenuti dalla Camera di Commercio, in collaborazione con l'Università, che mettono a confronto le realtà dei diversi Enti.

L'aderenza al programma di formazione di cui sopra, sarà illustrata nell'ambito della relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

## ***7.2 Il monitoraggio dei tempi procedurali***

La Legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale poichè considera l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere, quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione. Ha pertanto rafforzato l'obbligo in capo agli Enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

Il presente PTPC si inserisce in un contesto complesso ed in evoluzione, come delineato in precedenza, caratterizzato da un processo di riordino delle funzioni tuttora pendente, che comporterà la riallocazione di alcune funzioni in capo ad altri soggetti e la modifica di alcuni procedimenti, per cui si renderà necessaria, al termine del riordino, una nuova mappatura dei processi e dei procedimenti ed una nuova definizione del monitoraggio sul rispetto dei tempi.

In ogni caso, l'Ente persegue il fine suddetto attraverso:

- il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti attuato a mezzo del sistema di controllo della qualità dei servizi e del controllo di gestione di cui al vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni;
- il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti, come rappresentato nella relazione annuale prodotta dai Direttori, per i quali costituisce un obiettivo fondamentale;

- la pubblicazione degli esiti del monitoraggio sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, come previsto dal D.Lgs. 33/2013.

### ***7.3 Il Piano triennale della trasparenza ed integrità***

La Città Metropolitana di Torino, assicura un adeguato livello di trasparenza attraverso la puntuale adozione ed aggiornamento del “Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità” che costituisce una sezione del presente PTPC ed al quale si rinvia per l’esame della azioni riferite al triennio 2016-2018.

### ***7.4 Rotazione degli incarichi***

In materia di rotazione di incarichi, si è tenuto conto di quanto specificato dall’ANAC con Delibera 13/2015, secondo cui:

- La rotazione è rimessa all’autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell’organizzazione dei propri uffici;
- La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l’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. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La rotazione è in ogni caso assicurata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva. In tale ipotesi, per il personale dirigenziale si può procedere con atto motivato alla revoca dell’incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell’art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell’art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; mentre per il personale non dirigenziale si può procedere all’assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16,



comma 1, lett. l quater.

Nel caso in cui sussista l'impossibilità oggettiva e motivata di rotazione, l'Ente adotterà in ogni caso, misure "rinforzate" sui processi in questione, quali l'introduzione del meccanismo della distinzione delle competenze, con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di:

- svolgere istruttorie ed accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare decisioni prese;
- effettuare verifiche.

Gli esiti del monitoraggio della misura, saranno illustrati nelle relazioni dei Dirigenti e nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

### ***7.5 Codice di comportamento***

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPC rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, la cui violazione configura illecito disciplinare.

Il Codice detta, tra le altre, norme in materia di conflitto d'interesse, autorizzazioni incarichi, incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi e tutela dei lavoratori che segnalano fatti illeciti, il c.d. *whistleblower*. Con specifico riferimento a quest'ultimo istituto, si evidenzia che la tutela del dipendente che vi ricorre è stata attuata:

- con la previsione di un indirizzo *e-mail* dedicato - evidenziato sulla pagina introduttiva del sito istituzionale - che prevede come destinatario esclusivo il RPCT;
- con l'introduzione del divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale e nella pagina Intranet dell'amministrazione, Sezione Risorse Umane.

I Direttori riferiscono al RPCT circa l'osservanza del Codice da parte del personale assegnato all'area di propria competenza, nell'ambito della relazione semestrale mentre gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati dal RPCT nella relazione annuale

anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

#### ***7.6 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00***

Il presente PTPC pone in capo al RPCT, l'onere di effettuare un monitoraggio volto ad assicurare che il responsabile del procedimento provveda ad acquisire e verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, in particolare in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013. Il RPCT, per lo svolgimento di tale compito, si avvale degli esiti degli *audit* effettuati nell'ambito del sistema dei controlli interni. Gli esiti del monitoraggio della misura, saranno illustrati nella relazione annuale sulla qualità e nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

#### ***7.7 Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni***

L'amministrazione, con riferimento all'obbligo del monitoraggio dei rapporti amministrazione-soggetti esterni, ha stabilito che nei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto ovvero diretto e immediato per il destinatario, il responsabile del procedimento sia tenuto a verificare l'insussistenza dell'obbligo di astensione per motivi di conflitto di interesse e, conseguentemente, a rendere attestazione – nelle premesse dell'atto – dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse rispetto al procedimento assumendo.

Il rispetto della misura è assicurato dal controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 condotto sugli atti dirigenziali secondo quanto previsto dal Regolamento sul sistema dei controlli interni.

### ***7.8 Individuazione dell'organo sostitutivo ex art. 18 D.Lgs. 39/2013 e gestione delle procedure interne di contestazione***

L'amministrazione provvederà ad individuare l'organo sostitutivo del Sindaco, che sarà tenuto ad intervenire durante il "trimestre di interdizione" previsto dall'art. 18 D.Lgs. 39/2013 a carico degli organi titolari del potere di nomina/attribuzione di incarichi conferiti in violazione del decreto ed a definire altresì le procedure interne da attuare al verificarsi di tali ipotesi.

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

### ***7.9 Piano di informatizzazione delle procedure***

Il tema dell'informatizzazione delle procedure risulta di notevole interesse per l'Ente, come dimostra innanzitutto il richiamo, nel Piano strategico sullo sviluppo dei sistemi informativi, alla dematerializzazione sia per i procedimenti amministrativi in senso stretto (ex legge 241/90), sia per la gestione degli atti interni.

Per quanto riguarda il primo aspetto, la Città metropolitana ha approvato il Piano di informatizzazione delle procedure (ex art. 24, comma 3-bis, D. L. n. 90/2014) che comporta:

- censire e mappare i procedimenti oggetto del piano, partendo dalla mappatura già realizzata per gli adempimenti relativi alla trasparenza;
- verificare quali procedimenti sono già gestiti da un sistema informatizzato, con quali software e se sono previsti aggiornamenti da parte dei fornitori per adeguarsi alle novità legislative;
- effettuare un'analisi dell'infrastruttura del sistema informatico con particolare attenzione alle eventuali necessità di hardware e di connettività;
- prevedere, in base alle analisi di cui ai punti precedenti, la futura implementazione di un sistema informatico per la presentazione e il monitoraggio delle pratiche on-line compatibile con il costituendo SPID e con i sistemi di pagamento elettronici;
- valutare e pianificare le indispensabili azioni per il potenziamento del "Sistema di conservazione dei documenti informatici" ai sensi dell'art. 44 del CAD;

- prevedere i necessari corsi di formazione per i dipendenti e dei convegni divulgativi per l'utenza;
- descrivere le modalità e i tempi di realizzazione, tenuto conto dell'impatto sulla struttura organizzativa dell'Ente;
- stimare i costi e le fonti di finanziamento.

Nell'ottica di una progressiva semplificazione e di un adeguamento dell'azione amministrativa, ai sensi di quanto previsto dal Piano Strategico approvato dal Consiglio, è stato avviato un percorso di individuazione di una proposta di implementazione del sistema degli atti amministrativi per la gestione *end to end* del processo di produzione, approvazione e pubblicazione degli atti, che, a breve, sarà sottoposta a tutti i direttori.

Il sistema consentirà la definizione di processi parametrizzabili per la redazione singola o collaborativa e l'inserimento del mezzo e del modo della spesa nel dispositivo.

Nel processo potrà essere definita la sequenza dei visti e delle firme richieste in virtù della posizione in organigramma dei redattori e l'apposizione di firme elettroniche qualificate e/o avanzate.

All'atto prodotto verrà attribuito automaticamente il numero di repertorio, sarà gestita l'archiviazione dello stesso nel sistema di gestione documentale della Città metropolitana, con predisposizione per la pubblicazione, secondo quanto previsto dalla normativa.

Questo processo comporterà, quindi, la sostituzione agli atti in forma cartacea di analoghi atti digitali (come già avviene per i contratti pubblici).

La dematerializzazione degli atti consentirà di rendere trasparenti i procedimenti, certi i tempi e tracciabile l'intero iter di ogni atto dalla fase dell'inserimento in procedura sino alla definitiva pubblicazione.

## **8. LE MISURE SPECIFICHE ULTERIORI**

Tra le misure introdotte *ex novo* a Piano, si evidenziano le seguenti misure ulteriori, suddivise per area di interesse.

### **8.1 Nell'Area Generale ACQUISIZIONE PERSONALE**

#### **Trasferimento risorse umane addette alle funzioni oggetto di riordino ai sensi della L.R. 23/2015**

In considerazione del trasferimento di unità di personale addette alle funzioni oggetto di riordino presso la Regione Piemonte, il Servizio Risorse Umane ha predisposto i relativi elenchi nominativi, ma i trasferimenti sono ancora in corso ed è quindi necessario porre attenzione all'attuale fase transitoria, al fine di improntare l'attività a criteri oggettivi, alla trasparenza ed all'imparzialità.

In quest'ottica, il percorso viene condiviso con le Organizzazioni Sindacali.

#### **Corretto utilizzo delle pause dei dipendenti durante l'orario di lavoro**

Con propria circolare, il Responsabile Anticorruzione ha impartito disposizioni in merito al corretto utilizzo delle pause da parte dei dipendenti durante l'orario di lavoro, invitando i Dirigenti e i Direttori a rammentare ai propri collaboratori che un tempo di pausa non congrua è sanzionabile dal punto di vista disciplinare, ma ancor più danneggia l'immagine della Pubblica Amministrazione.

E' stato inoltre rilevato che su un altro piano si colloca la falsa attestazione circa la presenza in servizio, ipotesi per la quale sono espressamente previste sanzioni, che possono arrivare al licenziamento.

Il Responsabile Anticorruzione ha segnalato che qualora si verificassero comportamenti passibili di sanzioni, l'Amministrazione si vedrà costretta a regolare l'accesso e la permanenza al bar ed altri luoghi in cui vengono effettuate le pause.

## **Conferimento incarichi**

- Diffusione avviso di selezione presso Albi Professionali; contestuale pubblicazione dell'avviso sul sito ed Albo dell'Ente e trasmissione dell'atto di conferimento incarico all'Ufficio controllo interno dell'Ente, ove importo superiore ad € 5.000,00.

## **8.2 Nell'Area Generale DI RICHIO CONTRATTI PUBBLICI**

### **Stazione Unica Appaltante**

La Città metropolitana si pone quale Stazione Unica Appaltante ai sensi di quanto previsto dall'articolo 13 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e Soggetto Aggregatore per quanto disposto dall'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, in legge 23 giugno 2014, n. 89.

La Stazione Appaltante della Città Metropolitana di Torino svolge, qualora le venga fatta richiesta, le attività relative all'espletamento e alla gestione di gare per l'affidamento di lavori e di fornitura di beni e di servizi e lavori di interesse dei Comuni e altri Enti tenuti all'applicazione del decreto legislativo n. 163/2006. Può svolgere un ruolo essenziale per promuovere ed attuare interventi idonei a creare condizioni di sicurezza, trasparenza e legalità favorevoli al rilancio dell'economia e dell'immagine delle realtà territoriali ed al ripristino delle condizioni di libera concorrenza, anche assicurando, con un costante monitoraggio, la trasparenza e la celerità delle procedure di gara e l'ottimizzazione delle risorse e dei prezzi, economicità ed economia di scala.

Al fine di conseguire nel miglior modo le suddette finalità la Stazione Appaltante della Città Metropolitana di Torino avrà come criterio normale di azione, l'utilizzo del sistema del coordinamento anche per individuare i bisogni comuni tra Enti. In considerazione di detto obiettivo, la Stazione Appaltante inviterà gli Enti aderenti periodicamente ad indicare i beni i servizi di più comune utilizzo e i relativi bisogni secondo la programmazione adottata dai singoli Enti, sia con riferimento ai servizi, forniture e lavori pubblici.

Sarà cura della Stazione Appaltante della Città Metropolitana svolgere gare che soddisfino le richieste e i bisogni comuni.

In considerazione dell'elevato rischio di insorgenza di fenomeni corruttivi nell'ambito della sua attività, la Stazione Appaltante della Città Metropolitana di Torino curerà la gestione delle procedure di gara:

- collaborando con l'ente aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze dell'ente interessato;
- concordando con l'Ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente;
- collaborando nella redazione dei capitolati speciali d'appalto ed eventuali allegati;
- collaborando con l'Ente aderente alla definizione del criterio di aggiudicazione;
- in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, collaborando con l'Ente aderente alla definizione dei criteri di valutazione delle offerte e dei relativi pesi e punteggi;
- redigendo il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito e relativi allegati;
- curando gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi fino alla aggiudicazione definitiva, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici per la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economicofinanziaria e tecnico-organizzativa in collaborazione con il Responsabile Unico del Procedimento, trasmettendone le risultanze all'Ente aderente.

Il percorso di realizzazione della stazione unica appaltante viene gestito in stretta sinergia con la Città di Torino, con la quale si sta predisponendo una apposita convenzione.

## **Acquisto di beni e servizi centralizzati**

- In ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/01, inserimento della seguente clausola negli schemi di contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori  
*“L’aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall’entrata in vigore del comma 16 ter dell’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell’aggiudicatario medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell’Amministrazione di appartenenza.”;*
- Introduzione nei Bandi/Disciplinari/Capitolati, della clausola di richiesta del rispetto di quanto previsto da D.Lgs 165/01, art. 53 comma 16 ter;
- Programmazione annuale acquisti.

### **Appalti e contratti**

- In ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/01, inserimento della seguente clausola negli schemi di contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori  
*“L’aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall’entrata in vigore del comma 16 ter dell’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell’aggiudicatario medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell’Amministrazione di appartenenza.”;*
- Introduzione nei Bandi/Disciplinari/Capitolati, della clausola di richiesta del rispetto di quanto previsto da D.Lgs 165-01, art. 53 comma 16 ter;
- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese dai membri delle Commissioni di Gara circa assenza conflitti interesse ex Codice di Comportamento e assenza cause ostative ex art. 84 Codice Appalti (recante “Commissione



giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa") e predisposizione dei moduli a tal fine necessari, ove non esistenti.

### **8.3 Nell'Area Generale PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI (Autorizzazioni)**

Per quanto concerne i procedimenti che prevedono provvedimenti privi di effetti economici diretti, consistono nel rilascio di autorizzazioni e concessioni, con particolare riferimento alle autorizzazioni in materia ambientale; concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'ente.

Risulta necessario porre in essere misure di controllo del rispetto dei tempi previsti per il rilascio delle autorizzazioni ed il rispetto delle corrette modalità, onde evitare abusi e favoritismi di persone o categorie.

### **8.4 Area Generale PROVVEDIMENTI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI (Concessioni economiche)**

Rientrano nella categoria dei provvedimenti con effetti economici diretti:

1. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti regionali e comunitari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
2. riscossione tributi e tasse;
3. trasporti e autoscuole.

Il rischio per questa area riguarda il rilascio di concessioni e l'erogazione di contributi; sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti, al fine di agevolare determinati soggetti; abuso nell'utilizzo di finanziamenti regionali e comunitari; riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e

tasse al fine di agevolare determinati soggetti.

Risulta necessario procedere con le misure già poste in essere nel Piano adottato nello scorso triennio, al fine di scongiurare il realizzarsi delle suddette ipotesi (monitoraggio, controlli, trasparenza).

### ***8.5 Nelle Aree Specifiche "Sviluppo Sostenibile e Pianificazione ambientale" e "Risorse Idriche e Qualità dell'aria"***

In relazione alle attività relative all'acquisizione di consulenze e collaborazioni o di servizi o forniture mediante procedure negoziate, strumentali alle attività svolte dall'Area in campo ambientale, definite dal PTPC ad elevato rischio di corruzione con riferimento alle modalità di selezione del contraente prescelta, si è proceduto pressoché esclusivamente attraverso una procedura (indagine di mercato o negoziata attraverso l'invito a presentare offerta a più soggetti anche con riguardo alla natura della prestazione da acquisire, o, nel caso degli incarichi, pubblicazione dell'avviso pubblico) in grado di mettere in concorrenza fra loro più offerte, anche per acquisizioni di importo inferiore ai 20.000,00 Euro.

Sempre sul tema degli affidamenti, inoltre, si provvede ad ottemperare regolarmente alla procedura di verifica dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, secondo le modalità indicate dalla circolare interna, in attuazione di quelle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 che, al fine di combattere efficacemente la corruzione, pongono alcuni limiti, fra l'altro, alla partecipazione alle gare d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture pubbliche.

In particolare, sulla base di tale prassi, da un lato, si procede regolarmente nel senso di acquisire l'attestazione del Dirigente responsabile del procedimento, che adotta la determinazione di riferimento, che non esistono a suo carico cause di astensione di cui all'art. 6-bis della L. n. 241/1990 e s.m.i. e all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.

Dall'altro, viene richiesta all'offerente una dichiarazione sostitutiva di non avvalersi

dell'attività lavorativa o professionale di soggetti ex dipendenti da meno di tre anni, che abbiano svolto attività autoritativa o negoziale nei suoi confronti, e, ai fini della verifica, viene richiesto allo stesso aggiudicatario di fornire un elenco o ogni altra documentazione circa i propri dipendenti o collaboratori.

Nell'ambito della necessità di prevenire il rischio di corruzione legato alle attività di adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (rilascio di autorizzazioni), ma anche al fine di dare attuazione a quanto emerso a seguito dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa sugli atti, posti in essere dalla Segreteria Generale, tutti i Servizi dell'Area hanno provveduto regolarmente ad inserire nei provvedimenti finali di autorizzazione il riferimento ai termini dei relativi procedimenti, previsti dalla normativa vigente, indicando espressamente il rispetto degli stessi, come richiesto dalla normativa più recente; al contempo, si prevede, quale regola generale, di trattare le pratiche in rigoroso ordine cronologico, proprio al fine di evitare il rischio di abuso nell'adozione dei provvedimenti ampliativi fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie.

In tal senso, e in via complementare, allo stesso modo nelle comunicazioni di avvio del procedimento, si provvede regolarmente ad inserire il riferimento alla possibilità, in caso di mancato rispetto dei termini procedurali, di richiedere l'indennizzo da ritardo con attivazione del potere sostitutivo da parte del Comitato di Direzione, come richiesto, in via sperimentale, dall'art. 28 del D.L. n. 69/2013 (convertito in L. n. 98/2013), per i procedimenti relativi all'avvio e all'esercizio di attività di impresa, che sono in capo ai Servizi dell'Area.

Allo scopo di favorire il controllo automatico sul rispetto dei tempi, per quanto riguarda i procedimenti autorizzativi in materia di rifiuti è stata sviluppata un'apposita sezione dell'applicativo informatico gestionale denominato ENVIAS, che consente l'inserimento di ogni istanza e dei relativi estremi temporali ed il conteggio della relativa tempistica, defalcando i periodi di sospensione connessi alle richieste di integrazioni documentali. Per i procedimenti relativi ai trasporti transfrontalieri, analoga funzione viene svolta da un applicativo più semplice su foglio excel. Il dirigente ed i singoli funzionari hanno accesso a

tali dati a fini di monitoraggio e risoluzione delle criticità.

La regola generale del trattamento delle pratiche in rigoroso ordine cronologico viene utilizzata anche con riguardo alla sfera relativa alla irrogazione delle sanzioni amministrative ambientali, proprio al fine di evitare il rischio di omissioni dell'irrogazione medesima per favorire soggetti particolari.

Per meglio presidiare il notevole flusso di atti in entrata e in uscita con riguardo all'Ufficio Contenzioso in materia ambientale, lo stesso è dotato di un applicativo informatico (c.d. "Mastro"), all'utilizzo del quale sono abilitati tutti i Collaboratori assegnati all'Ufficio, e nel quale sono rigorosamente inserite tutte le pratiche con indicazione delle varie fasi di lavorazione (verbale di contestazione, irrogazione della ordinanza ingiunzione, pagamento della sanzione, ecc.), in modo da registrare e tenere sotto controllo i tempi e il momento di prescrizione dei vari procedimenti; ad oggi è in corso una revisione di tale strumento informatico, con il supporto dei tecnici informatici in dotazione all'Area, al fine di renderlo maggiormente rispondente alle diverse esigenze di organizzazione e controllo delle attività.

Quanto, ancora, alle attività ispettive di controllo (controlli ambientali, svolti come attività residuale rispetto ad ARPA, ma soprattutto Polizia Mineraria), sempre considerate dal PTPC ad elevato rischio di corruzione, già attualmente si stanno utilizzando modalità di ispezione e verbalizzazione il più possibile standardizzate; si ritiene di procedere al più presto a formalizzare le prassi, adottando formalmente modelli di verbale e check lists per i sopralluoghi.

### ***8.6 Nell'Area Specifica Pianificazione Urbanistica***

Ai sensi della lettera a) comma 44 della legge 56/14 (Delrio) e dello Statuto metropolitano, il piano strategico è l'atto di indirizzo e di programmazione per lo sviluppo di carattere sociale, economico e ambientale del territorio metropolitano, nonché per l'esercizio delle funzioni dei comuni e delle unioni di comuni, anche nell'esercizio di funzioni delegate o attribuite dalla Regione.

Il piano strategico definisce gli obiettivi generali, settoriali e trasversali di sviluppo per

l'area metropolitana, individua le priorità di intervento, le risorse necessarie al loro perseguimento, i tempi e il metodo di attuazione, nel rispetto dei principi di sostenibilità ambientale.

Il processo di formazione del piano strategico tiene conto dei principi di copianificazione e condivisione; può essere aggiornato anche per zone omogenee; periodicamente è oggetto di monitoraggio e verifica.

I procedimenti di formazione, adozione e revisione del piano strategico metropolitano si ispirano al principio di trasparenza e partecipazione, di equilibrate opportunità e risorse tra le zone omogenee.

Il piano strategico della Città metropolitana da Torino vuole essere comunque il prodotto della partecipazione e della condivisione di una intera comunità (315 comuni) caratterizzata da sistemi complessi di relazioni tra soggetti e sul consenso ottenuto attraverso la partecipazione attiva dei cittadini, dell'associazionismo e degli imprenditori (cd. stakeholder).

Nello stesso ambito, si colloca la predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di un questionario rivolto a sindaci, amministratori, associazioni e cittadini, che ha riscosso, sin dalla prima settimana di pubblicazione, un notevole interesse.

L'obiettivo è quello di capire quanto sono diffuse le conoscenze del nuovo ente che ha sostituito la Provincia di Torino e di coinvolgere tutti i cittadini nell'attuazione del Piano strategico, lo strumento che indirizzerà la pianificazione e programmazione del territorio in modo il più possibile partecipato con i suoi 315 Comuni.

Il questionario resterà a disposizione fino alla fine di febbraio, accompagnando l'iter delle consultazioni nelle zone omogenee, dove nel frattempo sono già iniziati gli incontri tra gli amministratori della Città metropolitana e dei sindaci in vista non solo dell'elaborazione del Piano strategico, ma anche della ricognizione sulle esigenze locali, le proposte e i suggerimenti da tenere presenti nella redazione del bilancio preventivo della Città metropolitana.

### *8.7 Nell'Area Specifica Società controllate e partecipate*

Conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC con Determinazione 8/2015, l'Ente, nel corso del 2016, si attiverà affinché le società controllate e/o partecipate integrino il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001, con misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, in coerenza con le finalità di cui alla Legge 190/2012 e vigilerà sul corretto adempimento da parte degli Enti destinatari dell'azione, rendicontandone gli esiti nella relazione anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

In particolare occorrerà controllare che le società, che abbiano o meno adottato il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, definiscano le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa, con particolare riferimento a:

- Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231/2001, le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

- Sistema di controlli

E' quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.

- Codice di comportamento

Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della

prevenzione dei reati di corruzione.

- Trasparenza

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, le società definiscono e adottano un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

- Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali  
All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013

- Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

- Formazione

Le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali

preesistenti attività di formazione dedicate al modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001.

- Tutela del dipendente che segnala illeciti

In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

- Rotazione o misure alternative

Implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione

- Monitoraggio

Le società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del d.lgs. 231/2001 individuano le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da introdurre nelle società e negli altri enti di diritto privato partecipati, in qualità di Ente partecipante la Città metropolitana promuove la stipula dei protocolli di legalità.



## *8.8 Nell'Area Specifica Viabilità*

Nell'area Viabilità si è provveduto ad effettuare le verifiche in ordine alle incompatibilità previste per legge e si è provveduto ad effettuare le verifiche richieste dalle circolari interne in ordine al divieto per i dipendenti cessati – qualora abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali - di svolgere attività lavorative o collaborative con soggetti privati destinatari dell'attività pubblica.

Si è curata con specifica attenzione la motivazione degli atti nelle parti riferite alla scelta delle modalità di gara e del contraente, con riferimento in particolare alle procedure CONSIP e MEPA ove disponibili.

I dirigenti ed i funzionari responsabili hanno esercitato funzioni e poteri propositivi, di controllo e di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, procedendo caso per caso alla verifica dell' insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, oltre che delle più generali condizioni di legittimità dell'atto.

Hanno inoltre esercitato, per quanto possibile, il controllo del rispetto dei termini.

Per quanto riguarda il tema della rotazione del personale in aree considerate a rischio corruzione prevista nel piano, occorrerebbe dare piena attuazione alla periodica alternanza tra i responsabili con funzioni dirigenziali. Nell'anno 2015 non è stato possibile nell'ente attuare organicamente tale rotazione, anche in attesa della riorganizzazione legata alla definizione delle funzioni delle Città Metropolitane.

Le maggiori criticità riscontrate in ordine alla tutela della trasparenza ed alla prevenzione della corruzione sono imputabili alla impossibilità di ricorrere sistematicamente a procedure aperte per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture, considerata la persistente difficoltà di programmazione finanziaria.

Risulta opportuno procedere ad una interconnessione tra il programma Clearò e gli attuali sistemi gestionali utilizzati nell'Ente, tale da consentire l'aggiornamento automatico delle informazioni da pubblicare.

### *8.9 Nell'Area Specifica Edilizia*

Nel corso del 2015 sono fortemente diminuiti gli affidamenti di lavori in somma urgenza da parte dei Servizi tecnici dell'Area Edilizia.

Permane la metodologia, già seguita in passato dai RUP dell'Area, di privilegiare, per l'affidamento di tali lavori, gli operatori economici già affidatari di lavori a seguito di procedure di gara ad evidenza pubblica o comunque di procedure con confronto concorrenziale, onde garantirne la corretta qualificazione, che altrimenti sarebbe impossibile per i lavori in somma urgenza a causa della ristrettezza delle tempistiche di affidamento.

Il ricorso alla procedura negoziata è stata la conseguenza dell'indirizzo politico espresso in sede di adozione del Programma Triennale dei Lavori pubblici con decreto del Sindaco Metropolitano n. 16882/2015 del 9/6/2015 ("procedere con la massima tempestività all'affidamento delle opere, ricorrendo, ove necessario, a procedure negoziate, nel rispetto dei principi generali e delle modalità previste dalle norme vigenti), motivato soprattutto in relazione a esigenze di bilancio.

Il Servizio Amministrazione e controllo effettua una verifica formale della correttezza della documentazione presentata per l'approvazione di collaudi /certificati di regolare esecuzione.

Il Servizio Amministrazione e controllo effettua la verifica formale sui seguenti aspetti:

- rispetto del limite di affidamento di Euro 20.000,00 annui al medesimo professionista, salva diversa specifica richiesta dei RUP;

verifiche d'ufficio per il controllo dei requisiti generali dichiarati.

Nel corso dell'anno 2015 non sono state esperite procedure pubbliche per l'affidamento di impianti sportivi di proprietà metropolitana.

Quanto alle concessioni temporanee la Provincia ha adottato nel 2008 il Regolamento per lo sviluppo, l'uso e la gestione degli impianti sportivi che già prevede l'assegnazione in base ad un bando pubblico con redazione di una graduatoria in base a criteri oggettivi definiti nel Regolamento e specificabili nel bando. Attualmente, tuttavia, l'individuazione dei concessionari è demandata ai Comuni in base ad una serie di Convenzioni stipulate fra

Provincia (o Città Metropolitana) e Comuni medesimi in attuazione di indirizzi a suo tempo espressi dal Consiglio Provinciale.

E' auspicabile la pubblicazione sul sito dell'Ente degli atti di pagamento, dal momento che la regolare esecuzione degli affidamenti in economia e degli incarichi professionali risulta all'interno degli stessi.

I Servizi tecnici potrebbero costituire appositi "elenchi" di operatori economici da tenere aggiornati in termini di qualificazione. In ossequio a principi di effettività e di proporzionalità dell'azione amministrativa, tali elenchi dovrebbero essere limitati ad un numero ristretto di operatori, magari coincidenti con le imprese manutentrici ordinarie degli edifici metropolitani se individuate con procedure aperte dell'Ente.

Per quanto concerne gli incarichi professionali, ai fini di maggior trasparenza, si prevede l'integrazione del regolamento sull'affidamento dei beni e servizi in economia per stabilire una programmazione di massima all'inizio dell'anno degli incarichi sotto i 20.000,00 Euro che l'Ente intende affidare, e che si provvederà a pubblicare sul sito.

#### ***8.10 Nell'Area Specifica Patrimonio***

Il Servizio ha dato puntuale pubblicità a tutti gli affidamenti di forniture e servizi necessari e strumentali al conseguimento delle proprie finalità.

La procedura di appalto che ha connotato particolarmente l'attività del Servizio ha riguardato il pacchetto assicurativo dell'Ente. La durata delle polizze è stata limitata ad un anno a causa delle incertezze determinate dall'attuale assetto istituzionale dell'Ente ed al contesto di incertezza determinato dalla scarsità di risorse economiche, che rendono impossibile avviare procedure di acquisizione pluriennali, ed impongono durate contrattuali brevi.

La mancata possibilità di prevedere un organico sistema di programmazione ha indotto la frammentazione degli affidamenti.

Procedure ad evidenza pubblica sono state previste anche per l'attuazione del piano delle Alienazioni, mentre il Piano vendite è stato attuato con la massima trasparenza, mediante il ricorso a bandi pubblici ed a pubblicità a supporto degli stessi effettuata con molteplici strumenti (annuncio sul sito dell'Ente, annunci su giornali a diffusione locale e nazionale,

annunci a pagamento sul sito internet specializzato "Immobiliare.it", utilizzo di banner e striscioni direttamente sull'immobile da alienare....).

Un aspetto critico rilevato nel Servizio è la mancata o limitata attuazione della normativa per quanto riguarda la rotazione di dirigenti e funzionari in un'attività a rischio di corruzione, quale quella della gestione del patrimonio immobiliare. L'impossibilità è dovuta alle difficoltà organizzative discendenti dalle incertezze istituzionali nelle quali l'Ente si è trovato nel corso di tutto l'anno, ed alla difficoltà – in tale contesto – di reperire figure professionali adeguate al rinnovamento del sistema.

Altresì carente per gli stessi motivi già indicati appare anche la formazione sul tema.

Quale misura si conferma quella di porre sempre maggiore attenzione agli aspetti di divulgazione delle informazioni, di verificabilità del proprio operato e di correttezza delle scelte operate all'interno dei margini di discrezionalità e di valutazione tecnica o amministrativa.

### ***8.11 Nell'Area Specifica Trasporti***

All'interno dei provvedimenti finali e secondo la circolare interna della Segreteria generale, è sempre stato indicato il rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento di cui si tratta.

Nel corso dell'anno 2015, con D.P.C.M. 08.01.2015, pubblicato in data 04.05.2015, sono state trasferite le funzioni relative alla cura e alla gestione degli Albi provinciali degli autotrasportatori di cose per conto terzi agli Uffici periferici del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. In particolare, l'Accordo Stato-Città ed Autonomie locali ha stabilito un periodo transitorio di sei mesi (a decorrere dal 4.5.2015) per il completamento delle istruttorie relative a istanze e procedimenti antecedenti la pubblicazione del decreto, nonché la loro conclusione e la trasmissione di tutti i dati e informazioni concernenti i procedimenti avviati in tale periodo. Ciò ha comportato un intenso trasferimento di competenze oltre che dell'intero archivio documentale agli Uffici della Motorizzazione civile. Ha comportato, altresì, una riorganizzazione e riassegnazione interna del personale assegnato alle attività di Trasporto merci conto terzi, in considerazione anche di alcune mobilità e pensionamenti che hanno interessato il Servizio Trasporti.

A seguito delle modifiche introdotte dalle LL.RR. nn. 1 e 9/2015 alla L. R. Piemonte n. 1/2000, dal 1° ottobre 2015 la Città metropolitana ha trasferito il contratto di trasporto pubblico locale all’Agenzia per la mobilità piemontese. L’Agenzia, come previsto da apposita convenzione stipulata tra le parti, si avvale per la gestione del contratto e di tutti i procedimenti ad esso connessi del personale della Città metropolitana, riservandosi l’adozione del provvedimento finale.

Le sanzioni in materia di autotrasporto merci, officine di revisione, autoscuole, studi di consulenza e scuole nautiche sono comminate mediante l’adozione e notifica di atti dirigenziali, debitamente pubblicati nelle forme e nei modi previsti dall’Ente.

### ***8.12 Nell’Area Specifica Assistenza tecnica ai Comuni***

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 1, comma 85 lettera d), della Legge n. 56/2014 e s.m.i., la Città Metropolitana annovera, tra le proprie funzioni fondamentali, quella di assistenza tecnico amministrativa agli Enti Locali ex art. 19, comma 1, lettera l) del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., essendo subentrata alla Provincia a far data dal 1 gennaio 2015.

Le prestazioni di assistenza tecnica ai comuni in materia di progettazione e realizzazione di lavori pubblici si concretizzano, particolarmente, nel “mettere a disposizione degli Enti Locali di ridotta ampiezza demografica, di complessa collocazione territoriale, che abbiano insufficienti mezzi finanziari, che necessitino di interventi di particolare interesse territoriale, o che abbiano esigenze di coordinamento, le proprie risorse umane e strumentali”.

Con D.C.P. n. 84-265319/2005 del 21.06.2005 la Provincia ha approvato uno schema di convenzione tipo per la prestazione di assistenza tecnica in favore degli EE.LL. nell’ambito del proprio territorio.

Il vigente Regolamento Provinciale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (approvato con D.G.P. 121-43863/2000 del 23.02.2000 e, da ultimo, modificato ed integrato con D.G.P. 939- 48554/2014 in data 30.12.2014) istituisce, nella tecnostruttura, il Servizio Infrastrutture

e Assistenza Tecnica Enti Locali tra i cui compiti figura quello di provvedere “su richiesta e per conto degli enti locali, secondo le modalità disciplinate dall’ente, alla progettazione e/o all'esecuzione di opere pubbliche, sia direttamente sia fornendo consulenza e assistenza” ed altresì di fornire “consulenza e pareri agli enti locali in materia normativa, tecnica, di gestione di procedure informatiche, relativamente alle opere pubbliche”.

Al riguardo, risulta di fondamentale importanza garantire il corretto agire da parte dell’Ente dal punto di vista del rispetto delle misure anticorruzione, garantendo parità di trattamento ai vari Enti, trasparenza e rispetto dei tempi del procedimento.

### ***8.13 Nell’Area Specifica Gestione affari Legali e contenzioso***

L’enucleazione di nuove aree di rischio generali effettuata dall’Anac ha portato all’attenzione dell’Amministrazione i processi relativi all’affidamento di incarichi professionali e di consulenze, che necessitano di regole strutturate al fine di contrastare il rischio di fenomeni corruttivi.

Tale necessità si estende anche al settore della gestione degli affari legali e del contenzioso. Una misura di prevenzione può essere agevolmente individuata nella regolamentazione dettagliata delle varie fattispecie di relazione professionale con gli avvocati, associabile ad una misura operativa, da tradursi in apposita check – list che consenta al soggetto conferente di individuare con precisione gli elementi di presupposto ed il relativo percorso da seguire.

Al riguardo, l’Ente intende attivare specifici bandi, che consentano di conferire gli incarichi legali nei diversi ambiti di competenza dell’Avvocatura, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza.

## **9. MISURA ULTERIORE TRASVERSALE: IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E L'INCREMENTO DEI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA.**

Il sistema dei controlli interni di cui al Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 11306/2013 del 14.05.2013, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

Con particolare riferimento agli atti adottati nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione l'Ente:

a) effettua un controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 su un campione rappresentativo degli atti, secondo una percentuale incrementata rispetto a quella fissata annualmente in relazione agli atti adottati negli altri settori, al fine di verificare la corretta e legittima applicazione della normativa di riferimento e monitorare gli adempimenti, da parte dei Responsabili, delle misure di competenza individuate a Piano.

Al riguardo, il sistema sarà implementato secondo quanto espresso dalla Corte dei Conti Puglia nella deliberazione n. 172/VSGC/2015 del 30.07.2015, secondo cui stabilire una percentuale fissa di atti da controllare per tutte le categorie di provvedimenti non è un criterio esaustivo di campionamento, perché non tiene conto di specifici fattori di rischio, anche legati a fenomeni di corruzione, che caratterizzano maggiormente taluni provvedimenti rispetto ad altri; sulla base di tale assunto si ritiene opportuno che alcuni atti, pur non rientrando nella selezione effettuata, vengano comunque sottoposti a controllo se di importo rilevante o se attinenti ad un'area di gestione particolarmente rischiosa.

b) utilizza il sistema di controllo della qualità dei servizi erogati per:

- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- verificare la coerenza dell'attività svolta col modello procedimentale di riferimento;
- monitorare gli adempimenti, da parte dei Responsabili, delle misure di competenza di cui a Piano.

c) utilizza il proprio sistema di controllo di gestione per:

- monitorare l'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) delle attività con l'applicazione di specifici indicatori.

Le risultanze dei controlli di regolarità amministrativa successiva, sono trasmesse

annualmente - a cura del Segretario Generale - ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000. Ai dirigenti e ai responsabili di servizio, sono regolarmente trasmesse anche specifiche schede di rilevazione delle irregolarità/criticità riscontrate, unitamente ad eventuali direttive volte al superamento delle stesse.

In relazione alle irregolarità riscontrate, il Segretario generale:

qualora ritenga ancora possibile il ricorso all'autotutela ne illustra le ragioni e assegna al dirigente un termine entro cui adottare le proprie definitive determinazioni in merito, che devono essere adeguatamente motivate nel caso in cui questi non intenda riesaminare l'atto;

al di fuori dei casi di cui al capoverso che precede, sentito preventivamente il dirigente interessato, indica eventuali specifiche direttive, cui il dirigente è tenuto a conformarsi se del caso adottando gli adempimenti conseguenti. Nel caso di rilievi, il mancato recepimento degli stessi ne comporta la pubblicazione, unitamente all'atto cui si riferiscono, nella sezione "Amministrazione trasparente" (sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione"), in applicazione dell'art. 31, comma 1, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Gli esiti dei singoli controlli formano oggetto di un report riassuntivo, prodotto su base annuale, dal quale emerge il quadro sintetico dell'andamento degli atti, per singolo settore e tipologia, sotto il profilo della regolarità in termini di conformità agli standard.

Il Responsabile Anticorruzione ha provveduto ad emanare specifiche circolari interne, fondate sulle risultanze dei controlli effettuati sui provvedimenti, da recepirsi da parte della struttura al fine di migliorare i contenuti dei provvedimenti e garantire l'efficienza ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

## **10. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI**

Per l'attività svolta dal tesoriere, dall'economista, dal consegnatario di beni e da ogni altro agente contabile incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, nonché per coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, il Piano rinvia al Regolamento di contabilità che prevede verifiche di cassa e rendiconti sulla gestione



svolta.

In considerazione delle fattispecie di reato realizzatesi negli scorsi anni in merito ai rimborsi delle spese – per i quali la Città Metropolitana si è costituita parte civile nei procedimenti penali per il risarcimento dei danni subiti – risulta necessario porre in atto misure deterrenti al fine di evitare il realizzarsi di altri casi, quali:

- rotazione del personale incaricato;
- firma congiunta sulle attestazioni dei pagamenti effettuati;
- previsione di sistemi di controllo a campione sui rimborsi effettuati.

## **11. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO**

Il monitoraggio del Piano, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede, in accordo con quanto definito nel Regolamento sul sistema dei controlli interni:

- l'utilizzo di *audit* svolti durante le verifiche del sistema di qualità, che si pongono come obiettivo anche il controllo dei tempi dei procedimenti e della trasparenza;
- l'utilizzo dei *report* del controllo di gestione da cui emergono i risultati dei progetti e/o processi PEG formulati in riferimento agli obiettivi di PTCT;
- l'utilizzo di *report* del controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei dirigenti, in particolare rispetto a quelli assunti nei settori ad alto rischio di corruzione.

Il Responsabile dell'anticorruzione esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai Direttori in base alle quali redige la relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando la scheda standard pubblicata sul sito dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" e non deve essere trasmessa all'Anac, secondo quanto dalla stessa statuito.

## **12. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Conformemente alle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT n. 6/2013 e n. 50/2013 ed alle Linee Guida contenute nel PNA, l'Amministrazione ha sempre provveduto alla costruzione di un ciclo della Performance integrato, comprendente anche gli ambiti relativi alla trasparenza ed azione anticorruzione.

A tal fine, il PEG 2016/2018, di prossima approvazione, contemplerà obiettivi organizzativi ed individuali aventi ad oggetto l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza declinate nel Piano 2016/2018.

Il PTCP prevede una serie di attività gestionali ormai perfettamente integrabili con i processi descritti nel piano esecutivo di gestione, nel quale verranno introdotti obiettivi operativi relativi a quelle misure organizzative che l'amministrazione ha individuato per aumentare i livelli di controllo sul rischio organizzativo dell'attività amministrativa dell'Ente.

La Città metropolitana di Torino realizza tutte le attività programmate nei limiti degli stanziamenti di bilancio, tenuto conto del costo del personale. Eventuali risparmi di bilancio o finanziamenti ad hoc - nazionali o europei - potranno essere dedicati in modo specifico allo sviluppo del sistema informativo della trasparenza/anticorruzione.

## **13. PROCESSO DI ADOZIONE E SUA DIFFUSIONE**

La procedura aperta per l'approvazione del Piano Anticorruzione prevede anche l'apporto di contributi esterni attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e l'invito a soggetti pubblici e a cittadini singoli o associati di presentare osservazioni in merito.

A seguito della pubblicazione del presente piano sul sito istituzionale dell'Ente, i dipendenti della struttura verranno invitati a prenderne visione e formulare eventuali proposte, osservazioni, in modo tale che il contributo di tutti serva ad implementare i contenuti del piano che, come è noto, è necessariamente dinamico e va continuamente

adeguato alla situazione concreta in cui si trova ad operare l'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione corruzione, il piano ed i relativi allegati saranno trasmessi al Sindaco metropolitano ed ai Consiglieri metropolitani, ai Dirigenti, ai titolari delle Posizioni Organizzative, a tutti i dipendenti, al Collegio dei Revisori ed al Presidente del Nucleo di valutazione, al fine di raccogliere osservazioni e proposte per i necessari aggiornamenti ed implementazione dei contenuti del Piano.

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018 (P.T.T.I.)**

### **INTRODUZIONE: PREMESSA NORMATIVA, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), pur costituendo uno strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, è a quest'ultimo strettamente collegato, essendo la trasparenza, unitamente alla cultura dell'integrità, uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

In ragione di ciò e recependo quanto disposto dall'art. 10, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, questa Amministrazione ha previsto che, nel proprio sistema organizzativo, il Programma per la Trasparenza costituisca una Sezione del Piano Anticorruzione.

Prima di illustrare i contenuti del presente Programma è utile richiamare le più rilevanti novità introdotte dal citato decreto legislativo, che ha dettato nuove norme sulla pubblicazione di dati e documenti afferenti l'attività procedimentale e l'organizzazione della pubblica amministrazione ed ha operato, nel contempo, una razionalizzazione sistematica dei principali obblighi in materia di trasparenza ad oggi vigenti, anche in funzione delle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012.

Il D.Lgs. n. 33/2013, oltre a garantire l'accessibilità totale delle informazioni, finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e concretamente al servizio del cittadino, ha inteso dotare quest'ultimo di uno strumento nuovo ed efficace, il c.d. accesso civico che, concretandosi nella possibilità, per chiunque, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che gli Enti abbiano omesso di pubblicare sui loro siti istituzionali, pur avendone l'obbligo, funge da deterrente ad ipotesi di eccesso di potere o di abuso del diritto nell'operato della pubblica amministrazione.

Ulteriore novità introdotta dal decreto è l'obbligo per ogni P.A. di creare nel proprio sito internet un'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", in sostituzione della sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*", prevista dal previgente art. 11, comma 8, del D. Lgs. n. 150/2009.

In attuazione delle prescrizioni legislative e nel rispetto del principio di trasparenza intesa quale 'accessibilità totale' delle informazioni, questo Ente ha realizzato nel proprio sito istituzionale la predetta sezione "*Amministrazione trasparente*", nella quale sono pubblicati i dati concernenti l'organizzazione e le attività della Città Metropolitana, nell'ordine e secondo lo schema indicato nel D. Lgs. n. 33/2013, secondo le seguenti sotto-sezioni c.d. di primo livello:

- ◎◎Disposizioni generali
- ◎◎Organizzazione

- ◎◎Consulenti e collaboratori
- ◎◎Personale
- ◎◎Bandi di concorso
- ◎◎Performance
- ◎◎Enti controllati
- ◎◎Attività e procedimenti
- ◎◎Provvedimenti
- ◎◎Controlli sulle imprese
- ◎◎Bandi di gara e contratti
- ◎◎Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- ◎◎Bilanci
- ◎◎Beni immobili e gestione patrimonio
- ◎◎Controlli e rilievi sull'amministrazione
- ◎◎Servizi erogati
- ◎◎Pagamenti dell'amministrazione
- ◎◎Opere pubbliche
- ◎◎Pianificazione e governo del territorio
- ◎◎Informazioni ambientali
- ◎◎Strutture sanitarie private accreditate
- ◎◎Interventi straordinari e di emergenza

Ciascuna delle predette sotto-sezioni è, a sua volta, ripartita in sotto-sezioni di secondo livello, che contengono informazioni e documenti concernenti, oltre alla struttura organizzativa e funzionale dell'Ente, le attività espletate, i servizi erogati, i procedimenti amministrativi gestiti e i tempi di realizzazione degli stessi. Ulteriori informazioni al riguardo sono contenute negli atti regolamentari di questa Amministrazione, anch'essi pubblicati *on line*, cui, pertanto, si fa rinvio.

Per ragioni di completezza si riportano di seguito alcuni tra i più importanti provvedimenti adottati, negli ultimi anni, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:

- deliberazione della Giunta Provinciale n. 668 – 37161/2013 del 30.09.2013, con la quale sono state approvate le linee guida per la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- deliberazione della Giunta Provinciale n. 205 – 9592/2014 del 28.03.2014, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione – anni 2014/2016;
- deliberazione della Giunta Provinciale n. 44 – 1831/2014 del 04.02.2014, con la quale è stato approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 – 2016;
- deliberazione della Giunta Provinciale n. 471 – 21989/2014 del 25.06.2014, con la quale sono state approvate le modifiche al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2014/2016, relativamente alla previsione della "Mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio";
- decreto del Sindaco Metropolitano n. 74 – 9037/2015 del 01.04.2015, con il quale è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2015 – 2017;
- deliberazione del Consiglio Metropolitano del 15.12.2015 n. 42461/2015, con la quale sono state approvate le linee di indirizzo per l'organizzazione ed il funzionamento del sistema metropolitano di prevenzione dell'illegalità e della corruzione, nonché le linee guida per l'elaborazione del piano anticorruzione.

## 1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

La Città Metropolitana informa statutariamente la propria azione e organizzazione ai principi di trasparenza e massima accessibilità delle informazioni. Valorizza il principio di partecipazione dei cittadini e dei residenti, sia come singoli, sia in forma associata, regolamentandone le modalità e assicura la massima trasparenza e pubblicità della sua attività amministrativa. Favorisce e promuove procedure di informazione e partecipazione sugli atti di pianificazione strategica e territoriale che garantiscano la trasparenza delle attività di formazione degli stessi.

Con la legge di riordino è stato rafforzato lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e sono state ricondotte ad unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale. È stato introdotto lo strumento dell'accesso civico, che consente a chiunque di vigilare, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme.

Di grande rilievo il tema della qualità della trasparenza definito dal decreto: le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate. ANAC rileva in merito "la tendenza delle amministrazioni a non concentrarsi sulla qualità dei dati pubblicati ma ad adempiere in modo poco critico alla pubblicazione dei dati previsti dalla normativa". Si prospetta così un cambiamento sostanziale nell'approccio con la problematica della chiarezza del linguaggio degli atti amministrativi e con quella dello sviluppo di modalità di presentazione e interazione dei contenuti tese alla visibilità, alla semplificazione, all'accessibilità, all'usabilità e alla comprensione da parte di qualsiasi utente.

La Città metropolitana come si è visto ha rinnovato e rafforzato questa impostazione nel suo Statuto.

A tale ultimo proposito è utile qui precisare che il sito istituzionale di questo Ente è stato rinnovato nella sua architettura e riorganizzato nella sua interezza a seguito dell'istituzione della Città Metropolitana di Torino, che è subentrata alla Provincia omonima dal 1° gennaio 2015, ai sensi della legge 7 aprile 2014 n. 56, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni"

Pertanto, al fine di operare una corretta trasmigrazione dei dati pubblicati nel vecchio portale della Provincia, sezione "Amministrazione trasparente", la Segreteria Generale e il Responsabile della Trasparenza con la collaborazione degli Uffici preposti alla pubblicazione on line dei dati, ha svolto la ricognizione della medesima sezione creata sul nuovo sito, verificandone la conformità rispetto alla struttura indicata dal D.Lgs. n. 33/2013 e meglio dettagliata dalla delibera A.N.AC. n. 50/2013 e monitorando, nel contempo, l'aggiornamento e la completezza dei contenuti rispetto agli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa vigente.

Lo svolgimento di questa prima ricognizione si è rivelato laborioso e complesso stante la fase di transizione che ha interessato questo Ente a seguito dell'entrata in vigore della citata legge n. 56/2014. Si è ritenuto opportuno, quindi, procedere per gradi: dapprima con la verifica sistematica della presenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del nuovo sito di questa Città

Metropolitana di tutte le sotto-sezioni richieste dal D.Lgs n. 33/2013, come meglio specificate ed integrate nell'Allegato 1 della delibera A.N.AC. n. 50/2013; successivamente con l'esame dei contenuti presenti all'interno di ciascuna sotto-sezione, della pertinenza e dell'aggiornamento degli stessi, controllando, specularmente, le corrispondenti sotto-sezioni presenti nel precedente sito istituzionale della Provincia di Torino.

In particolare nel predetto sito sono stati indicati:

- le sottosezioni di primo livello in cui si struttura l'alberatura di cui al D. Lgs. 33/2013 ed alla citata delibera A.N.AC. n. 50/2013;
- i relativi riferimenti normativi; le strutture competenti alla gestione dei dati ed alla trasmissione degli stessi ai fini della pubblicazione.

Sono state altresì riportate, per agevolare il lavoro degli uffici coinvolti, specifiche annotazioni sui contenuti di ciascuna sotto-sezione.

Relativamente all'anno 2015, si segnala che ogni struttura di questa Amministrazione, ciascuna per la materia di propria competenza, ha effettuato l'aggiornamento dei dati relativi agli obblighi di pubblicazione già presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Particolare attenzione è stata riservata alla verifica ed all'implementazione dei dati relativi a "Consulenti e Collaboratori", "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", "Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici" ed "Enti Controllati".

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 e dal relativo D.Lgs. n. 33/2013, per supportare i Servizi nell'attività di composizione e pubblicazione dei dati 2015 richiesti dalla normativa è stato predisposto un apposito sistema denominato "SOAP190", il quale ha permesso un'agevole compilazione dei dati da parte di tutti i servizi coinvolti ed interessati relativi alle procedure di affidamento svolte dal 1° gennaio al 31 dicembre 2015 ed un tempestivo adempimento delle prescrizioni di legge in linea con quanto richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione da ultimo con la delibera n. 39 del 20 gennaio 2016.

L'attività è stata particolarmente complessa ed ha richiesto un coordinamento con le strutture dell'Ente e con le banche dati disponibili, compiuta dall'Ufficio Trasparenza in raccordo con le altre strutture, in particolare il Servizio Appalti e Contratti e il Servizio Sistemi Informativi.

Al fine di agevolare il più possibile la compilazione sono stati riversati in tale sistema tutti i dati dei procedimenti di affidamento con le informazioni che i RUP hanno già prodotto, desunti, in particolare, dalle seguenti banche dati:

- dati raccolti su Excel per la pubblicazione 2014,
- sul SIMOG in fase di Richiesta CIG per il 2015,
- su Tarantella per i codici SMARTCIG del 2015,
- sul Sistema regionale dell'osservatorio (SOOP) per gli adempimenti di cui all'art 7, comma 8, del D.Lgs 163/2006, a seguito di eventuale esperimento delle procedure di gara.

Laddove tali informazioni siano state compilate correttamente è stato possibile popolare taluni campi sfruttando il riuso dei dati. La medesima operazione è stata condotta incrociando i

medesimi CIG con i dati presenti nei sistemi di liquidazione e pagamento (Procedura "Tarantella") al fine di sfruttare ulteriori informazioni utili e in particolar modo mirate ad ottenere il dato dei pagamenti relativi ai contratti.

A questo punto i vari servizi dell'Ente sono stati chiamati a verificare i dati riversati in SOAP190 e, laddove parziali e/o mancanti, a completarli.

Per quanto riguarda la programmazione 2016-2018, occorre tenere conto del processo di riordino, tuttora in corso, delle funzioni conferite alla Città Metropolitana, così come definite dalla Legge Regionale del Piemonte n. 23 del 29.10.2015 "Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della Legge 07.04.2014 n. 56"; riordino che determinerà modifiche all'Organizzazione dell'Ente, alle attività amministrative da espletare e ai procedimenti da aggiornare e da riassegnare in relazione alle relative competenze.

La tematica della trasparenza sarà affrontata nell'ambito di un "gruppo di lavoro", da costituirsi, che si occuperà della progettazione/costruzione del nuovo portale istituzionale.

In particolare, la razionalizzazione dei contenuti del nuovo portale dovrà essere l'occasione per accrescere la facilità di consultazione di tutti i dati ed anche la sezione "Amministrazione Trasparente" dovrà essere riveduta e aggiornata alla luce delle nuove funzioni attribuite alla Città Metropolitana dalla Legge Regionale e dallo Statuto.

L'attenzione alla trasparenza sarà mantenuta anche nella pubblicazione dei "dati ulteriori" che la Città Metropolitana di Torino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione alle nuove attività istituzionali, introdurrà, integrandoli con quelli già previsti.

## **2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.**

### 2.1. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

La trasparenza è intesa come "totale" e si attua, anche ma non solo, attraverso lo strumento di pubblicazione sui siti istituzionali dell'amministrazione delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità nell'azione amministrativa.

Il D.Lgs 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ha rafforzato il collegamento fra la piena accessibilità e il diritto a conoscere le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e l'attuazione attraverso la partecipazione dell'utenza dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ha riordinato in modo sistematico gli obblighi di trasparenza e standardizzato le modalità di organizzazione e pubblicazione dei contenuti.

Questa Amministrazione definisce obiettivi atti a favorire la trasparenza e la piena affermazione della cultura della legalità e, conseguentemente, indicatori di realizzo utili a misurare la



performance organizzativa ed individuale, il grado di raggiungimento, in termini di efficacia e di efficienza, delle finalità prefissate e la concreta attuazione delle azioni programmate e precisamente:

- a) mappatura o rimappatura dei processi e dei procedimenti, come indicato dall'Anac, mediante un aggiornamento dell'attività finora svolta ed un adeguamento al nuovo assetto dell'Ente, nonché attraverso la costituzione di specifici gruppi di lavoro che prevedano la partecipazione dei dirigenti responsabili del controllo di gestione, dell'organizzazione, della trasparenza, con il coordinamento del responsabile anticorruzione e con il coinvolgimento di tutti i Servizi della struttura per l'individuazione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione;
- b) individuazione di tempi certi dei procedimenti, eventualmente anche mediante l'adeguamento e/o l'adozione di disposizioni regolamentari, nonché con l'avvio di processi di dematerializzazione dei documenti redatti;
- c) analisi delle fonti regolamentari vigenti nell'Ente per verificarne la conformità o meno a quanto previsto in materia di anticorruzione e trasparenza; in particolare, occorre garantire l'adeguamento degli strumenti organizzativi e regolamentari della Città metropolitana ai principi di efficienza, celerità del procedimento, trasparenza, imparzialità, par condicio, con particolare riferimento all'attività contrattuale dell'Ente.

Il raggiungimento delle finalità connesse alle misure ed alle azioni in materia di trasparenza ed anticorruzione è, inoltre, oggetto di analisi in sede di valutazione dei Dirigenti, sia con riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi assegnati che in relazione alle competenze organizzative dei titolari degli incarichi dirigenziali.

Ciò si conforma alle indicazioni, fornite da A.N.AC. con la Deliberazione n. 12/2015, finalizzate al miglioramento dei processi di gestione dei rischi di corruzione. Infatti, posto che la trasparenza costituisce uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, il collegamento con il ciclo di gestione della performance, tramite la previsione di un apposito obiettivo trasversale e dei relativi indicatori di realizzo, consente di sondare, attraverso i feedback pervenuti in sede di monitoraggio del grado di attuazione dell'obiettivo, la sostenibilità organizzativa della strategia adottata nella materia de qua.

L'obiettivo in questione concerne, nello specifico, gli obblighi di trasparenza stabiliti dal citato decreto, ma si lega, più in generale, anche alle novità introdotte dalla legge n. 241/1990 in materia di esercizio del potere sostitutivo, dalla legge n. 190/2012 in ordine ai tempi di gestione dei procedimenti amministrativi ed al relativo monitoraggio nonché dal D.P.R. n. 62/2013, che rimette in capo ai pubblici dipendenti specifici adempimenti in materia di trasparenza.

La sua definizione è, infatti, preordinata:

- a garantire in primis il corretto adempimento, da parte dei Direttori e dei Dirigenti dell'Ente, di tutti gli obblighi di pubblicità stabiliti dalla normativa vigente, in coerenza con il principio di accessibilità totale, nonché un'efficace azione di prevenzione della corruzione;
- a perseguire la trasparenza dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alla pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione e delle relative informazioni nonché alla pubblicazione dell'esito del monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedurali, ai sensi dell'art.1, comma 28, della citata legge n. 190/2012.

Gli organi di vertice dell'Amministrazione potranno, altresì, definire, tenendo conto del quadro funzionale ed organizzativo conseguente all'emanazione della legge regionale di disciplina e di riordino delle funzioni amministrative, appositi obiettivi gestionali in materia di trasparenza, integrità, prevenzione della corruzione e qualità dei servizi.

Le previsioni di cui sopra si pongono in linea, altresì, con quanto rappresentato dall'Autorità Anticorruzione nella delibera n. 6/2013, che ha evidenziato come gli obiettivi specifici in materia di trasparenza possano suddividersi in tre distinti ambiti:

- il primo strettamente legato al Programma per la Trasparenza, che necessita di indicatori atti a rilevare l'esistenza, nell'apparato organizzativo della pubblica amministrazione, di strutture preposte all'attuazione del predetto Programma ed al monitoraggio dello stesso;
- il secondo afferente alla pubblicazione dei dati secondo gli obblighi imposti dalla normativa vigente;
- il terzo concernente l'attuazione delle iniziative in tema di integrità.

## 2.2. Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma.

Il Responsabile per la Trasparenza sovrintende alle attività di formazione, adozione e attuazione del presente documento. Nell'espletamento dei suoi compiti si avvale del supporto dell'Ufficio Trasparenza, incardinato nella direzione dell'Area Istituzionale, e della collaborazione delle diverse strutture dell'Ente, con particolare riguardo, tra l'altro, a quelle preposte alla pubblicazione dei dati, all'elaborazione ed all'organizzazione degli stessi in formato aperto, alla gestione del sito internet, alla tenuta ed all'implementazione degli applicativi informatici.

Il Responsabile per la Trasparenza si avvale, altresì, della collaborazione dei Direttori e dei Dirigenti, che sono responsabili, in relazione a ciascun ambito di competenza, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati. I Direttori e i Dirigenti, nello svolgimento delle attività d'ufficio, sono chiamati, tra l'altro, a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dal Piano Anticorruzione e dal presente Programma, ed a coinvolgere, con il supporto dell'URP, gli stakeholder per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo di governo e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare.

In attuazione delle Linee Guida fornite dall'Autorità Anticorruzione con la delibera n. 50/2013, sono individuati i Dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati contenuti nel Programma, gli altri soggetti coinvolti nella gestione dello stesso nonché le misure organizzative e di monitoraggio finalizzate alla verifica della corretta attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Il presente PTPC è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni) approvato contestualmente al Piano triennale dell'anticorruzione, di cui costituisce un allegato, e che si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance. E' un programma triennale a "scorrimento", idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. Esso deve essere aggiornato, in ragione dello stato di attuazione ed in funzione di eventuali modifiche e integrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il processo di adozione del presente Piano è stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza, individuato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 75 - 9106 del 01.04.2015 nella persona del Vicesegretario Generale e Direttore dell'Area Istituzionale, dott. Nicola Tutino, e ha visto il coinvolgimento delle strutture interne nonché il raccordo con gli organi di indirizzo politico.

Il Piano è volto a garantire:

- ⊗ un adeguato livello di trasparenza
- ⊗ la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Il Piano è pubblicato, all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page, del portale istituzionale.

I soggetti coinvolti nella definizione del Piano e nella realizzazione delle attività concernenti la trasparenza sono:

- Il **Sindaco metropolitano**, il quale

- ⊗ designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e il Responsabile della Trasparenza;
- ⊗ adotta il PTTI e relativi aggiornamenti
- ⊗ definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel programma triennale del Piano Triennale Trasparenza ed Integrità – PTTI, in maniera correlata ai contenuti del ciclo della performance

- Il **Responsabile della Trasparenza**:

- ⊗ provvede all'aggiornamento del programma
- ⊗ controlla il regolare adempimento degli obblighi di pubblicazione
- ⊗ segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità
- ⊗ controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

- I **Direttori/Dirigenti**, responsabili, ciascuno in relazione al proprio ambito di competenza, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, devono, in particolare:

- ⊗ garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
- ⊗ gestire l'accesso civico;

© rispettare le disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati presenti sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi;

© coinvolgere, con il supporto dell'URP, gli stakeholder per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare.

- Il Nucleo di Valutazione che svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013).

Tutti i dipendenti e collaboratori che informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La violazione degli obblighi di trasparenza costituisce per il Responsabile della Trasparenza, i Direttori e i Dirigenti:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine dell'amministrazione;
- valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il codice di comportamento dei dipendenti prevede, inoltre, che il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Pubblica Amministrazione secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale (art. 12 del codice di comportamento).

### 2.3 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.

Come poc'anzi anticipato, il presente Programma è stato elaborato dal Vicesegretario Generale quale Responsabile della Trasparenza, con il supporto dell'Ufficio Trasparenza e con la collaborazione delle strutture dell'Ente, e viene aggiornato con le modalità precedentemente descritte e nei tempi previsti dalla normativa vigente.

## **3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE SULLA TRASPARENZA**

Nel presente paragrafo sono illustrate le iniziative, intraprese e da intraprendere, per la diffusione dei contenuti del Programma e dei relativi dati. Sono, altresì, fornite indicazioni in merito all'organizzazione delle cosiddette Giornate della Trasparenza, finalizzate a favorire la conoscenza delle tematiche connesse all'integrità dell'azione amministrativa ed a promuovere la cultura della legalità.

### 3.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente Programma, oltre ad essere pubblicato sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, è messo a disposizione presso l'URP per l'eventuale consultazione da parte degli utenti esterni.

I cittadini e le associazioni saranno informati sulla possibilità di inoltrare osservazioni e proposte attraverso il link "Amministrazione Trasparente".

La modalità telematica assicurerà e favorirà lo scambio di informazioni e lo spazio per un dialogo interattivo.

Gli aggiornamenti annuali terranno conto delle osservazioni e proposte formulate dalle associazioni, con particolare riferimento a quelle dei consumatori e degli utenti.

I contenuti del Programma sono, inoltre, diffusi ed eventualmente integrati attraverso la programmazione di percorsi formativi *ad hoc*, destinati principalmente agli utenti interni e fruibili anche in modalità *on line*, finalizzati allo studio ed all'approfondimento delle tematiche connesse alla trasparenza e all'integrità, anche attraverso la realizzazione di appositi *forum* per stimolare la discussione ed il confronto tra i partecipanti ai corsi.

### 3.2. Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

Ferme restando le iniziative formative già avviate e precedentemente descritte, nel periodo di attuazione del presente Programma si provvederà ad organizzare - tenendo conto delle indicazioni fornite, in tal senso, dai competenti organi di indirizzo dell'Ente - Giornate della Trasparenza che mettano a fuoco, di volta in volta, specifici aspetti della normativa, dando conto, nel contempo, degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione e dei risultati via via raggiunti.

L'organizzazione di tali iniziative formative/informative sarà utile anche per l'individuazione di eventuali aree su cui intervenire per massimizzare la trasparenza, valorizzando, migliorando e diffondendo le buone prassi in materia.

## **4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

In attuazione delle Linee Guida fornite dall'Autorità Anticorruzione con la citata delibera n. 50/2013, sono di seguito individuati i Dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati contenuti nel Programma, gli altri soggetti coinvolti nella gestione dello stesso nonché le misure organizzative e di monitoraggio finalizzate alla verifica della corretta attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

### 4.1. Individuazione dei Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento degli stessi.

Sono responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati tutti i Direttori e i Dirigenti dell'Ente per le attività di rispettiva competenza, secondo quanto disciplinato dai regolamenti e dalle direttive interne.

Sono specificamente responsabili *ratione materiae* il Direttore dell'Area Istituzionale, il Direttore dell'Area Comunicazione ed il Dirigente dei Sistemi Informativi per la gestione del sito internet, dell'URP e della comunicazione istituzionale, per la gestione dei sistemi informativi e delle reti. In caso di riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente, tali profili di responsabilità permarranno in capo ai Dirigenti ed agli Uffici competenti per le materie di che trattasi.

#### 4.2. Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza

Ogni Direzione dell'Ente dovrà individuare tra il personale assegnato un referente per la Trasparenza dandone comunicazione al Responsabile della Trasparenza.

In caso di mancata individuazione il referente è il Responsabile della Direzione.

#### 4.3. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il Responsabile della Prevenzione, nell'esercizio delle attività di competenza ed al fine di garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi aventi ad oggetto i dati in materia di trasparenza, indice periodiche riunioni con i Direttori e i Dirigenti interessati, istituendo, se del caso, gruppi di lavoro e tavoli tecnici. Avvia, inoltre, ogni iniziativa utile a favorire la corretta e veloce acquisizione dei dati, anche attraverso l'implementazione degli applicativi informatici in uso e la creazione di nuove banche dati.

#### 4.4. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza vigila sulla corretta attuazione, da parte delle strutture dell'Ente, degli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, pubblicità, accessibilità dei dati. A tal fine si avvale, oltre che dell'Ufficio Trasparenza, della collaborazione degli altri Uffici dell'Ente, per la verifica del corretto inserimento dei dati nel sito istituzionale e della rispondenza dello stesso alle previsioni del D. Lgs. n. 33/2013, anche ai fini delle attestazioni di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), nonché per il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi in materia di trasparenza, integrità e legalità.

#### 4.5. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Ai fini della rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" si provvederà alla creazione di un apposito sistema di misurazione che consenta di monitorare gli accessi e i dati/documenti visitati. Si procederà, inoltre, alla somministrazione di questionari *on line* per valutare il grado di soddisfazione degli utenti/visitatori rispetto al servizio reso dalla Città metropolitana.

#### 4.6. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Nella sezione "Amministrazione trasparente" sono contenute specifiche indicazioni sulle modalità di esercizio dell'accesso civico, a norma dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013. La relativa richiesta va presentata al Responsabile della Trasparenza, che, come noto, per questa Amministrazione è il Vicesegretario Generale, di cui vengono forniti i recapiti.

## 5. DATI ULTERIORI

Oltre alle informazioni espressamente previste dal D. Lgs. n. 33/2013, questo Ente ha provveduto a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", all'interno della sotto-sezione "Altri contenuti", i dati riguardanti gli ambiti di seguito sinteticamente riportati:

- Accesso Civico
- Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La sottosezione "Dati ulteriori" è costituita, inoltre, dalle aree tematiche di seguito indicate, in ciascuna delle quali sono contenuti dati ed informazioni riguardanti l'area medesima:

- Obiettivi di accessibilità
- Comitato Unico di Garanzia – CUG
- Consigliera di parità
- Buone Prassi
- Tributi
- Privacy

Nel triennio di riferimento del Programma sono realizzate, oltre alla pubblicazione del presente documento, le seguenti attività:

- Analisi dei dati pubblicati e completamento delle informazioni mancanti.
- Stato di attuazione del Programma, aggiornamento dello stesso ed indicazione della relativa periodicità.
- Programmazione delle Giornate della Trasparenza.
- Verifica e revisione dei contenuti del sito istituzionale, ivi comprese le pubblicazioni all'Albo Pretorio on line.

La concreta realizzazione delle suddette attività procederà in linea con il completamento dell'individuazione delle funzioni della Città metropolitana - ai sensi della legge n. 56/2014 e della legge regionale di riordino - e della conseguente ridefinizione della sua struttura amministrativa ed organizzativa.