



Fasc. 1.6.1/3/2022

***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
ANNI 2022-2024
CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA***

proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Segretario Generale *pro tempore*, Dott. Roberto Finardi

1. PREMESSA.....	4
2. OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	4
3. COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI	6
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	7
4.1.A CONTESTO ESTERNO - Scenario economico-sociale.....	8
Quadro regionale.....	8
Quadro metropolitano	8
4.1.B CONTESTO ESTERNO - Descrizione del profilo criminologico del territorio	9
Quadro regionale	9
Quadro metropolitano	12
4.1.C CONTESTO ESTERNO - Attività di contrasto sociale e amministrativo	13
Quadro regionale.....	13
Quadro metropolitano	14
4.2 CONTESTO INTERNO	15
5. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: INDIVIDUAZIONE, COMPITI, POTERI E RESPONSABILITÀ. RESPONSABILE ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE E RESPONSABILE DELL'ANTIRICICLAGGIO E STRUTTURA DI SUPPORTO.....	18
5.1 Focus sui presidi antiriciclaggio	21
6. SOGGETTI COINVOLTI NELL' ATTIVITA' DI PREVENZIONE	22
7. ATTIVITÀ CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE.....	24
8. GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	30
9. AZIONI E MISURE DI CONTRASTO GENERALI E SPECIFICHE	35
9.A.1 CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI.....	36
9.A.2 TRASPARENZA.....	37
9.A.3 MONITORAGGIO	38
9.A.4 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI ANCHE IN ATTUAZIONE DELL' ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001	39
9.A.5 AZIONI PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE.....	40
9.B. FORMAZIONE.....	42
9.C. CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO	44
9.D. ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	45
9.E. FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RPCT E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	47
9.F. PATTI DI INTEGRITÀ.....	48
10. PROCESSO DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO E SUA DIFFUSIONE	48

1. PREMESSA

L'A.N.AC. ha approvato il Piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA) 2019 che, in quanto atto generale di indirizzo, volto a coordinare l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella PA, contiene le indicazioni che impegnano gli enti ad analizzare la realtà amministrativa ed organizzativa nell'ambito della quale esercitano le funzioni pubbliche e di pubblico interesse esposte ai rischi di corruzione e, conseguentemente, ad adottare misure concrete di prevenzione.

A livello decentrato ciascun ente adotta entro il 31 gennaio di ogni anno¹ un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT), su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), che contiene in apposita sezione le disposizioni per l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni volti ad aumentare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa.

Il Piano costituisce strumento generale, dinamico, a formazione ed implementazione progressiva che, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, in maniera coordinata con il Codice di Comportamento di II livello, formando un complesso organico di norme interne finalizzate alla prevenzione dell'illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa secondo i principi di legalità, buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli Enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure generali e specifiche di contrasto alla corruzione, nonché le misure organizzative anche per l'attuazione della trasparenza.

Si tratta, altresì, di un documento di natura programmatica contenente anche gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza coordinati con le linee di mandato e con i documenti di programmazione strategico-gestionale, in particolare DUP, PEG, Piano delle performance e PIAO, così da garantire il coordinamento fra gli strumenti di programmazione.

È, infine, atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione.

In vista della compiuta attuazione del PIAO, il presente PTPCT, redatto in conformità ai principi strategici, metodologici, e finalistici di cui al PNA 2019, parte II, paragrafo 1, si configura quale piano di transizione, cosicché si sono apportati i soli adeguamenti indispensabili soprattutto in un'ottica di semplificazione coerente con il Vademecum di semplificazione e orientamento presentato da Anac il 3.02.2022, senza tuttavia alterarne la struttura in modo sostanziale.

2. OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E PER LA

¹ Termine prorogato per il 2022 al 30/04 onde farlo coincidere con il termine di adozione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione, documento che assorbe al suo interno anche il PTPCT), cfr Comunicato del Presidente Anac del 12/01/2022

TRASPARENZA

Gli obiettivi del mandato 2021-2026, che coprono la vigenza temporale del presente Piano, si pongono in continuità con quanto già perseguito negli anni precedenti, in particolare a partire dall'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e successivi decreti attuativi.

Al fine di realizzare un contesto sfavorevole alla corruzione e di ridurre le possibilità che se ne verificano casi, la Città metropolitana promuove la diffusione della cultura della legalità al proprio interno, nelle istituzioni di vario livello e nella società civile, anche nel quadro dei generali principi delineati dalla Regione Emilia-Romagna con la legge n. 18/2016 ed in attuazione dell'art. 9, comma 4, dello statuto. Ciò comporta l'aggiornamento annuale del PTPCT, in conformità con le linee guida del PNA e con gli indirizzi espressi dal Consiglio metropolitano², e la conseguente attuazione delle misure in esso previste.

In quest'ottica, l'Ente ha consolidato il proprio ruolo di coordinatore dei Comuni e delle Unioni del territorio nell'ambito della RETE REGIONALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA³ (di seguito RIT)⁴, il cui obiettivo dichiarato è di creare sinergie tra gli Enti del territorio per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione e la diffusione della cultura della legalità, tramite la condivisione di esperienze, valutazioni e proposte ed elaborazione di strategie comuni. Tutto ciò in un'ottica di coordinamento e semplificazione del processo di elaborazione dei rispettivi piani⁵.

In questo contesto la Città Metropolitana, oltre a promuovere una specifica collaborazione con il Comune capoluogo, aderisce ad iniziative volte a consolidare le relazioni con gli enti locali del territorio, nonché con le società partecipate, al fine di elaborare buone pratiche e programmare attività anche attraverso incontri periodici del Tavolo di Coordinamento dei vertici amministrativi.

²Cfr deliberazione n. 13 del 13/04/2022

³Ai sensi dell'art. 15 della citata L.R. n. 18/2016, costituita il 23/11/2017 in attuazione della deliberazione della giunta regionale n. 1582/2017

⁴Valorizzando il ruolo di Ente "aggregatore" attribuito dal legislatore alle città metropolitane; alla rete è stata data formale adesione con atto sindacale n. 233 del 22/11/2017 per le ragioni ivi indicate, cui si rimanda integralmente. In particolare, la Rete è strutturata su un sistema multilivello che vede la presenza di "macrotipologie di amministrazioni", suddivise in "categorie di amministrazioni". I RPCT di ogni categoria designano un Referente che partecipa al "Tavolo di coordinamento" formato da tutti i Referenti, diventando il nodo e il punto di comunicazione tra i livelli più alti e quelli più bassi. Nella categoria afferente a Province e Città Metropolitane il RPCT dell'Ente è stato individuato quale Referente con nota PG 27765/2018, ed ha assunto ulteriori funzioni avendo il compito di raccogliere le esigenze degli altri RPCT della categoria per portarle al Tavolo di coordinamento e, viceversa, di diffusione degli orientamenti e delle iniziative adottate in tale sede. In particolare con determinazione a firma del responsabile - servizio affari legislativi e aiuti di stato della Regione n. 2280 del 08/02/2022, di integrazione e rettifica della determina n. 894 del 20 gennaio 2022, sono stati rinnovati i compiti del predetto Tavolo assegnando al RPCT dell'Ente il ruolo di referente per la categoria "Città metropolitana di Bologna" e "Comuni e Unioni di Comuni Area Emilia centrale (provincia di Bologna e provincia di Ferrara)"

⁵Cfr art. 1, comma 6, L. 190/2012, PNA 2019, allegato 1, paragrafo 3.1, nonché in linea con quanto previsto dall'art. 22 dello Statuto della Città metropolitana rubricato "Cooperazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza" e con gli ambiti previsti nella convenzione quadro per la collaborazione istituzionale fra Città metropolitana, Unioni e singoli Comuni dell'area bolognese, in corso di rinnovo. Avvalendosi del Tavolo di coordinamento dei vertici amministrativi - di cui agli artt. 14-16 del Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione della Conferenza metropolitana e dell'Ufficio di presidenza - nel 2021 sono state organizzate in data 17/11 e 29/12 due riunioni, allargate alle società partecipate dell'Ente, con oggetto iniziative di integrazione e collaborazione con gli RPCT di tali enti, in particolare sul tema dell'antiriciclaggio

Per quanto attiene alla trasparenza, il PTPCT ne conferma l'attuazione di sempre maggiori livelli anche per effetto del regolamento sul diritto di accesso approvato nel 2017.

Esso contiene un'apposita sezione dedicata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati in cui sono indicati i relativi responsabili. L'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza non solo è requisito di legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché livello minimo essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali dei cittadini, ma è anche un valore fondante della Città metropolitana di Bologna, sancito statutariamente (artt. 1 e 9) e promosso dai suoi amministratori.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.lgs. 33/2013 ed al sistema di valutazione e di misurazione della performance.

Negli anni è stata via via implementata l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale "amministrazione trasparente".

Costituisce altresì obiettivo strategico l'implementazione della formazione tematica ai dipendenti, l'innalzamento del suo livello qualitativo e il relativo monitoraggio di cui al successivo paragrafo 9.B.

Detti obiettivi sono coerenti con le linee programmatiche di mandato⁶, con i documenti di programmazione strategico-gestionale, in particolare DUP, PEG, Piano della performance e PIAO, così da garantire il coordinamento fra gli strumenti dell'Ente, nonché la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

3. COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance⁷ prevede che la performance, organizzativa e individuale, il Sistema dei controlli e il Sistema della Qualità siano coordinati con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale previsione è già in linea con la norma⁸ che prevede, a partire dall'anno 2022, la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), volto a far confluire in un unico Piano gli aspetti di organizzazione, performance, valutazione, prevenzione alla corruzione e transizione digitale delle PA, includendo anche il lavoro agile tra gli asset determinanti.

Il Sistema prevede che i principali obiettivi contenuti nel predetto Piano triennale confluiscono nel Piano e nella Relazione sulla performance; gli esiti del sistema dei controlli costituiscono azioni e misure di contrasto al rischio corruttivo e influiscono sulla valutazione individuale di Dirigenti e dipendenti; la pubblicazione degli esiti della performance e della qualità migliora la trasparenza.

⁶ Approvate nella seduta del Consiglio metropolitano in data 27.4.2022

⁷ Aggiornato per l'anno 2022 con atto sindacale n. 345/2021

⁸ Vedi l'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113

Si mette così in primo piano la stretta correlazione tra il concetto di accountability (e le sue pratiche) e quelli di trasparenza e di partecipazione: quanto più l'attività dell'ente è trasparente e diffusa, tanto più il cittadino è in condizione di partecipare consapevolmente alla gestione della cosa pubblica, potendo contribuire al suo miglioramento.

Il sistema, quindi, consente il miglioramento del ciclo di gestione della performance, assicura ai cittadini la conoscenza dei servizi resi, le loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché le modalità di erogazione, e contribuisce a prevenire fenomeni corruttivi ed a promuovere l'integrità.

Detto Sistema di misurazione e valutazione della performance ha integrato all'interno del ciclo della stessa il Sistema dei controlli collegato a quello di valutazione per tener conto delle conseguenze dei mancati adempimenti e delle irregolarità riscontrate: gli esiti influiscono sulla performance organizzativa e/o su quella individuale.

L'attività di controllo è inserita come obiettivo nel Piano della performance⁹ ed i risultati devono essere rendicontati, di norma entro il 31 marzo dell'anno successivo, al Nucleo di valutazione sulla base di apposite schede che confluiscono nella Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, predisposta dal Nucleo per verificare lo stato di salute amministrativa e la qualità degli output prodotti dall'Ente.

Inoltre, violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi di livello significativo – grave devono essere considerati nella valutazione individuale dei Dirigenti.

A fine anno, oltre alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi, per ciascuna tipologia di controllo di cui al successivo paragrafo 9.A.1 si verifica l'impatto delle predette violazioni¹⁰ sulla valutazione dei dirigenti e del personale.

In particolare, la metodologia di valutazione della qualità e della quantità della prestazione individuale prevede che, in presenza di violazioni al Codice disciplinare o di comportamento che abbiano comportato la sospensione dal servizio o il licenziamento, ovvero nei casi di apertura di un procedimento disciplinare che prefiguri una sanzione finale di pari gravità, il punteggio totale conseguito nella valutazione della performance debba essere decurtato di una percentuale compresa tra il 20% e il 100% in funzione della gravità della sanzione comminata.

Per i dirigenti detta decurtazione si somma a quella eventuale per violazione degli obblighi dirigenziali.

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione è maggiormente esposta, occorre considerare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale esterno (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) elaborato, così come negli anni precedenti, avvalendosi anche di documenti predisposti dall'apposito tavolo di coordinamento

⁹In coerenza con i progetti di mandato 5.3 "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA" e 5.5 "I CONTROLLI E LA QUALITÀ"

¹⁰ Mancato o ritardato adempimento, tardiva emanazione, risultanze del controllo sugli atti

nell'ambito della RIT, e sulla sua organizzazione interna.

4.1.A CONTESTO ESTERNO - Scenario economico-sociale

Quadro regionale

La prosecuzione della Pandemia da Covid 19 anche nell'anno 2021, nonché gli eventi che hanno determinato un esponenziale incremento di talune materie prime, hanno ridimensionato le previsioni di ripresa, pur attenuati nell'ambito regionale dove si è registrato un andamento dell'attività analogo a quello nazionale, ma con una maggiore capacità di ripresa.

Gli effetti negativi dello shock da coronavirus si sono fatti sentire più a lungo e duramente nel settore dei servizi.

Quanto al mercato del lavoro nel 2021 l'occupazione ha ricominciato a crescere, ma un rientro parziale sul mercato di chi ne era uscito temporaneamente ha aumentato ulteriormente il tasso di disoccupazione, salito ai massimi dal 2017 e, sempre per un aumento delle forze lavoro più rapido di quello dell'occupazione, tenderà ad aumentare ulteriormente nel 2022.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo.

In particolare ha inciso per oltre il 70% sulla componente femminile e ha colpito in misura analoga dipendenti e indipendenti, anche se, in termini relativi, questi ultimi hanno accusato un calo maggiore.

Quadro metropolitano

Il 47% dei comuni della Città metropolitana di Bologna sono di medio-piccole dimensioni, mentre un altro 27% ha meno di 5.000 abitanti.

Al 31 dicembre 2020 i residenti sono poco più di un milione, di cui stranieri circa il 12,4%, con una crescita stimata di circa 25.000 al 2033.

In ordine al contesto sociale, sul fronte dell'istruzione¹¹, i residenti possiedono un diploma nel 40,8% dei casi, una licenza media inferiore nel 25,4%, la licenza elementare nel 14,6% e nel 15,4% una laurea.

Le imprese attive a fine 2020 risultano 83.605, 254 unità, -0,30% in meno rispetto all'anno precedente, con un calo dello 0,2% per le imprese femminili e del 2,0% per le imprese attive giovanili.

Anche il reddito complessivo medio è in lieve flessione (-0,38%) rispetto all'anno precedente, benchè più alto del 9,4% rispetto a quello regionale e del 20,8% rispetto alla media nazionale: le tipologie di reddito più frequenti, in termini sia di numerosità sia di ammontare, sono quelle relative al lavoro dipendente e alle pensioni.

¹¹ secondo i dati del Censimento della popolazione del 2019

Il 2021, in continuità con il 2020, ha registrato una significativa contrazione del turismo.

Il complesso dei servizi alla persona erogati dal sistema di welfare del territorio beneficia della ricchezza dei soggetti operanti nel terzo settore: le organizzazioni di volontariato (che operano in ambito sociale, educativo, di tutela e promozione dei diritti, sanitario e assistenziale, di protezione civile e ambientale); le associazioni di promozione sociale che operano in ambito culturale, sportivo e ricreativo, sociale e le cooperative sociali. A inizio 2022 risultano iscritte ai relativi registri/albi regionali: 661 organizzazioni di volontariato, 1533 associazioni di promozione sociale e 137 cooperative sociali¹² con sede nella provincia di Bologna¹³.

Quanto ai servizi per la cultura/attività ricreative, sul territorio metropolitano risultano presenti n. 126 musei, n. 22 teatri storici¹⁴ e circa 255 biblioteche¹⁵.

4.1.B CONTESTO ESTERNO - Descrizione del profilo criminologico del territorio

Quadro regionale¹⁶

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti occorre ricordare, in primo luogo, **la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale**, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto **relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.)**.

A rendere tale scenario ancora più complesso, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, generalmente impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione,

¹²Di cui 75 di tipo A che gestiscono servizi sociosanitari, assistenziali ed educativi, 8 di tipo B e 39 di tipo A+B, mentre i Consorzi, società cooperative con una base associativa costituita da almeno il settanta per cento da cooperative sociali, sono 15

¹³ Fonte: <https://sociale.regione.emilia-romagna.it/documentazione/banche-dati/banche-dati/iscrizioni-on-line-registri-terzo-settore>

¹⁴Fonte [http://bbcc.ibr.regione.emilia-](http://bbcc.ibr.regione.emilia-romagna.it/pater/search.do?CTX1=biblioteca&CTX2=&CTX3=&CTX4=&CTX5=&CTX6=&group=GROUP0&type=&CTX7=BO&occur=AND&customquery=%3A*+-TYPE%3An+-TYPE%3Aut+-TYPE%3Abib+)

[romagna.it/pater/search.do?CTX1=biblioteca&CTX2=&CTX3=&CTX4=&CTX5=&CTX6=&group=GROUP0&type=&CTX7=BO&occur=AND&customquery=%3A*+-TYPE%3An+-TYPE%3Aut+-TYPE%3Abib+](http://bbcc.ibr.regione.emilia-romagna.it/pater/search.do?CTX1=biblioteca&CTX2=&CTX3=&CTX4=&CTX5=&CTX6=&group=GROUP0&type=&CTX7=BO&occur=AND&customquery=%3A*+-TYPE%3An+-TYPE%3Aut+-TYPE%3Abib+)

¹⁵Fonte <https://acnpsearch.unibo.it/librarysearch>

¹⁶ Fonte: *estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale - Settore sicurezza urbana e legalità*

oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

Di qui le politiche regionali specificatamente dedicate alla promozione della legalità da almeno un decennio, altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare realizzate da numerosi enti del territorio. Parimenti impegnata la società civile, che ha visto attivamente e progressivamente coinvolte numerose associazioni fino a diventare fra i più attivi nel panorama italiano.

L'ndrangheta e la camorra, come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna: tuttavia agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale **avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.**

A questa complessa realtà criminale partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, **soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio)**, oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, **sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali**, considerabili indicatori o «reati-spia» che attestano la presenza generica di una criminalità organizzata di tipo strutturata nel territorio piuttosto che esclusivamente mafiosa.

Criminalità organizzata in Emilia Romagna e province

Da una Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno, nel decennio 2010-2019 è emerso che il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio), le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione e **nella provincia di Bologna** si sono registrati valori superiori alla media regionale per i reati riguardanti **il riciclaggio** e le estorsioni, così come riguardo alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati riguardanti gli stupefacenti, alla ricettazione e al contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, alle estorsioni, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari, allo sfruttamento della prostituzione e ai reati di associazione semplice e mafiosa.

Controllo del territorio, gestione di traffici illeciti, reati economico-finanziari

La tabella che segue illustra *tre diversi indici* che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione.

In particolare, gli indici sono stati ottenuti dai reati raggruppati in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali:

1. *l'ambito del controllo del territorio (Power Syndacate)*: vi ricadono una serie di reati-spia che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali (come gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari); queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo;

2. *l'ambito della gestione dei traffici illeciti (Enterprise Syndacate)*: vi ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse, sia nei territori di origine delle mafie che altrove, dove insistono grandi agglomerati urbani.

3. *l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie*: vi ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e finanziariamente ricchi. Spesso coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni, non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali questi offrono prestazioni specialistiche.

TABELLA:

Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Power Syndacate", "Enterprise Syndacate" e delle attività criminali economiche-finanziarie. Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).

	Power Syndacate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7
Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0
Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8
Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Come si può osservare nella tabella, il valore dell'indice che attesta il "controllo del territorio" da parte delle organizzazioni criminali **nella regione è decisamente sotto la media dell'Italia, ma risulta più alta della media della ripartizione territoriale del Nord-Est.**

Per quanto riguarda invece **gli altri due ambiti di attività la regione detiene tassi**

leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est.

Osservando ora l'incidenza di queste attività all'interno della regione, emergono **quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali tra cui Bologna.**

Un tasso così elevato, nel territorio, di reati da "colletti bianchi" (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano *"una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale"*.

Ciò obbliga le Pubbliche amministrazioni a **rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere**, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, **in uno scenario economico-sociale in difficoltà a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe o che saranno messe in campo a favore della imprese non siano intercettate e non costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.**

*Quadro metropolitano*¹⁷

Scendendo ad esaminare più in particolare il territorio della Città Metropolitana di Bologna, per la sua posizione centrale nel contesto regionale, il capoluogo rappresenta un punto centrale sia sul piano economico-imprenditoriale, che su quello politico-amministrativo e, pertanto, risulta particolarmente appetibile per le organizzazioni criminali.

In città si conferma la presenza di soggetti affiliati o contigui alla *'ndrangheta*, che nel tempo hanno mantenuto un approccio marcatamente imprenditoriale, prediligendo, tra le proprie direttrici operative, l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo, nonché nel gioco *online* illegale.

Per quanto attiene alla presenza della camorra nel bolognese, si conferma l'operatività di numerosi clan napoletani nelle truffe alle assicurazioni, nell'esercizio abusivo del credito e nell'intestazione fittizia di beni, con conseguente riciclaggio e investimenti illeciti.

Si conferma, altresì, l'operatività di gruppi criminali di matrice straniera nel settore degli stupefacenti e nello sfruttamento della prostituzione. Nella provincia bolognese permane anche l'operatività di altre organizzazioni criminali, attive principalmente nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti.

Da segnalare che anche in questo territorio le profonde ripercussioni della pandemia da COVID-19 sui mercati finanziari e, soprattutto la grave crisi di liquidità che ha investito specialmente le piccole e medie imprese operanti nei settori più colpiti dal lockdown (turismo, ristorazione e commercio), possono costituire una favorevole condizione per il reinvestimento degli ingenti flussi

¹⁷ *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia relativamente ai periodi 2019, 2020 e gennaio-giugno 2021*

di denaro provenienti dalle attività illecite.

4.1.C CONTESTO ESTERNO - Attività di contrasto sociale e amministrativo

Quadro regionale¹⁸

Alla luce di questo scenario preoccupante, in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, molte attività sono state poste in essere sia dalla Regione che dagli enti del territorio, per prevenire e contrastare le mafie e il malaffare: con l'adozione della L.R. 18/2016 la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità, incentivando tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni. In detto solco si inserisce la citata "**Rete per l'Integrità e la Trasparenza**", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo, il cui progetto è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben **239 enti**, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. È stato, altresì, costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'**antiriciclaggio**.

Nel 2018 è stato sottoscritto il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO, della notifica preliminare dei cantieri pubblici.

Detto Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

¹⁸ *Fonti: Gabinetto del Presidente della Giunta regionale - Settore sicurezza urbana e legalità; struttura di coordinamento della Rete per l'integrità e la Trasparenza - Giunta regionale*

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

In data 23 dicembre 2021, è stato sottoscritto dalla Regione Emilia-Romagna e dai sindacati Cgil, Cisl e Uil il nuovo Protocollo su legalità e appalti, volto a promuovere nelle procedure pubbliche di affidamento la qualità del lavoro, la prevenzione e la lotta alla criminalità organizzata, estendendone il campo di applicazione e rafforzandone i contenuti.

La Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità, finanziando progetti di enti locali e università con un contributo di quasi un milione di euro; inoltre, molteplici sono le iniziative culturali e i seminari proposti alle comunità, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici, progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e cinque rilevanti progetti per il recupero di beni confiscati.

Da fine luglio 2020 è operativa la **Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile**, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti **delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato, volta a** compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socio-economico regionale.

Quadro metropolitano

Con riferimento ai fondi stanziati per la ripresa post emergenza epidemiologica, è stata creata tra Città Metropolitana e comune capoluogo una Cabina di regia, quale organo di indirizzo politico di coordinamento per l'attuazione degli interventi del PNRR e dei fondi europei, presieduta dal Sindaco e sotto il coordinamento della Direzione Generale, alle cui sedute partecipa anche il Segretario generale, con poteri di indirizzo, impulso, monitoraggio e coordinamento generale¹⁹. Inoltre, il Servizio Amministrativo e gare opere pubbliche dell'Area Servizi Territoriali Metropolitani è individuato quale ufficio referente dedicato alle procedure d'appalto, in ottemperanza agli obblighi previsti dal PNRR. Infine, il presente aggiornamento del Piano, introduce - in via di prima applicazione - l'estensione delle misure specifiche dell'area contratti pubblici agli appalti finanziati con Fondi derivanti dal PNRR (si rinvia al par. 7 area B).

Con il PTPCT 2019/2021 è stata introdotta tra le misure di contrasto generali l'obbligo di un Patto d'integrità, da sottoscrivere tra la Città Metropolitana e gli Operatori economici, quale parte integrante e sostanziale della procedura di affidamento e di successiva esecuzione di contratto pubblico di appalto, al fine di prevenire e contrastare fenomeni di illegalità.

¹⁹ Cfr atto del Sindaco metropolitano N. 280/2021

Con atto del Sindaco metropolitano n. 139 del 24/7/2019 è stato approvato il “Protocollo di Intesa in materia di Appalti di Lavori Forniture e Servizi” che coinvolge tra l'altro anche il Comune di Bologna, le Associazioni sindacali maggiormente rappresentative e le Associazioni di categoria, il quale si pone tra gli obiettivi il rafforzamento del contrasto alla concorrenza sleale, ai tentativi di corruzione/concussione, alle turbative d'asta, alle infiltrazioni mafiose e alla criminalità organizzata da parte di imprese irregolari e false cooperative, nonché di promuovere, tra l'altro, il lavoro regolare, protocollo in corso di revisione.

In data 23/04/2015 si è sottoscritto un Protocollo Anticontraffazione con Prefettura e Forze di Polizia, Università di Bologna, Istituto Zooprofilattico sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per l'Emilia Romagna e le Marche, CCIAA di Bologna, Associazione degli Industriali, Ascom, Confesercenti, Vigili del Fuoco - tutti di Bologna, Direzione Territoriale del Lavoro di Bologna, Direzioni provinciali INAIL e INPS, AUSL, per il contrasto alla commercializzazione di prodotti contraffatti e per la tutela della concorrenza.

4.2 CONTESTO INTERNO

Successivamente al profondo processo di riordino istituzionale²⁰ anche e soprattutto per quanto riguarda il quadro delle funzioni e delle competenze, delineatosi più chiaramente per effetto della L.R. n. 13/2015 “*Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni*”, dell'Intesa con la Regione Emilia Romagna sottoscritta in data 13/1/2016²¹, nonché dei successivi accordi attuativi²², l'Ente è stato recentemente interessato dal rinnovo degli organi istituzionali: a ottobre 2021 è stato proclamato il nuovo Sindaco metropolitano e, successivamente, è stato eletto il nuovo Consiglio metropolitano, formato da 18 Consiglieri.

È stata di recente aggiornata la nuova Mappatura delle attività²³ che descrive compiutamente di cosa l'Ente si occupa.

Il presente PTPC 2022-2024 contiene, quindi, le misure di prevenzione della corruzione con riguardo alle funzioni fondamentali individuate ai commi 44, 46, 85 e 88 della legge n. 56/2014 ed attribuite

²⁰Dal 1° gennaio 2015 la Città metropolitana è succeduta all'Ente Provincia di Bologna in tutti i rapporti giuridici esistenti, ai sensi della L. n. 56/2014; in particolare essa svolge un ruolo centrale nel sistema territoriale regionale. Le competono funzioni fondamentali ed esclusive quali: piano strategico metropolitano, pianificazione territoriale e della mobilità, sviluppo economico e sociale, destinazione turistica, informatizzazione e digitalizzazione, che si aggiungono ai servizi fondamentali come l'edilizia scolastica e la viabilità. E' un Ente con natura “federata” di soggetto al servizio delle Unioni di Comuni e dei Comuni per realizzare maggiori livelli di efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi.

²¹Ai sensi delle quali sono trasferite alla titolarità regionale o di altri enti le funzioni previste dalla legge di riordino in capo alla Regione stessa o ad altri enti da essa indicati, mentre rimangono in capo alla Città metropolitana quelle che la legge di riordino le attribuisce e quelle che, in base all'Intesa fra i due predetti enti, le verranno assegnate fin dalla relativa sottoscrizione o a seguito di modifiche normative o di accordi attuativi (art. 8 dell'Intesa)

²²Reperibili alla pagina

https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Documenti/Convenzione_quadro_accordi_attuativi

²³ Tale mappatura segue quelle adottate nel 2018 e poi nel 2020, ed è consultabile al link https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Amministrazione_trasparente_indice/Carta_dei_servizi

dai citati L.R. n. 13/2015, Intesa e Accordi attuativi: il criterio utilizzato è quello dell'effettivo esercizio della funzione con conseguente gestione delle risorse umane e finanziarie.

Pertanto, la stesura del presente Piano fa riferimento alle attività ed ai procedimenti come risultanti dall'Anagrafe dei procedimenti ed alla mappatura delle attività^{24 25}.

Il citato processo di riordino istituzionale ha comportato anche un importante processo di riorganizzazione, conclusosi a fine 2016, e ora in corso di revisione: l'assetto organizzativo, sia di livello macro sia di livello micro, è stato pertanto delineato sulla base delle sopracitate caratteristiche, cercando di introdurre elementi di innovazione e di razionalizzazione tali da rendere evidente la discontinuità con il passato²⁶.

In particolare giova evidenziare l'andamento del personale negli anni 2013 – 2021:

PERSONALE (Fonte dati: personale presente al 31/12 di ciascun anno)

Tipologie	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Direttore Generale			1	1	1	1	1	1
Segretario Generale	1	1	1	1	1	1	1	1
Dirigenti	21	14	9	9	9	9	8	8
Posizioni organizzative e Alte professionalità	56	50	37	38	39	35	35	36
Personale dipendente	797	702	373	361	364	364	355	362
Contratto formazione lavoro (CFL)					1	12	15	19
Tempi determinati	0	0	3	5	10	28	23	27
Co.co.co	2	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	877	767	424	415	425	450	438	454
<i>di cui Distacchi in entrata da Regione</i>			29	23	22	20	14	12
<i>di cui Distacchi in entrata da Comune di Bologna</i>						2	0	0
<i>di cui Comandi in entrata</i>	0	0	4	7	6	3	2	2

²⁴Da ultimo aggiornata con determinazione del Direttore Generale n. 1194/2021 del 6/11/2021 e disponibile al link

https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServeFile.php/f/amministrazione_trasparente/Anagrafe_procedimenti_2021_publicata.pdf

²⁵Anche se compete alla Città metropolitana concludere quelli per i quali la Regione Emilia Romagna, alla data del 31 dicembre 2015, le ha già assegnato le relative risorse finanziarie ai sensi dell'art. 69, comma 3 bis, L.R. n. 13/2015

²⁶Cfr atto del Sindaco metropolitano n. 79 del 12.4.2022 con cui è stato definito l'assetto organizzativo della macrostruttura dell'Ente a decorrere dall'1.5.2022, con conferimento die nuovi incarichi dirigenziali, cui conseguiranno gli atti di micro organizzazione. Nelle more, sono stati prorogati (da ultimo) al 30/06/2022 gli incarichi di posizione organizzativa.L'organigramma dell'ente è consultabile al link <https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Documenti/Organigramma>

ASSEGNATI ALL'AGENZIA DEL LAVORO			79	79	0	0	0	0
---	--	--	-----------	-----------	----------	----------	----------	----------

Il Segretario generale e il Direttore Generale sono in convenzione con il Comune di Bologna; degli otto dirigenti, uno è distaccato dalla Regione Emilia Romagna presso la Città metropolitana, mentre il personale a tempo determinato è costituito anche da nr. 4 assunzioni ex art. 90 del T.U. EE.LL. Gli incarichi di posizione organizzativa in essere sono nr. 36.

Il personale risulta così assegnato:

SETTORE	Dipendenti a tempo IND.	Dipendenti TD e CFL	Distacco da Regione	Comando da altro Ente	TOTALE
Area Sviluppo Economico	29	13	1	1	44
Area Pianificazione Territoriale (dall'1.5.2022 Area Pianificazione Territoriale e mobilità sostenibile)	29	5	0	1	35
Area Sviluppo Sociale	15	6	11	0	32
Area Servizi Territoriali Metropolitan (dall'1.5.2022 Area sviluppo delle infrastrutture, che comprende il Settore strade e sicurezza)	137	8	0	0	145
Corpo Di Polizia Locale della Città metropolitana	39	0	0	0	39
Settore Affari Istituzionali e Innovazione Amministrativa (dall'1.5.2022 Settore Affari Istituzionali e partecipazione societarie)	19	1	0	0	20
Segreteria Generale (compreso Segretario Generale)	9	3	0	0	12
Settore Programmazione e Gestione Risorse (dall'1.5.2022 Area risorse programmazione e organizzazione)	47	1	0	0	48
Settore Strutture Tecnologiche Comunicazione e Servizi Strumentali (dall'1.5.2022 Settore innovazione digitale, comunicazione, patrimonio e provveditorato)	47	2	0	0	49
Direzione Generale (compreso Direttore Generale)	13	5	0	0	18
Staff del Sindaco	0	4	0	0	4

Personale Comandato Presso Altri Enti e/o- Personale In Aspettativa	8	0	0	0	8
TOTALE	392	48	12	2	454

N.B. Il Segretario Generale ed il Direttore Generale sono inseriti nella colonna Dipendenti a tempo determinato.

Sono presenti nr 36 dipendenti a part-time di cui 10 dipendenti con rapporto di lavoro pari o inferiore al 50%.

Anche il 2021 è stato caratterizzato da una significativa ripresa²⁷ della capacità assunzionale dell'Ente che ha effettuato 103 nuove assunzioni, a tempo indeterminato, determinato e con CFL, con nuove figure che sono state assegnate a tutte le aree/settori, a fronte di 102 cessazioni che parimenti hanno interessato trasversalmente tutto l'Ente.

Resta confermato il modello organizzativo dell'anticorruzione e della trasparenza, come meglio evidenziato ai successivi punti 5 e 6.

5. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: INDIVIDUAZIONE, COMPITI, POTERI E RESPONSABILITÀ. RESPONSABILE ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE E RESPONSABILE DELL'ANTIRICICLAGGIO E STRUTTURA DI SUPPORTO.

Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è confermato in capo al Segretario Generale *pro tempore* dell'Ente²⁸ cui spettano, in particolare:

- la proposta del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il monitoraggio della sua applicazione²⁹, anche al fine di proporre all'organo di indirizzo politico le modifiche necessarie a garantirne la costante idoneità ovvero in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni;
- la redazione, con cadenza annuale, di una relazione³⁰ che dia conto anche delle verifiche

²⁷ Ripresa iniziata nel 2018 e che si consoliderà anche negli anni 2022 e 2023 come da Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021-2023 e 2022/2024 approvato con atto sindacale n. 73 del 12.4.2022

²⁸ Si vedano anche l'atto di nomina/conferma dell'attuale Segretario generale, Dott. Roberto Finardi, PG 77058/2021 e relativa accettazione. Le deliberazioni del Consiglio metropolitano n. 2/2017, n. 2/2018, 7/2019, n. 1/2020, n. 5/2021 e n. 13/2022 confermano il Segretario quale RPCT dell'Ente. Il ruolo di Segretario è garanzia del fatto che possa svolgere il delicato compito di RPCT in modo imparziale ed al riparo da possibili ritorsioni; inoltre ha adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, nonché necessaria autonomia valutativa e, nel caso di specie, non è titolare di compiti di amministrazione attiva essendo preposta all'u.o. Segreteria generale e appalti apposta posizione organizzativa. Il medesimo non è stato destinatario di alcuno dei provvedimenti conseguenti a procedimenti penali, per responsabilità erariale, di primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro, nonché di carattere disciplinare di cui al PNA 2019, parte IV, paragrafo 2 e provvedimenti ANAC ivi richiamati.

²⁹ Cfr note P.G. n. 59174/2021 e PG 19188/202 per l'anno 2021

³⁰ Ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblica sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Detta previsione è stata integrata con note dell'A.N.AC., da ultimo con comunicato del Presidente del 17/11/2021, che ha approvato la scheda standard da utilizzare per relazionare lo stato di attuazione del Piano ed ha posticipato al 31/1/2022 la scadenza per la pubblicazione sul sito istituzionale. La relazione su scheda standard è stata pubblicata sulla pagina https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Amministrazione_trasparente_indice/Prevenzione_della_Corr

circa l'attuazione ed efficacia del piano, la sua trasmissione all'organo di indirizzo ed al Nucleo di valutazione e la sua pubblicazione sul sito istituzionale o sulla apposita piattaforma ANAC;

- la comunicazione all'A.N.AC. dell'approvazione del piano mediante la pubblicazione sul sito istituzionale sezione *amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione* e l'eventuale caricamento sulla *Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*;
- l'individuazione, di concerto con i dirigenti competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità di cui al successivo paragrafo 9.B;
- la vigilanza circa il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico. A tal fine, i dirigenti comunicheranno tempestivamente al RPCT gli atti di macro e micro-organizzazione, nonché ogni atto di conferimento, modifica o cessazione di incarichi (cfr paragrafo 9.A.4);
- la verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge e regolamentari in materia di autorizzazione di incarichi esterni³¹;
- la verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nei termini, casi e con i limiti di cui al paragrafo 9.D;
- il rilascio dei pareri in tema di applicazione del Codice di comportamento, avvalendosi, ove opportuno e necessario, del supporto dell'U.P.D. e di altri competenti uffici;
- la segnalazione all'organo di indirizzo ed al Nucleo di valutazione delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e l'indicazione agli uffici competenti per l'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in dette materie;
- la prima imparziale deliberazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nelle segnalazione del whistleblower;
- l'adempimento dei compiti di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013;
- la trattazione dei casi di riesame relativi alle istanze di accesso civico che riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno.

Per svolgere le sopracitate attività il RPCT è dotato di poteri di programmazione, impulso, interlocuzione, coordinamento e vigilanza e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, potendo:

uzione in data 31.1.2022.

³¹Così come modificate dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012 e come disciplinato dal Regolamento degli Uffici e dei servizi, capo VI, nonché dalla direttiva PG n. 59946/2014 come integrata con direttiva del Segretario generale PG. 84919/2015 e con direttiva del Dirigente del Settore programmazione e gestione risorse PG n. 30164 del 17.6.2020 e, infine, dal paragrafo 6 del Codice di Comportamento

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni della Città Metropolitana di Bologna e/o degli archivi della Provincia di Bologna: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;
- richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto;
- compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti³²;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità o, comunque, cattiva amministrazione;
- informare immediatamente l'organo di direzione politica ed il Nucleo di valutazione nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, ed aggiornarli sugli sviluppi.

L'attività di controllo è svolta avvalendosi della collaborazione dell'U.O. Segreteria generale e appalti, sotto il proprio coordinamento.

Il mancato adempimento degli obblighi in tema di prevenzione della corruzione comporta in capo al RPCT responsabilità dirigenziale, disciplinare, oltre che per il danno erariale ed all'immagine della pubblica amministrazione. Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del RPCT con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.

Struttura organizzativa di supporto

Al fine di adempiere alle disposizioni citate, il Responsabile della corruzione e della trasparenza si avvale, quale principale struttura organizzativa di supporto, anche non esclusivo, anche per quanto concerne il monitoraggio del Piano, della sopracitata U.O. Segreteria generale e appalti³³, posta direttamente sotto il suo coordinamento, nonché in specifico: dell'ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) per quanto attiene al Codice di comportamento, del Servizio innovazione istituzionale e amministrativa per quanto concerne l'attuazione ed il monitoraggio della trasparenza e dell'U.O. Controllo interno per il necessario collegamento con il ciclo della performance.

Detto supporto operativo e conoscitivo si è rivelato funzionale nel periodo 2014-2021 in

³² PAD Piano Azioni Digitali della Città Metropolitana di Bologna

³³ Individuata quale unità organizzativa dedicata al controllo sugli atti e sulle determinazioni dirigenziali, ai sensi del combinato disposto degli art. 4.1 e 7 del "Regolamento sul sistema dei controlli interni" dichiarato ultravigente con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 25/2019

quanto trattasi tutte di strutture adeguate per professionalità ed esperienza del personale dedicato, nonché per mezzi tecnici.

Il RPCT valuterà anche per l'arco di vigenza del presente piano eventuali opportune e funzionali forme di collaborazione con il comune capoluogo³⁴ sulla scia dei risultati positivi raggiunti, che hanno portato ad un coordinamento in materia di elaborazione dei Patti di integrità e di una prima attuazione della disciplina dell'antiriciclaggio.

Il RPCT è, altresì, Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stessa, anche in quanto dirigente dell'U.O. Segreteria generale ed appalti nelle cui funzioni rientra la gestione delle procedure d'appalto di lavori, forniture e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria, anche per l'Ente quale Soggetto aggregatore³⁵, curata direttamente dal titolare di posizione organizzativa assegnato.

Il RPCT svolge altresì le funzioni di gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio di cui gli uffici vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e di utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

5.1 Focus sui presidi antiriciclaggio³⁶

Il RPCT è soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF, in particolare quando sa, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il RPCT si è attivato già nel corso del 2018 chiedendo ai Dirigenti di segnalare quali fattispecie riconducibili agli indicatori elaborati dalla UIF ricorrano, anche in via potenziale, nell'ambito delle attività di competenza, in modo da adottare le necessarie procedure per dare attuazione alla disciplina antiriciclaggio, valutazione che è stata aggiornata nel corso degli incontri del febbraio/marzo 2021. Appare confermabile anche per il 2022 che nelle attività svolte dalla Città Metropolitana, le fattispecie in questione ricorrano con un basso grado di probabilità. Si può rilevare comunque un certo profilo di rischio in relazione ad alcuni procedimenti, quali quelli attinenti all'area dei contratti pubblici e una limitata parte di quelli autorizzatori inerenti i trasporti, per cui in via di prima applicazione sono stati inseriti nel PTPCT 2019-2021 e confermati anche nei successivi aggiornamenti, fino al 2021, appositi indicatori al fine di tenere monitorato il livello di rischio e valutare l'adeguatezza delle misure ivi indicate, valide sia a fini di anticorruzione che di antiriciclaggio, come risulta dall'apposita colonna del documento "dettaglio dei rischi e delle misure correlate, responsabile, tempistica e report".

Il tema dell'antiriciclaggio è stato ulteriormente approfondito nell'ambito della Rete per

³⁴ Cfr PNA 2019, parte II, paragrafo 1

³⁵ Iscritto nell'apposito elenco A.N.AC

³⁶ Direttiva (UE) 2018/843 del Parlamento europeo e del Consiglio in data 30 maggio 2018 recepita con D.Lgs. n. 125/2019 del 4/10/2019

l'Integrità e Trasparenza della Regione Emilia Romagna, che nell'incontro del 15/12/2021 ha illustrato un progetto sperimentale regionale che prevede un'organizzazione su tre livelli (istruttori/funzionari, dirigenti e gestore antiriciclaggio) e l'adozione di apposite check list.

Il progetto è stato oggetto di confronto con gli Enti del territorio in occasione della riunione del TAV in data 29/12/2021, con la finalità di condividere buone pratiche.

Prendendo le mosse dal modello regionale, anche la Città metropolitana adotta in via sperimentale un modello di presidio antiriciclaggio analogo e strutturato a livelli, in cui i dirigenti sono designati quali **referenti** anche ai fini dell'antiriciclaggio, mentre – come già detto sopra – il RPCT svolge la funzione di **gestore delle segnalazioni**.

Nel sistema multilivello così delineato, quando un dipendente si trovi a fronteggiare una situazione che, sulla base di indicatori di cui ad apposite check list da compilare, fa sorgere anche solo il mero sospetto di riciclaggio, si confronta con il proprio dirigente di riferimento, referente antiriciclaggio, il quale, qualora ritenga il sospetto condivisibile, dovrà inviare la check list (eventualmente rivista) al RPCT gestore perchè valuti se segnalare alla UIF o archiviare.

Resta salva per i dipendenti la possibilità di attivarsi tramite segnalazione diretta al RPCT, anche in eventuale dissenso rispetto al proprio dirigente, o di procedere per procedimenti diversi da quelli per cui, in via di prima applicazione, è adottata la check list.

Con determina del RPCT di prossima adozione verrà definito nel dettaglio il sopracitato modello organizzativo di presidio e verranno approvate le check list, da utilizzare in via di prima applicazione per monitorare le procedure aperte d'appalto e alcuni procedimenti autorizzatori del comparto trasporto privato³⁷.

6. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE

a) il Consiglio metropolitano: organo di indirizzo di cui il PNA ha rinforzato il consapevole coinvolgimento nella formazione ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione ed a cui compete l'approvazione di un documento a carattere generale di indirizzo sul contenuto del PTPCT, comprensivo degli obiettivi strategici condivisi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

b) il Sindaco metropolitano: organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno o nel diverso termine indicato da Anac, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del piano, anche alla luce delle risultanze della relazione annuale predisposta dal RPCT. Nomina, altresì, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività. Concorre, con il Consiglio metropolitano, a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Riceve e valuta la

³⁷ Vista la natura delle attività svolte dalla Città metropolitana, non si ritiene necessaria in via di prima applicazione l'adozione di check list per rilascio di finanziamenti e contributi che, se erogati a privati, sono di importi tendenzialmente poco significativi e comunque legati a presupposti di legge predefiniti, mentre nella maggior parte dei casi sono erogati a enti locali

relazione annuale del RPCT;

c) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di cui al precedente punto 5;

d) i Dirigenti che, nell'ambito delle Aree/Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. Ancorché non espressamente individuati con apposito atto, in quanto già la legge anticorruzione ed il sopracitato PNA lo prevedono, i dirigenti dell'ente sono **referenti** anticorruzione e antiriciclaggio, mentre sono **responsabili** rispetto agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza. Competono loro attività informativa e propositiva nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di riferimento.

In particolare essi:

- forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, concorrendo alla definizione di misure idonee ed al controllo sul rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività/procedimenti individuati come a rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, anche con il supporto dell'UPD e del RPCT, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- svolgono i compiti assegnati in materia di trasparenza, pena incorrere nelle responsabilità di legge;

e) il Nucleo Tecnico di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;
- verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal responsabile in rapporto ai predetti obiettivi, potendo chiedere le informazioni ed i documenti necessari per lo svolgimento del controllo ed effettuare audizioni di dipendenti;
- verifica l'attuazione degli adempimenti per la trasparenza anche attraverso il rilascio delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni;
- riferisce all'A.N.AC. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e

di trasparenza in un più stretto raccordo con il RPCT, secondo modalità da concordare.

f) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- opera in raccordo con il RPCT per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal punto n. 17 del "Codice di comportamento della Città Metropolitana di Bologna";
- svolge attività consultiva nei confronti dei dipendenti su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari e ne riferisce al RPCT;

g) tutti i dipendenti dell'amministrazione³⁸:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- attuano ove previsto e osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito, nonché i casi di personale conflitto di interesse;

h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e nei documenti ivi richiamati e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento nazionale e dell'ente; sono destinatari della tutela del segnalante di cui al paragrafo 9.E.

l) il Responsabile della protezione dei dati (RPD)

- supporta il RPCT limitatamente ai casi in cui questo ultimo deve decidere in merito a istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, presuppongono l'acquisizione del parere del Garante per la protezione dei dati.

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione e quelle di trasparenza trasfuse nel presente PTPCT, nei suoi allegati e nei documenti ivi richiamati, nonché l'obbligo di collaborare attivamente con il RPCT devono essere rispettati da tutti i dipendenti³⁹, compresi i Dirigenti, pena la commissione di illecito disciplinare. Per i Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

7. ATTIVITÀ CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Secondo le indicazioni del PNA 2019, nel contesto istituzionale di cui al precedente paragrafo 4, le attività ed i procedimenti della Città Metropolitana di Bologna che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono state individuate nell'ambito delle seguenti aree, con relative sottoaree/fasi:

A) Area: acquisizione e gestione del personale e conferimento di incarichi di collaborazione

³⁸Ivi compresi i titolari incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici

³⁹In caso di inadempimento è fatto obbligo ai dirigenti di avviare i procedimenti disciplinari ex art. 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001

esterna:

1. reclutamento e progressioni: concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale e progressioni economiche;
2. conferimento di incarichi di collaborazione esterna.

Il rischio per la sottoarea 1 riguarda:

- insufficienti meccanismi oggettivi di verifica del possesso dei requisiti di accesso, attitudinali e professionali per il posto da ricoprire volti a reclutare candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, la coerenza dell'anonimato per prova scritta;
- progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari.

Il rischio per la sottoarea 2 riguarda:

- procedure non coerenti con la legge, il regolamento e le circolari interni in materia, allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) Area: contratti pubblici (ivi compresi quelli relativi ad appalti finanziati con Fondi PNRR):

1. Programmazione del fabbisogno;
2. progettazione e gestione procedura di affidamento;
3. selezione del contraente;
4. varianti in corso di esecuzione del contratto;
5. subappalto;
6. verifiche e collaudi in corso d'opera;
7. collaudi finali;
8. verifiche di conformità e liquidazioni dei corrispettivi.

Il rischio per la fase 1 riguarda:

- impropria definizione del fabbisogno in fase di programmazione di forniture e servizi;

il rischio per la fase 2 riguarda:

- elusione del divieto di artificioso frazionamento, anche con specifico riferimento all'affidamento diretto, al fine di favorire un particolare soggetto;
- definizione dei requisiti di accesso e, in particolare dei requisiti tecnici ed economici dei concorrenti, al fine di favorire un soggetto particolare, particolare negli appalti di forniture e servizi;
- definizione dei criteri di valutazione dell'OEPV, al fine di favorire un soggetto particolare negli appalti di lavori;

Il rischio per la fase 3 riguarda:

- procedure con partecipazione di un'unica offerta valida;

- nomina di commissari in situazioni di incompatibilità, di conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti;

Il rischio per la fase 4 riguarda:

- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso degli istituti del rinnovo e della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario.

Il rischio per la fase 5 riguarda:

- mancata verifica dei presupposti che legittimano il ricorso al subappalto.

Il rischio per le fasi 6/7/8 riguarda:

- abuso concessione di proroghe dei termini di esecuzione per appalti superiori alla soglia delle negoziate nei lavori e alla soglia comunitaria per servizi e forniture se non sufficientemente motivate o accompagnate da affidamento di maggiori opere;
- disapplicazione della penale per ritardata ultimazione dei lavori, da parte del R.U.P, in sede di approvazione finale dell'atto di collaudo - in assenza dei presupposti - al fine di favorire l'aggiudicatario;
- falsificazione delle verifiche di conformità e atti di liquidazione delle fatture per favorire l'appaltatore;
- scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario⁴⁰:

1. rilascio autorizzazioni, concessioni, nulla osta e atti di assenso comunque denominati anche con pagamento di eventuale canone.

Il rischio per questa area riguarda:

- abuso nel rilascio del provvedimento o nell'ammissione a preselezioni/esami in assenza dei requisiti prescritti o secondo un iter procedimentale non corretto, ivi compreso il rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, per favorire determinate persone o categorie di persone;
- riciclaggio in settori "commerciali" attraverso i ripetuti cambi di titolarità/cessioni di attività;
- applicazione riduzioni o esenzioni al di fuori dei casi di legge e regolamento per favorire soggetti particolari.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti

⁴⁰ In detta area sono confluiti per omogeneità i procedimenti che nei previgenti PTPCT fino al 2019 erano stati collegati all'area di rischio F "iscrizione ad albi o elenchi, riconoscimento di una qualifica, rilascio di licenze per lo svolgimento di attività"

regionali e comunitari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

2. assegnazione e gestione delle risorse provenienti dai Fondi di Sviluppo e Coesione 2014-2020⁴¹. In particolare si sono individuate quattro diverse fasi attinenti a questa sottoarea:
 - i. Individuazione e realizzazione dei progetti da finanziare;
 - ii. costituzione e composizione degli organi di gestione e controllo;
 - iii. organizzazione delle attività degli organi di gestione e controllo;
 - iv. gestione, gestione finanziaria e controllo.

Il rischio per la sottoarea 1 riguarda:

- distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di finanziamenti regionali e comunitari, di contributi e di sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti dell'ente per agevolare determinati soggetti.

Il rischio per la sottoarea 2 riguarda:

Fase I:

- Selezione degli interventi non in linea con i criteri indicati, ma guidata da pressioni ed interessi esterni;
- Ritardi o mancata assunzione di obbligazioni giuridicamente vincolanti nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi.

Fase II

- Situazione di conflitto di interesse: svolgimento da parte degli stessi funzionari, nell'ultimo triennio, di funzioni di SC1 (struttura di controllo di primo livello) e successivamente di AR (autorità responsabile) / OdC (organismo di certificazione);
- Situazione di conflitto di interesse: svolgimento da parte di soggetti ai quali sono state affidate nell'ultimo triennio funzioni di SC1/AR/OdC, di attività amministrative o di consulenza nei confronti dei soggetti beneficiari.

- ⁴¹ Che sono stati introdotti nell'area di rischio D con il PTPCT 2019/2021 alla luce delle indicazioni dell'aggiornamento 2018 del PNA, dal momento che la Città Metropolitana ne è risultata assegnataria. Con delibera n. 75/2017, infatti, il CIPE ha approvato il Piano operativo della Città metropolitana di Bologna, assegnandole risorse pari a 107 milioni di euro, di cui all'Accordo di Programma "Interventi per lo Sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della Regione Emilia Romagna", per l'attuazione di venticinque interventi strategici afferenti alle aree tematiche: infrastrutture, ambiente e turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali. Le risorse assegnate hanno consentito l'avvio delle attività necessarie all'attuazione degli interventi con le modalità previste dalla delibera CIPE n. 25/2016, secondo le indicazioni interpretative della circolare n. 1/2017 del Ministero per la coesione territoriale e il Mezzogiorno. La Città metropolitana, in qualità di Autorità di Gestione dell'Accordo, è responsabile dell'attuazione degli interventi a titolarità e a regia rispetto ai quali esercita un'attività di coordinamento, vigilanza e monitoraggio. A seguito della stipula delle Convenzioni con i soggetti attuatori (Comuni, Unioni dei Comuni) e alla riprogrammazione degli interventi di cui all'approvazione dell'Atto modificativo dell'Accordo, si è avviata la fase attuativa del programma che prevede una responsabilità diretta della Città metropolitana nelle fasi di monitoraggio e rendicontazione delle spese. Il sistema è stato aggiornato alla luce delle modifiche imposte dalla Delibera CIPESS del 21 aprile 2021 n. 02/2021 "Fondo sviluppo e coesione. Disposizioni quadro per il piano sviluppo e coesione".

Fase III

- Minor controllo dei processi da parte della Città Metropolitana, con rischio di minore imparzialità nelle scelte e minor controllo sull'intero processo, a causa dell'utilizzo di personale esterno.

Fase IV

- Comportamenti anomali del controllore e/o del controllato nell'ambito dell'attività di verifica ed ispezione;
- Certificazione di documenti di spesa fraudolenti che sottendono fenomeni corruttivi.

In ogni caso in tale ambito assume particolare rilievo anche il rispetto di talune misure generali di prevenzione, identificabili specificamente nel Codice di Comportamento, nei Patti di integrità e nel controllo successivo degli atti. Per completare il quadro ivi descritto, non si può peraltro fare a meno di operare un rinvio ai PTPCT delle amministrazioni beneficiarie dei predetti fondi, per la parte di rispettiva competenza, così come indicato dal PNA ⁴².

E) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni negli ambiti risultanti dall'anagrafe dei procedimenti dell'ente e/o delle attività ⁴³

Il rischio per questa area riguarda:

- ritardo e/o omissione del controllo e/o dell'irrogazione della sanzione e/o della revoca del beneficio, occultamento e/o falsificazione delle risultanze dei controlli per modificarne l'esito, al fine di favorire soggetti particolari;
- omissione di vigilanza e controllo sui servizi esternalizzati a società partecipate;
- omissione di controlli e vigilanza sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizi delle società partecipate, ancorchè non controllate, nonché sul rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza⁴⁴;
- omissione di controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti sui provvedimenti ampliativi, sotto forma di SCIA, in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo.

F) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

⁴²Cfr. par. 3, cap. Il Parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione in cui l'A.N.AC. ha richiamato l'attenzione sullo specifico "caso in cui l'attuazione coinvolga diversi livelli di governo", ritenendo "opportuno che ciascun ente descriva nel proprio PTPC, le modalità in cui si realizza tale processo di cooperazione ed i principali soggetti responsabili. Nei Piani può essere utile, al fine di coordinare gli interventi, un rinvio alle corrispondenti previsioni indicate nei PTPC degli altri enti pubblici coinvolti".

⁴³Il controllo rispetto all'esecuzione dei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche, nonché per le forniture ed i servizi è già previsto tra le misure della relativa area di rischio B

⁴⁴Cfr linee guida A.N.AC. n. 1134/2017. La valutazione compiuta nel periodo 2017-2021 ha evidenziato la sostanziale adeguatezza delle misure previste nei precedenti piani e riconfermate nel presente rispetto alla partecipazione dell'Ente in società, associazioni, fondazioni con particolare riferimento alle attività di pubblico interesse affidate alle partecipate, come risulta anche dai monitoraggi sull'attuazione delle misure anno 2021.

1. Gestione delle entrate;
2. Gestione delle spese;
3. Concessioni, autorizzazioni e provvedimenti di disposizione di beni di proprietà dell'ente, procedure espropriative.

Il rischio per la sottoarea 1 riguarda:

- deroga all'applicazione dei minimi delle sanzioni previste per violazione di norme, regolamenti o di ordinanze, al fine di favorire soggetti particolari;

Il rischio per la sottoarea 2 riguarda:

- pagamenti effettuati in violazione delle procedure e dei tempi previsti, al fine di favorire soggetti particolari;

Il rischio per la sottoarea 3 riguarda:

- abuso nella determinazione del valore di stima dei beni da alienare, locare, concedere in uso per favorire determinati soggetti;
- riconoscimento, nell'ambito dei procedimenti espropriativi, di indennità non dovute o più elevate del dovuto per favorire determinati soggetti.

G) Area: incarichi e nomine⁴⁵ sindacali dei rappresentanti dell'Ente presso enti, aziende, istituzioni

Il rischio per questa area riguarda:

- nomine e designazioni in enti, società e istituzioni di soggetti non in possesso dei requisiti di legge e di idoneità, in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.).

H) Area: affari legali e contenzioso

Il rischio per questa area riguarda, rispetto all'attività di rappresentanza e difesa in giudizio ed a quella di consulenza:

- l'impropria dilazione dei termini nella trattazione delle pratiche al fine di favorire interessi particolari;

I) Area: governo del territorio

Giova premettere alcune considerazioni. Con l'espressione "governo del territorio" si fa riferimento ai processi che ne regolano la tutela, l'uso e la trasformazione. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori della pianificazione territoriale, dell'urbanistica e dell'edilizia. Il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

1. Processo di pianificazione territoriale metropolitana⁴⁶;
2. Concorso dell'Ente al procedimento di approvazione di piani comunali generali e attuativi, sia di iniziativa privata che pubblica, al fine di garantire la coerenza tra i vari livelli di governo del territorio e della valutazione ambientale delle previsioni.

⁴⁵Comprese le revoche

⁴⁶ Comprese le varianti e anche nell'ambito del PTM e del PUMS

Il rischio per la sottoarea 1 riguarda:

- nella fase di pubblicazione del piano e di raccolta delle osservazioni, in presenza di asimmetrie informative, gruppi di interessi o privati proprietari “oppositori” possono essere agevolati nella conoscenza/interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno;
- nella fase di approvazione, il piano adottato può essere modificato con l’accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e di razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.

Il rischio per la sottoarea 2 riguarda:

- il decorso infruttuoso del termine di legge per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l’approvazione del piano senza modifiche.

8. GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In linea con quanto indicato dal PNA 2019, allegato 1 e parte II, paragrafo 2 “*Principali contenuti (contesto, mappatura dei processi, valutazione del rischio, misure)*”, al nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo di gestione del rischio è stato dato avvio con il PTPCT 2020-2022 ed è stato implementato con il PTPCT 2021-2023: con il presente aggiornamento si ritiene di procedere ai soli adeguamenti indispensabili con riguardo alle fasi di alcuni procedimenti, in considerazione delle modifiche che potrebbero essere apportate in esito alla compiuta attuazione del PIAO e, altresì, della messa a punto del nuovo applicativo di gestione anticorruzione, in corso di implementazione da parte degli uffici di IT dell’Ente.

Già ai fini dell’adozione del precedente aggiornamento si erano tenuti appositi incontri con i dirigenti, le posizioni organizzative e i responsabili di procedimento, per condividere la nuova metodologia di valutazione e gestione del rischio: per il triennio 2022-2024 la struttura di supporto del RPCT ha interloquito in modo puntuale con i soli uffici interessati dall’inserimento di nuove attività/ procedimenti nella revisione della mappatura e dell’Anagrafe.

Ciò premesso, per gestione del rischio si intende l’insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell’Ente, con l’intento di eludere *ex ante* possibili situazioni che ne compromettano l’integrità.

Tale processo si compone di tre fasi progressive, la cui stessa elaborazione interna veicola, ai diversi livelli, l’assunzione della consapevolezza del rischio, nonché la condivisione e la conoscenza dei modelli operativi anticorruzione.

Pertanto, anche per il nono anno di vigenza del PTPCT, alla prima fase di mappatura dei processi⁴⁷ è seguita una seconda fase di valutazione del rischio, sulla base dei principi, della metodologia e degli indici di cui all’Allegato 1 del PNA 2019; ha fatto poi seguito la fase del trattamento del rischio, tramite l’individuazione delle misure utili a ridurre lo stesso, con indicazione

⁴⁷ Svolta censendo le attività e/o i procedimenti dell’Ente e poi con riferimento a quelli soli ricompresi nelle aree a rischio di cui al paragrafo 7

degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione.

Nell'ambito delle sopracitate nove aree il RPCT ha predisposto l'elenco dei processi (procedimenti/attività) a rischio sulla base del documento "Mappatura delle attività", aggiornata nel 2021, integrata con l'"Anagrafe dei procedimenti"⁴⁸.

Per ciascun processo inserito nei predetti elenchi è stata effettuato un primo screening in termini di rilevanza ai fini del rischio corruttivo e, in caso positivo, si è proceduto alla valutazione del rischio, tramite la sua identificazione, analisi e ponderazione in termini di significatività, sulla base degli indicatori suggeriti dal PNA 2019 volti ad un approccio qualitativo.

Parametri di riferimento per la valutazione di non significatività del processo dal punto di vista del rischio corruttivo sono stati confermati la sua tipologia, la nulla o scarsa movimentazione di procedimenti nell'anno precedente, l'esito del controllo successivo di regolarità sugli atti. Parimenti, si sono confermati come non significativi i processi aventi ad oggetto modifica, integrazione, revoca su istanza di parte che accedono ad un provvedimento principale conclusivo di procedimento ritenuto valutabile.

Per quanto concerne, poi, la suddivisione in fasi dei processi ritenuti significativi, suggerita dal PNA 2019, si è ritenuto di mantenere le previsioni del precedente PTPCT, anche in ragione della natura di transizione del presente piano, che definivano una suddivisione standard valevole per le attività ed i procedimenti appartenenti ad alcune delle aree di rischio sopra individuate. Il quadro risulta così sintetizzabile:

A) Area: acquisizione e gestione del personale e conferimento di incarichi di collaborazione esterna. FASI: bando, istruttoria, prove e controlli successivi (per acquisizione del personale); istruttoria per le progressioni; affidamento ed esecuzione del contratto per incarichi esterni;

B) Area: contratti pubblici. Si rimanda alle singole FASI descritte al paragrafo 7; tali misure si applicano altresì agli appalti finanziati con Fondi PNRR, nelle more dell'individuazione di ulteriori eventuali misure specifiche anche alla luce della consultazione avviata da Anac con apposito questionario;

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. FASI: istanza di parte o avvio d'ufficio, istruttoria, rilascio del provvedimento finale anche in forma tacita, controlli e verifiche successive;

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per quanto concerne l'erogazione di finanziamenti/ progetti finanziati a gestione diretta sono FASI la candidatura, il coordinamento, la supervisione e il controllo, la gestione e la rendicontazione; per i provvedimenti relativi ai fondi FSC si rimanda alle 4 FASI descritte al paragrafo 7;

E) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni negli ambiti risultanti dall'anagrafe dei

⁴⁸ Fruibile mediante un unico data base informatico progettato insieme all'U.O. Sviluppo e gestione applicativi, adeguato sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019

procedimenti dell'ente e/o delle attività. FASI avvio d'ufficio, istruttoria, applicazione della sanzione e/o revoca del beneficio;

F) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. FASI: istruttoria e liquidazione (gestione entrate e spese); bando o istanza, istruttoria, controlli, stipula del contratto (alienazioni); fasi del procedimento espropriativo come per legge.

Per ulteriori sviluppi si procederà in occasione dei prossimi aggiornamenti del Piano.

Risultando confermato il metodo valutativo introdotto in occasione dell'aggiornamento del piano 2021-2023, si è ritenuto di mantenere un sistema basato su indicatori di "probabilità" e di "impatto", anche in ragione di esigenze imposte dall'applicativo gestionale in uso.

Ad ogni indicatore è associato un valore, che ne definisce il grado di rischio, corrispondente ad un giudizio: in particolare 1 equivale a rischio basso, 2 a rischio medio e 3 a rischio alto

Gli indicatori e i valori utilizzati sono i seguenti:

Probabilità		Impatto	
Livello di interesse "esterno"	1/2/3	Rassegne stampa	1/2/3
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1/2/3	Reclami	1/2/3
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1/2/3		
Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	1/2/3		
Grado di attuazione delle misure di trattamento	1/2/3		

Il sistema di valutazione prevede il calcolo di una media degli indicatori che restituisce un giudizio complessivo di Probabilità ed uno di Impatto: privilegiando poi l'impostazione di tipo qualitativo caldeggiata dal PNA 2019, si opera una valutazione caso per caso che può condurre ad una modifica del livello di rischio calcolato, se del caso appositamente motivata.

I dati di sintesi di probabilità e di impatto (giudizio complessivo) sono stati automaticamente sommati sulla base della seguente tabella per incrociarli ed ottenere un output unico:

	<u>Impatto</u>	3	2	1
<u>Probabilità</u>				
3		Altissimo (6)	Alto (5)	Medio (4)
2		Alto (5)	Medio (4)	Basso (3)
1		Medio (4)	Basso (3)	Minimo (2)

con i seguenti risultati finali:

x = 2 livello di probabilità minimo;

- x = 3 livello di probabilità basso;
- x = 4 livello di probabilità medio;
- x = 5 livello di probabilità alto;
- x = 6 livello di probabilità altissimo.

Si specifica, inoltre, che:

- all'indice di probabilità "Grado di attuazione delle misure di trattamento" si è sempre attribuito il valore 1 o al massimo 2 tenuto conto dell'attuazione di un sostanzialmente efficace sistema di controllo degli eventi rischiosi per effetto di una sostanziale corretta attuazione delle misure di contrasto generali e specifiche. Fanno eccezione le attività/i procedimenti di nuova introduzione/reputati significativi per i quali il valore attribuito è pari a 3 in ragione del fatto che nel 2022, per la prima volta, vi sono associate misure di prevenzione;
- all'indice di probabilità "Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano" si è sempre attribuito il valore 1 o al massimo 2 in ragione della proficua collaborazione prestata dai referenti in sede di aggiornamento del piano e dei miglioramenti rilevati nella rendicontazione dell'attività di monitoraggio;
- all'indice di probabilità "Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata" si è sempre attribuito il valore 1, tenuto conto della sostanziale assenza nell'ultimo quinquennio di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione riguardanti i reati/comportamenti contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.), così come dell'assenza sia di procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti), sia di segnalazioni pervenute anche tramite le procedure di *whistleblowing*;
- agli indici di impatto è stato sempre attribuito il valore 1, poiché dalle verifiche effettuate anche previo confronto con i dirigenti e con l'ufficio stampa, negli anni coperti dal primo PTPCT ad oggi non risultano, con riferimento all'operato dell'Amministrazione, pubblicazioni sulla stampa né sono pervenuti reclami più o meno formalizzati relativi a fatti corruttivi nella più ampia accezione di cattiva amministrazione citata in precedenza.

Per quanto riguarda i procedimenti si riporta di seguito la sintesi della sopracitata disamina in termini di significatività:

QUADRO VALUTAZIONE DEL RISCHIO 2022			
AREE	non valutabile	valutabile	Totale complessivo
AREA A): ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	3	3	6
AREA B): CONTRATTI PUBBLICI	4	10	14

AREA C): PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	49	14	63
AREA D): PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1	8	9
AREA E) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI NEGLI AMBITI RISULTANTI DALL'ANAGRAFE DEI PROCEDIMENTI DELL'ENTE E/O DELLE ATTIVITÀ	24	11	35
AREA F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	4	7	11
AREA I) GOVERNO DEL TERRITORIO	19	20	39
AREA Z): PROCEDIMENTI NON ASSOCIATI AD AREE DI RISCHIO		53	53
Totale complessivo	104	126	230

Anche per quanto concerne le attività non censite nell'anagrafe dei procedimenti, ma mappate nella mappatura delle attività, la valutazione di significatività e la misurazione del rischio è stata effettuata sulla base degli indici sopracitati. Le attività ritenute rilevanti sono riportate nella tabella che segue:

ATTIVITA'	AREA E SOTTOAREA	RISCHIO - cfr paragrafo 7 del P.T.P.C.T 2022-2024	VALUTAZIONE
1. progressioni economiche	A	A4	Basso
2. assegnazione e gestione delle risorse FSC 2014-2020	D	D2-D10	Basso
3. controllo sulle società partecipate	E	E2 ed E3	Basso
4. gestione delle entrate e delle spese	F	F1, F2, F3	Basso
5. nomine sindacali dei rappresentanti dell'Ente	G	G1	Medio
6. trattazione delle pratiche	H	H1	Minimo
7. Politiche del welfare e sanitario-Assegnazione di contributi per iniziative di facilitazione della mobilità casa-lavoro per lavoratori con disabilità a carico del Fondo regionale disabili	D	D1	Basso
8. Applicazione delle esenzioni e riduzioni in materia di canone unico	C	C3	Basso

Nella valutazione qualitativa complessiva si è tenuto conto, poi, del fatto che nell'Ente è data ampia attuazione alla trasparenza e che, per effetto del citato turn-over degli anni 2015-2021 in ragione della rinnovata capacità assunzionale, delle numerose cessazioni nonché della conseguente assegnazione del ruolo di responsabile del procedimento/decisore a persone diverse, si è di molto ridotto l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte

di pochi o di un unico soggetto.

Gli esiti della valutazione e la “graduatoria” del rischio sono riportati in modo analitico nei documenti “*esiti della valutazione analitica*” e “*graduatoria della valutazione del rischio*” conservati agli atti al fasc. 1.6.1/3/2022.

9. AZIONI E MISURE DI CONTRASTO GENERALI E SPECIFICHE

La Città Metropolitana di Bologna agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione attraverso misure generali e specifiche.

Sono misure generali⁴⁹:

A. il Sistema dei controlli volto a verificare la “conformità” dell’azione amministrativa a norme di carattere generale e trasversali all’Ente con particolare riferimento a: “Salute amministrativa”, “Salute etica” e “Qualità effettiva dei servizi”:

Norma di riferimento	Tipologia di violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi
Art. 2 c. 9 L. n. 241/1990	Omessa o tardiva emanazione dei provvedimenti amministrativi
D.L. n. 174/2012 e art. 9 del regolamento controlli interni	risultanze negative del controllo successivo di regolarità amministrativa su atti e procedimenti
Art. 1 c. 14 L. 190/2012	mancata attuazione degli adempimenti del PTPCT
Art. 46 D.Lgs. 33/2013	mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
Art.1 c. 44 L. 190/2012 e Delibera CIVIT 5/2013	sanzioni per violazioni del Codice di comportamento e per gli altri illeciti disciplinari

Tipologie di controlli attualmente effettuati:

CONTROLLO	DESCRIZIONE	OGGETTO DEL CONTROLLO
Controllo di regolarità amministrativa successivo su atti e procedimenti	Controlli successivi, a campione e sistematici su atti e procedimenti, per verificare la correttezza dell’azione amministrativa.	Salute amministrativa
Attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Verifica dell’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità e della qualità dei dati pubblicati.	Rilevazione qualità effettiva dei servizi
Monitoraggio dei procedimenti	Controllo che misura la qualità dei procedimenti in termini di efficacia e tempestività.	Rilevazione qualità effettiva dei servizi
Monitoraggio dell’attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione	Monitoraggio finalizzato a verificare l’efficacia delle misure di prevenzione adottate.	Salute etica
Incompatibilità, inconfiribilità,	Verifiche, comunicazioni e autorizzazioni di cui al capo VI	Salute etica

⁴⁹Caratterizzate dalla capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intero Ente

cumulo di impieghi e incarichi	del Regolamento per l'ordinamento degli uffici dei servizi e al PTPCT.	
Azioni per prevenire il rischio di conflitto di interessi	Comunicazioni e provvedimenti di cui all'art 6 del Codice di comportamento dell'Ente.	Salute etica

B. le azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione e, in generale, per tutti i dipendenti sui temi legati alla cultura della legalità;

C. l'adozione e l'aggiornamento del **Codice di Comportamento** e, dal 2021, del **Codice Etico**⁵⁰;

D. l'attribuzione e la **rotazione degli incarichi**;

E. il flusso informativo verso il RPCT e la **tutela del whistleblower**;

F. i patti di integrità, per prevenire e contrastare l'illegalità negli appalti.

Come indicato in apertura del paragrafo 7, sono misure specifiche⁵¹, riferite ai singoli procedimenti/attività ritenuti significativi, quelle risultanti nel documento “*dettaglio dei rischi e delle misure correlate, responsabile, tempistica e report*” e “*rischi e misure per procedimento/attività*” cui si fa espresso ed integrale rinvio⁵², in cui sono individuati anche i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure stesse.

In particolare, per le misure generali:

9.A.1 CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI

Un efficace sistema di prevenzione passa necessariamente attraverso un sistema integrato di controlli amministrativi e contabili, nella fase preventiva⁵³ e successiva di formazione degli atti.

A tal fine, con particolare riferimento agli atti rientranti nelle sopracitate 9 aree che presentano un elevato rischio di corruzione, il RPCT, avvalendosi dell'unità organizzativa dedicata, effettua il controllo successivo a campione con le modalità di cui al citato regolamento sul sistema dei controlli interni e più compiutamente dettagliate in apposite determinazioni annuali. In particolare, quella recante “*Disposizioni per l'attuazione del controllo successivo sugli atti e sulle determinazioni dirigenziali con decorrenza 1/1/2022*”, sarà adottata entro metà maggio 2022 al fine di armonizzare le tipologie di atti sottoposte a controllo con quelli adottati nell'ambito dei procedimenti e delle attività

⁵⁰ Adottato con atto sindacale n. 24 del 10/02/2021

⁵¹ Che incidono su problemi specifici individuati tramite analisi del rischio e contestualizzati rispetto all'Ente

⁵² Documenti tutti conservati agli atti al fasc.1.6.1/3/2022

⁵³ Cfr art. 6 - Controllo preventivo – del regolamento sul sistema dei controlli interni, in corso di aggiornamento:

“1. Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile sulle deliberazioni di competenza del Consiglio e della Giunta è esercitato in via preventiva da ogni responsabile di servizio attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal direttore del settore economico finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile.

2. Sono escluse dall'espressione dei pareri di cui al precedente comma le proposte di deliberazioni che siano meri atti di indirizzo o che non comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

3. Il parere di regolarità tecnica sugli atti e provvedimenti di competenza dirigenziale si intende rilasciato dallo stesso dirigente/titolare di posizione organizzativa competente per materia che sottoscrive l'atto o il provvedimento. Il controllo di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali è esercitato mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.”

Inoltre, il Segretario Generale, previa verifica dell'istruttoria, assistendo il Sindaco e/o il Consiglio e/o la Conferenza metropolitana, implicitamente attesta la conformità giuridico-amministrativa dei provvedimenti

rientranti nelle aree di rischio di cui al precedente punto 7. In particolare con riferimento alla gestione dei Fondi Sociali e di Coesione, il controllo successivo sugli atti riguarda il 100% degli interventi a titolarità della Città Metropolitana finanziati con dette risorse.

9.A.2 TRASPARENZA

I contenuti relativi alla trasparenza si sostanziano negli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato A ove sono previste le soluzioni idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi in base alla normativa vigente, con chiara identificazione dei responsabili e dei referenti della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni stessi, nonché le informazioni relative all'eventuale automazione del trattamento, al termine per la pubblicazione.

I Dirigenti, in ragione degli incarichi conferiti, sono individuati quali responsabili degli adempimenti degli obblighi di trasparenza ed è assegnato loro il presidio di una o più sezioni-sottosezioni della pagina del Sito istituzionale "Amministrazione trasparente". Sono poi individuati i soggetti referenti nelle Aree e nei Settori con compiti di reperimento, elaborazione e caricamento delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente.

Il Servizio innovazione istituzionale e amministrativa ha individuato i moduli tipo per l'articolazione e la presentazione di informazioni/dati/documenti relativi agli obblighi di trasparenza e l'esercizio del diritto di accesso sulla base del Regolamento del Diritto di accesso⁵⁴, ed entro il 31 dicembre di ogni anno redige una relazione⁵⁵ sullo stato di adempimento e aggiornamento degli obblighi di trasparenza di cui al presente paragrafo e relativo allegato, frutto di una proficua collaborazione con i referenti della trasparenza delle varie aree e settori: la relazione non si configura come un momento statico degli inadempimenti riscontrati, ma rappresenta il momento finale di una sinergia costante nel tempo fra il servizio innovazione, gli uffici informatici e preposti alla comunicazione web e quelli direttamente interessati agli obblighi di pubblicazione.

Detta relazione è trasmessa al RPCT ed utilizzata come riferimento istruttorio dal Nucleo di valutazione ai fini dell'attestazione degli obblighi in materia di trasparenza da inviare annualmente all'A.N.AC.

Si dà atto, poi, che l'art. 47, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 è stato modificato dal D.lgs. n. 97/2016 in punto di sanzioni irrogate al soggetto responsabile della mancata comunicazione, nonché al responsabile della mancata pubblicazione dei dati: la competenza a comminare le sanzioni spetta all'Autorità nazionale anticorruzione, che ne disciplina il procedimento.

In data 23 maggio 2018 è stato istituito il Registro degli accessi e diramata la relativa direttiva operativa ai Settori ed Aree. Il registro è aggiornato semestralmente a cura dell'attuale Settore affari istituzionali e innovazione in collaborazione con i servizi informatici. Con apposita Direttiva del RPCT

⁵⁴Adottato dal Consiglio metropolitano con delibera n. 28 del 14/06/2017 e approvato quale schema tipo di Regolamento tipo per gli enti locali dell'area metropolitana dalla Conferenza metropolitana dei Sindaci del 23/06/2017

⁵⁵Relazione sullo stato di attuazione della sezione Trasparenza per l'anno 2021 – P.G. 78735 del 27/12/2021

sono definiti ed illustrati gli strumenti informatici a disposizione degli operatori per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza mediante automatismi (pubblicazione di determinate categorie di atti amministrativi, pagamenti, incarichi di collaborazione, etc.), cui è allegato apposito manuale operativo. Per i referenti trasparenza sono organizzati appositi corsi di formazione, così come al personale neoassunto è data informazione strutturata al fine di costruire una cultura condivisa orientata alla trasparenza amministrativa.

9.A.3 MONITORAGGIO

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione e deve essere attuato in linea di massima due volte l'anno come risulta dal documento "Dettaglio dei rischi e delle misure correlate, responsabile, tempistica e report" agli atti del fascicolo n. 1.6.1/3/2022. Al monitoraggio di fine anno, infatti, già dall'anno 2019 è stato affiancato un monitoraggio infrannuale⁵⁶ intermedio, da effettuarsi tendenzialmente alla data del 30/06, fatto salvo il caso - come quello dell'anno in corso - in cui si attuerà un solo monitoraggio finale in ragione dell'approvazione posticipata a fine aprile dell'aggiornamento del PTPCT - al fine di controllare lo stato di avanzamento dell'attuazione del Piano ed intervenire tempestivamente ove necessario.

Inoltre, entro il 31/12 di ogni anno⁵⁷, il RPCT dà conto del monitoraggio nell'ambito della relazione sull'attività svolta, pubblicata sul sito istituzionale, verificando anche le modalità di effettiva applicazione della rotazione, nei limiti e nei termini in cui sia eventualmente prevista per l'anno di riferimento, ed il coordinamento della stessa con la formazione dei soggetti destinatari della rotazione stessa; il monitoraggio riguarda anche l'attività dell'UPD, in raccordo con il RPCT.

Le relazioni relative al monitoraggio anni 2014-2021 sono reperibili sul sito dell'Ente nella sezione *Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione*. Si è rilevato una sostanziale osservanza delle misure fissate ed una loro efficacia. Per gli anni 2016-2021, in particolare, in esito alla disamina delle schede di monitoraggio compilate dai dirigenti agli atti al fascicolo, è emerso che le misure di prevenzione sono state sostanzialmente attuate come previste da tutti i soggetti individuati come responsabili, secondo quanto risulta dalle relazioni del Segretario generale, da ultimo PG nn. 59174/2021 e 19188/2022.

I dirigenti non hanno segnalato anomalie nell'applicazione delle misure mentre sono state proposte alcune misure correttive di cui si è tenuto conto in occasione del presente aggiornamento.

⁵⁶Accogliendo il suggerimento della Guardia di Finanza che, incaricata dall'A.N.AC., ha svolto la sua attività ispettiva presso questo Ente nel periodo compreso tra il 13 e il 28 settembre 2017.

⁵⁷ O nel diverso termine fissato da Anac. Quest'anno il Comunicato del Presidente del 17/11/2021 ha fissato la scadenza al 31/01/2022.

Per quanto concerne gli obblighi in tema di trasparenza, il monitoraggio confluisce nella “relazione del RPCT sull'assolvimento e griglia di attestazione degli obblighi di pubblicazione” poi validata dal Nucleo di valutazione mediante l'attestazione di assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, rilasciata nei termini fissati da A.N.AC. e pubblicata al link <http://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServePG.php/P/1963310010400/T/Attestazioni-OIV-o-struttura-analoga>.

Resta fermo che, qualora l'organo di indirizzo politico o il Nucleo di valutazione lo richiedano, oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

9.A.4 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI ANCHE IN ATTUAZIONE DELL' ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001

Le attività vietate, quelle autorizzabili in presenza di determinati presupposti, quelle che non necessitano di autorizzazione e la modalità per ottenere l'autorizzazione, nonché il funzionamento del Servizio Ispettivo sono disciplinati nel capo VI del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, espressamente richiamato dal punto 6.7 del Codice di comportamento. Con apposita determinazione del Dirigente preposto al personale sono definite annualmente le percentuali di controllo a campione per ciascuno dei gruppi di dipendenti (quelli con rapporto lavorativo part-time e quelli che sino al 31 dicembre dell'anno precedente abbiano presentato richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali fuori orario di lavoro), controllo da effettuarsi entro il 30 dicembre di ogni anno, al fine di farne confluire le risultanze nel monitoraggio di cui al precedente punto 9.A.3⁵⁸.

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali ed in occasione di ogni loro eventuale integrazione/modifica, inoltre, viene acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità - questa ultima rinnovata annualmente - ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, con allegato l'elenco di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione⁵⁹. Il controllo è così sistematico.

⁵⁸Cfr anche direttiva del servizio gestione personale P.G. n. 59946/2014 come integrata con quella PG 30164 del 17.6.2020 avente ad oggetto - *Controlli in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi, incarichi e funzionamento del servizio ispettivo – art. 53 d.lgs. n. 165/01- artt. 52 e 53 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi- attuazione del paragrafo 19 PTPC*, come integrata con direttiva del Segretario generale PG 84919/2015

⁵⁹Poi pubblicata sulla sezione “Dirigenti”, dell'area “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale (cfr direttiva PG 167102 del 3/12/2013 del Servizio Gestione Personale avente ad oggetto le “*Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali - Aggiornamento alle normative in tema di lotta alla corruzione (L. n. 190/2012, D.lgs. n.150/09), inconferibilità e incompatibilità (D.Lgs. n.39/2013)*”, ultravigente

Sul rispetto della disciplina di cui al D.Lgs. n.39/2013 il RPCT vigila secondo le modalità definite nella Delibera n.833/2016 dell'A.N.AC. avente ad oggetto "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" richiamata integralmente dal PNA 2019.

In tema di limitazione della libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto (cd. *pantouflage*), è ultravigente la direttiva P.G. n. 7031 del 20/01/2014 del Servizio gestione personale contenente le indicazioni agli uffici circa la clausola da inserire nei nuovi contratti di assunzione del personale, nonché nel modulo di dichiarazione di cessazione del rapporto. Per quanto riguarda le procedure di gara d'appalto, è stata data indicazione agli uffici e ne viene verificata l'attuazione in sede di monitoraggio, di inserire nei bandi di gara/lettera di invito/richiesta di preventivi/ modello di istanza di partecipazione alla procedura della seguente clausola: "L'offerente/l'appaltatore dichiara, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, comma 16 -ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non avvalersi dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con la Provincia di Bologna ora Città Metropolitana, esercitando poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti", qualora non si sia richiesto nella procedura l'utilizzo del DGUE che già ricomprende detta fattispecie.

Sulla base della medesima direttiva, inoltre, sono stati e verranno acquisiti in caso di modifica, i nominativi dei dipendenti assegnati alle funzioni o uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati per la verifica circa il fatto che non abbiano riportato sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per uno dei reati contro la PA con obbligo in capo ai dipendenti interessati di comunicare all'Ente la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Sono, altresì, ultravigenti le indicazioni in tema di composizione delle commissioni di gara, per la concessione o l'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e di nomina di Commissioni di selezione per l'accesso agli impieghi, di cui alla direttiva del Segretario Generale in data 2/12/2013⁶⁰.

Vengono, infine, applicate le disposizioni di legge in tema di misure sull'accesso e sulla permanenza nell'incarico/carica pubblica di cui al PNA 2019, parte III.

9.A.5 AZIONI PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Nel rinviare espressamente al punto 5 del Codice di comportamento dell'Ente per la definizione del concetto di conflitto di interessi attuale o reale, potenziale e apparente, giova

⁶⁰Cfr direttiva PG 166049 del 02/12/2013 contenente le "*prime direttive in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo*": per quanto concerne le commissioni giudicatrici si rinvia anche alla Direttiva PG n. 65268 del 7/11/2019

precisare che l'essere in conflitto di interessi ed abusare effettivamente della propria posizione, facendo prevalere l'interesse secondario su quello primario, restano due aspetti distinti: una persona in conflitto di interessi, infatti, potrebbe non agire mai in modo improprio.

Quindi, il conflitto di interessi non è un evento o comportamento, come la corruzione, ma una situazione o condizione, cioè un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dal perseguimento di quelli secondari. di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni esterne.

Vige, quindi, l'obbligo di astensione per conflitto di interessi anche solo potenziale in capo al responsabile del procedimento ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, come integrato dall'art. 7 del Codice di Comportamento.

Le misure preventive volte a ridurre il rischio di conflitto di interessi sono individuate al punto 6 del Codice di comportamento dell'ente, al quale si fa espresso ed integrale rinvio, che consentono di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono destinatari di provvedimenti nell'ambito delle aree di rischio⁶¹. Dette misure sono ritenute sufficienti anche in considerazione del fatto che per i primi otto anni di vigenza del PTPCT dell'Ente non si sono attestate violazioni al Codice di Comportamento nel tipico ambito del conflitto di interessi e/o della corruzione⁶².

⁶¹ Cfr come previsto dal Codice di Comportamento al punto 6.5 i dirigenti in servizio sono tenuti a comunicare al RPCT e all'U.P.D. il possesso di partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari, unitamente alla situazione patrimoniale ed alla dichiarazione dei redditi. La documentazione richiesta e trasmessa dai diretti interessati è acquisita agli atti unitamente alla dichiarazione relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Con determina dirigenziale n.1171 del 18/10/2019, si è recepita l'indicazione di ANAC di cui alla delibera n. 586/2019 che, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale, ha modificato le proprie linee guida, disponendo per i titolari di incarichi dirigenziali di vertice con effetto retroattivo la pubblicazione delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali e gli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica per i soli dirigenti in ruoli apicali che rivestano gli incarichi di cui all'art.14 commi 3 e 4 del D.Lgs n. 165/2001, adeguando le pubblicazioni alle misure di tutela dei dati sensibili e personali

⁶² Nell'anno 2021 è stata assicurata attività di supporto nella compilazione delle dichiarazioni rese ai sensi dei punti 6.2., 6.3. e 6.4 del Codice (All. 2 e All.3) e nella compilazione e nell'espletamento della procedura da seguire per la trasmissione della richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra ed attività secondarie, in particolar modo con riferimento a richieste di personale in ingresso in servizio a tempo determinato o indeterminato per la verifica del rispetto del principio di esclusività della prestazione nel rapporto di pubblico impiego.

Con specifico riferimento al punto 8 Condotte oggetto di denuncia e azioni di tutela, sono stati avviati tre procedimenti disciplinari di cui due si sono conclusi con applicazione di sanzione di minore gravità, mentre per il terzo procedimento il dirigente competente ha ritenuto opportuno non procedere per irrilevanza del caso. Tutti gli adempimenti relativi sono stati regolarmente assolti.

Risultano complessivamente pervenute all'U.P.D. in numero di nr. 80 dichiarazioni dei destinatari del Codice di Comportamento, con richieste di autorizzazione a rendere prestazioni extra lavorative con enti o privati, ovvero di comunicazione, laddove la normativa non preveda obbligo autorizzatorio, ma solo comunicativo, di cui si rileva in particolare quanto segue:

- n. 8 per funzioni di componente nucleo di valutazione ovvero membro di organismi interni di valutazione presso enti locali;
- n. 8 quale componente esperto in commissioni di concorso presso enti locali;
- n. 1 quale componente commissione di gara;
- n. 1 quale componente Commissione pari opportunità ente territorio metropolitano;
- n. 19 per collaborazioni con privati, di cui n. 2 mediante esercizio autorizzato di P.IVA agricola non

Per quanto attiene agli ambiti di interesse ed alle categorie di soggetti privati portatori di interessi rilevanti nelle attività della Città metropolitana, di cui ai punti nn. 5 e 6 del Codice di Comportamento, si conferma che gli ambiti sono quelli relativi alle attività ed ai procedimenti valutati e ritenuti significativi e che le categorie sono identificabili con i destinatari dei relativi provvedimenti⁶³, fermo restando che al rispetto degli obblighi relativi al conflitto di interesse sono tenuti tutti i dipendenti, anche quelli che non svolgono attività rientranti nei procedimenti sopra indicati.

Per quanto concerne espressamente l'area di rischio B – Contratti pubblici – si è confermato l'obbligo per i RUP, al momento della nomina o nel primo atto della procedura, di produrre idonea dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi ovvero di darne atto negli atti della procedura (ad es. determina, atti di gara, verbali).

Con riferimento, infine, al conferimento di incarichi a consulenti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, la determina di affidamento deve essere preceduta dall'acquisizione e disamina di apposita dichiarazione a firma dell'interessato che attesta l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, con indicazione dei soggetti pubblici o privati presso i quali abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (con impegno a fornire gli opportuni aggiornamenti in relazioni alla durata dell'incarico affidato) da pubblicare sul sito nella sezione amministrazione trasparente. Sull'avvenuta acquisizione, disamina e pubblicazione il RPCT vigila dal momento che sono oggetto di controllo sistematico successivo sugli atti tutti i conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

9.B. FORMAZIONE

I dirigenti, le P.O. ed i responsabili di procedimento appartenenti alle aree di rischio individuate nel PTPCT dell'Ente, nonché la struttura di supporto al RPCT e l'UPD sono stati formati

professionale e non come coltivatore diretto e n. 2 da parte di dipendente assunto in regime di part time al 50%;

- n. 1 comunicazione di utilizzazione economica da parte dell'autore di opere dell'ingegno, ex art. 53, comma 6, del D.lgs n. 165/2001;
- n. 3 comunicazioni, ex art. 53, comma 6, del D.lgs n. 165/2001, di collaborazioni sportive con SSD o ASD riconosciute dal CONI, i cui compensi corrisposti sono tali da poter essere definiti quali indennità o rimborsi forfettari, ai sensi della disciplina speciale in materia;
- n. 3 comunicazioni, ex art. 53, comma 6, del D.lgs n. 165/2001, di collaborazioni giornalistiche;
- n. 17 comunicazioni ex art. 53, comma 6, del D.lgs n. 165/2001, attestanti l'espletamento di attività di docenza, di cui n. 2 rese a titolo gratuito dichiarate ed acquisite al fine di prevenire eventuali conflitti di interessi, anche potenziali. Preme precisare che n. 3 fanno riferimento ad attività di docenza già comunicate nell'anno 2020 e terminate nel corso dell'anno 2021;
- n. 11 richieste di autorizzazione per espletamento di incarichi professionali;
- n. 4 incarichi pluriennali avviati in anni passati e già precedentemente autorizzati o autorizzati nel 2021 e che prevedono la loro conclusione nel 2022;
- n. 3 attività avviate nell'anno 2020, che avrebbero dovuto concludersi nel 2021, ma che sono state sospese anzi terminate, a causa della pandemia da Sars Covid-19; di cui n. 2 collaborazioni con ASD/SSD regolarmente comunicate e n. 1 collaborazione con privato regolarmente autorizzata;
- n. 1 dichiarazione di segnalazione di potenziale conflitto d'interessi resa ai sensi dei punti 6.2 e 6.3 del Codice di comportamento della Città Metropolitana di Bologna

⁶³ Ad es. nell'aggiudicazione di una procedura di gara, il soggetto affidatario dell'appalto; nelle autorizzazioni i richiedenti le medesime; per i vantaggi economici i destinatari del contributo/assegno/borsa di studio; nelle sanzioni i sanzionati, etc

nel corso del periodo 2015-2021⁶⁴.

Con riferimento all'ultimo anno, nel 2021 sono stati attivati, come previsto:

- una formazione di base per tutto il personale sulle tematiche dell'antiriciclaggio attraverso la piattaforma e-learning del sistema di self federato messo a disposizione della regione Emilia Romagna nell'ambito della sopracitata Rete regionale per l'integrità e la trasparenza⁶⁵;
- incontri di formazione di secondo livello per il RPCT e la sua struttura di supporto⁶⁶;
- una formazione specialistica di secondo livello per una collaboratrice dell'u.o. Segreteria generale quale struttura di supporto al RPCT⁶⁷ nell'ambito dei corsi ValorePA Inps, collaboratrice che ha perfezionato la propria formazione tramite un master di II livello⁶⁸.

Si è inoltre proseguito con la formazione di base per tutto il personale attraverso la piattaforma e-learning del sistema di self federato regionale⁶⁹.

La situazione contingente dovuta all'epidemia ha determinato un rallentamento di alcune ulteriori iniziative, che rimangono, tuttavia, in programmazione per il triennio 2022-2024, anche differenziate per categorie di destinatari, proposte dal RPCT di concerto con l'ufficio deputato alla formazione, nei limiti delle risorse stanziato dall'ente con specifica destinazione alla formazione del personale finalizzata alla prevenzione ed al contrasto della corruzione e della trasparenza⁷⁰, ed in particolare:

- un nuovo corso di formazione per i neoassunti relativo anche al PTPCT, al Codice di comportamento e al Codice Etico;

una nuova formazione di secondo livello, anche differenziata per categorie di destinatari, avente ad oggetto la più ampia tematica della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della diffusione della cultura della legalità.

La formazione potrà essere curata anche da operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti, ovvero organizzata in convenzione o comunque in collaborazione con il Comune capoluogo, con gli enti locali del territorio e le società partecipate, al fine di sfruttare le economie di scala, nonché

⁶⁴ Cfr Relazioni RPCT redatte su schede standard A.N.AC., punto n. 5, reperibili sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione

⁶⁵ Piattaforma SelfPA, "Antiriciclaggio nella Pubblica Amministrazione"

⁶⁶ Alcuni seminari del ciclo di formazione online organizzata da ANAC sulla "Formazione online degli RPCT", tra ottobre e dicembre 2021; incontro organizzato da ANAC "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza – pianificazione 2022-2024", in data 26/10/2021; incontro promosso dal Comune di Bologna, tramite l'Osservatorio Permanente per la legalità e il contrasto alla criminalità organizzata "Narrare le mafie – Usura e riciclaggio. Come è cambiato il fenomeno con la pandemia e quali azioni di contrasto?" in data 02/12/2021

⁶⁷ "ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ" Bando INPS Valore PA 2020, tenutosi tra aprile e giugno 2021

⁶⁸ Master di II livello organizzato dall'Università di Ferrara "Prevenzione della corruzione e contratti pubblici: aspetti giuridici, misure organizzative, performance ed integrità (ANT.COP)" tra aprile 2021 e marzo 2022

⁶⁹ Piattaforma SelfPA, "Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella PA". Gran parte del personale aveva già completato il corso nelle precedenti annualità e nel 2021 è stato sottoposto al personale ancora mancante, nonché ai nuovi assunti

⁷⁰ In tal senso tenuto conto anche dell'orientamento assunto dalla Corte dei Conti circa l'esclusione della formazione sulle tematiche dell'anticorruzione dall'ambito di applicazione dei limiti di spesa previsti dall'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010

attuata attraverso la sopracitata piattaforma regionale.

Dalle riunioni del TAV con gli Enti del territorio è inoltre emersa la volontà di trovare un accordo con la regione Emilia Romagna, nell'ambito della RIT, per una più approfondita formazione di base sulle tematiche dell'antiriciclaggio.

9.C. CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO

Tra le misure generali rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, integrativo di quello nazionale che già riporta il contenuto minimo inderogabile, in quanto strumento che si presta a regolare la condotta dei funzionari orientandola verso la miglior cura dell'interesse pubblico.

Resta confermato il codice di comportamento dell'Ente, integrativo di quello nazionale⁷¹, già adeguato sia alla struttura della Città metropolitana, sia alla disciplina normativa, regolamentare e contrattuale vigente, eventualmente demandandone l'aggiornamento ad un momento successivo.

Esso costituisce codice etico e comportamentale volto a presidiare maggiormente i rischi di eventi corruttivi, a migliorare ed innovare i processi decisionali nonché ad orientare le migliori modalità comportamentali di svolgimento delle prestazioni lavorative, in relazione alla delicatezza ed alla rilevanza degli interessi coinvolti nelle attività, oltre ad indicare le regole di comportamento alle quali i lavoratori sono tenuti ad uniformarsi nella propria vita sociale, nell'ambito della quale la condotta deve essere ispirata a canoni di dignità e di decoro in coerenza con la qualità della funzione esercitata.

In occasione del PTPCT 2021-2023 sono stati riapprovati gli allegati relativi alle dichiarazioni previste per il personale dirigente – all. 4, 5 e 7 al Codice stesso, nei testi agli atti al fascicolo, che sono stati riformulati al fine di includere, negli atti da pubblicare, solo i dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto, in ottemperanza alla normativa inerente gli obblighi ed i relativi contemperamenti imposti alla pubblicazione per finalità di trasparenza, nel rispetto dei principi di “limitazione della finalità” e di “minimizzazione dei dati” e di proporzionalità, come previsto dall’art. 1, comma 2, D.lgs. 33/2013, dal RGPD articolo 1 par. 2, nonché dal presente Piano.

Si segnala, altresì, che dal 17 febbraio 2021 l'Ente si è dotato di un Codice Etico, inteso quale strumento di garanzia, diretto a prevenire e contrastare qualunque forma di molestia, di condotta vessatoria nell'ambiente di lavoro e di discriminazione diretta e indiretta basata sul sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza ad una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale, e che, unitamente al Codice di Comportamento, è volto a realizzare un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, in cui sia perseguito il benessere lavorativo di tutte/i le/i dipendenti e la prevenzione dei rischi per la loro sicurezza e salute,

⁷¹ Adottato con atto Sindacale n. 19/2019

ivi compresi quelli collegati allo stress lavoro-correlato.

9.D. ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

L'attribuzione degli incarichi avviene nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Per quanto concerne gli incarichi di Posizione Organizzativa, il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali siglato in data 21-05-2018 ha disposto una revisione dell'assetto delle P.O., da attuarsi previa determinazione delle procedure e dei criteri generali per il conferimento degli incarichi e comunque entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso CCNL⁷². La Città Metropolitana ha recepito dette disposizioni all'interno del proprio Contratto Integrativo siglato in data 20/12/2018, prevedendo di concordare la definizione dei criteri di conferimento degli incarichi a seguito di confronto sindacale: gli incarichi sono stati rinnovati nel maggio 2019 con scadenza da ultimo prorogata al 30/60/2022⁷³.

Inoltre, in considerazione della già richiamata rinnovata capacità assunzionale e del conseguente turn-over anche per collocamento a riposo che ha caratterizzato l'ente, si è proceduto dal 2019⁷⁴ a nuove assunzioni, ciò che ha comportato e comporterà inevitabilmente una ulteriore rotazione di fatto degli incarichi. Nell'anno 2021, inoltre, con la scadenza del mandato del Sindaco erano in scadenza anche tutti gli incarichi dirigenziali, che sono stati prorogati fino al 30/04/2022⁷⁵: dall'1.5.2022 troverà attuazione la nuova macro struttura organizzativa, con il conferimento di nuovi incarichi dirigenziali, cui faranno seguito i conseguenti atti di micro organizzazione.

Con riferimento alle posizioni apicali, con decorrenza 30/12/2019 è mutata la titolarità della dirigenza del settore cui afferiscono l'area finanziaria e l'area del personale, mentre nel 2020 sono cessate dal servizio alcune posizioni organizzative e un dirigente tecnico, sostituito a febbraio 2021; a fine agosto 2021 in ragione del pensionamento del dirigente del servizio trasporti, le attività sono state riorganizzate e assegnate in parte al servizio viabilità, in parte all'area pianificazione territoriale e in parte all'area sviluppo economico; a ottobre 2021 è altresì cambiato il Direttore generale. Parimenti nel 2021 sono cessate alcune posizioni organizzative che sono state sostituite.

Infine, come risulta dal confronto tra l'anagrafe dei procedimenti vigente e quella precedente sono mutati alcuni responsabili di procedimento e alcuni organi decisori: ulteriori cambiamenti sono intervenuti a seguito delle sopracitate cessazioni e delle conseguenti nuove assunzioni.

Pertanto, vista 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

⁷² Cfr artt. 13 comma 3 e 14 comma 1 del CCNL del 21-05-2018

⁷³ Atto del Direttore generale P.G. n. 78508/2021 del 23/12/2021

⁷⁴ In particolare, sono previste n. 42 assunzioni di personale dipendente a tempo indeterminato (di cui n. 17 assunzioni non realizzate negli anni di previsione), a fronte di n. 42 cessazioni di personale a tempo indeterminato, comprensive delle nr. 14 cessazioni derivanti da concorso interno. Per quanto riguarda il personale con rapporto di lavoro flessibile: sono previsti n.11 contratti di formazione lavoro e nr. 9 contratti a tempo determinato, che interessano trasversalmente tutti gli uffici dell'Ente

⁷⁵ Atti del Sindaco metropolitano P.G. 77793 del 22/12/2021 e P.G. 1183 del 25/02/2022

delle attività, la Città Metropolitana ritiene di non procedere ad effettuare ulteriori rotazioni per l'anno 2022, reputando l'attuale assetto organizzativo, peraltro in via di ulteriore definizione a seguito del processo di riorganizzazione che sta interessando l'Ente, nonché del corposo turn-over sopracitato, sufficientemente adeguato a fini anticorruptivi.

Ciò non toglie che si siano comunque poste in essere altre misure organizzative, alternative alla rotazione. In particolare:

- è prevista l'attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al paragrafo 9.A.2 ed all'allegato A al presente piano;
- nella stragrande maggioranza dei procedimenti anagrafici la responsabilità di procedimento è assegnata a funzionario/titolare di posizione organizzativa diverso dall'organo cui compete l'adozione del provvedimento finale, che quasi sempre coincide con il dirigente, il che garantisce una corretta articolazione dei compiti e delle competenze;
- alcune misure specifiche previste per l'area di rischio "contratti pubblici" prevedono un controllo del dirigente o addirittura del RPCT su alcuni subprocedimenti, quali le varianti alle opere pubbliche dando così attuazione alla cd "segregazione delle funzioni" di cui all'allegato 2 al PNA 2019;
- le commissioni giudicatrici degli appalti – con riferimento all'area di rischio B - sono composte da funzionari che variano a seconda della professionalità e della disponibilità, anche in termini di carichi di lavoro e, comunque secondo i criteri di rotazione di cui alla direttiva PG 65268/2019⁷⁶.

Dall'anno 2023 in poi si valuterà la possibilità di programmare la rotazione su base pluriennale, secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento delle attività ordinarie anche alla luce delle indicazioni di A.N.AC. nel PNA 2019 e relativo allegato 2, a partire dal personale che opera in attività rientranti nelle aree di rischio, e comunque in correlazione con adeguate forme e fasi di formazione e di affiancamento dello stesso.

Essa si ispirerà al fondamentale criterio organizzativo di evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio

⁷⁶ Paragrafo 4 della direttiva: *La selezione dei componenti della Commissione avviene nel rispetto del principio di rotazione, fatta salva la necessità di assicurare - in via prioritaria - la composizione sulla base delle competenze richieste dall'oggetto della procedura. Al riguardo, per i membri diversi dal Presidente, rilevano il numero di incarichi effettivamente assegnati. Pertanto, di norma non possono avere nuovi incarichi coloro che sono stati già nominati esperti per 5 commissioni di gara nel corso dell'anno, se ci sono altri soggetti idonei a ricoprire quel ruolo, salve le ipotesi di assenza di componenti interni all'Amministrazione aventi quella specifica competenza professionale e/o in caso di situazioni ostative di cui all'art. 77 c.c.p. Inoltre, il dipendente individuato quale commissario non può ricoprire di regola analogo incarico per più di due edizioni consecutive della stessa procedura di affidamento di servizi continuativi, salvo casi particolari in cui siano richieste professionalità specifiche presenti in numero esiguo tra il personale dell'Ente e/o in ipotesi di assoluta indisponibilità di risorse adeguate, al fine di contemperare le esigenze di contenimento dei tempi e dei costi inottemperanza al punto 1.1, n. 3, della Delibera A.n.ac. n. 1190/2016 (Linee Guida n. 5). In ogni caso, per ciascuna gara la Commissione deve variare i 2/3 dei membri rispetto alla precedente edizione, salvi casi particolari in cui siano richieste professionalità specifiche presenti in numero esiguo tra il personale dell'Ente e/o in ipotesi di assoluta indisponibilità di risorse adeguate. Il provvedimento di nomina motiva adeguatamente i presupposti delle citate deroghe.*

della nascita di interessi diversi da quello dell'ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità, efficacia ed efficienza nell'attività, nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di taluni compiti specifici con particolare riguardo a quelli con elevato contenuto tecnico, nel rispetto dei vincoli soggettivi ed oggettivi di cui al PNA.

La rotazione sarà comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale oppure di funzionario) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprirlo.

I dirigenti, previo confronto con il RPCT, dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva⁷⁷.

9.E. FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RPCT E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER ⁷⁸

In un ottica di collaborazione tutti i dirigenti sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

In conformità alle indicazioni dell'A.N.AC.⁷⁹, si è ritenuto di adottare, da aprile 2020, il software *open source* messo a disposizione gratuitamente dall'Autorità, il quale consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione, con tutte le garanzie di funzionalità previste dalla legge, adeguando il documento contenente le linee procedurali per la segnalazione di illeciti, nonché di darne adeguata pubblicità attraverso la pubblicazione del relativo provvedimento e allegato anche su Metronet sezione lavoro/anticorruzione in Amministrazione trasparente, sotto sez. Altri contenuti/prevenzione della corruzione, dandone contestuale informazione ai dipendenti⁸⁰.

Pertanto rimane altresì possibile, in alternativa, segnalare direttamente ad A.N.AC. le condotte illecite, utilizzando in questo caso il sistema di gestione messo a disposizione dall'Autorità, dedicato al dipendente che scelga di rivolgersi alla medesima piuttosto che di avvalersi del canale di comunicazione interno, o qualora le segnalazioni riguardino il RPCT. Le medesime misure di tutela della riservatezza sono garantite ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di

⁷⁷ PNA 2019 che rimanda integralmente alla Deliberazione ANAC n. 215/2019 recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. n. 165/2001*"

⁷⁸ Cfr anche punto 7 del "Codice di Comportamento della Città Metropolitana di Bologna"

⁷⁹ Delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021 avente ad oggetto "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*" -modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige- e "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2000*" approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 1°luglio 2020 con Delibera n. 690

⁸⁰ Cfr determina 1055/2020 dell'1/4/2020, resa nota con email in pari data

contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, ai lavoratori ed ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

La Città Metropolitana di Bologna garantisce, altresì, l'equo trattamento del personale coinvolto in condotte contrarie al Codice o ad altre disposizioni in materia disciplinare, ed il diritto di difesa di ciascun collaboratore⁸¹.

Infine, si segnala che l'Ente intende promuovere, a tutela dei segnalanti, un'attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e sul Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Per gli anni 2014-2021 nonché a tutt'oggi non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite mediante detti canali informatici, né mediante altre modalità.

9.F. PATTI DI INTEGRITÀ

La Città Metropolitana conferma tra le misure generali di contrasto della corruzione i Patti di integrità introdotti in sede di PTPCT 2019-2021⁸² che consistono in strumenti di carattere pattizio predisposti al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di illegalità negli appalti. Più specificamente, i Patti - pubblicati sul sito istituzionale della Città Metropolitana, nella sottosezione *Amministrazione trasparente/altri contenuti/Prevenzione della corruzione* - contengono una serie di regole e comportamenti eticamente adeguati al cui rispetto sono tenuti sia la stazione appaltante che gli operatori economici. Il mancato rispetto di tale regole da parte di questi ultimi è sanzionabile da parte della stazione appaltante, la quale può graduare differenti misure, fino ad arrivare anche all'esclusione del soggetto dalla gara e/o allo scioglimento anticipato del contratto⁸³.

10. PROCESSO DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO E SUA DIFFUSIONE

L'A.N.AC. ha ribadito l'importanza della trasparenza nel processo di formazione del PTPCT e consolidato il consapevole coinvolgimento degli organi di indirizzo nella sua formazione ed attuazione, prevedendo per le città metropolitane, di norma, un doppio passaggio: l'approvazione,

⁸¹ Cfr punto 7.4 del Codice di comportamento dell'Ente

⁸² Ciò anche per dare seguito ai suggerimenti proposti dalla Guardia di Finanza, in ottica di totale collaborazione, a seguito degli accertamenti ispettivi disposti dall'A.N.AC. ed effettuati presso la sede Ente dal 13 al 28 settembre 2017. All'ispezione sono peraltro state sottoposte tutte le Città Metropolitane, i cui RPCT sono stati convocati in audizione dall'A.N.AC. in data 31/10/2018, sede in cui si sono state rappresentate le criticità emerse, al fine di promuovere le opportune modifiche e integrazioni ai PTPCT. Per la Città Metropolitana di Bologna l'ispezione si è conclusa con risultati ampiamente positivi dal momento che i rilievi si sono ridotti a pochi suggerimenti cui l'Ente ha dato seguito integralmente in sede di aggiornamento del piano 2019-2021

⁸³ Detti patti sono espressamente previsti dall'art. 1, comma 17, L. n. 190/2012 che recita "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"; La legittimità di detta previsione è confermata come valida anche in vigenza del Codice dei contratti (cfr Delibera A.N.AC. n. 1374/2016) nonché con art. 83 bis del D.Lgs. n. 159/2011

da parte del consiglio, di un documento a carattere generale sul contenuto del PTPCT, comprensivo degli obiettivi strategici condivisi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e l'adozione del Piano da parte del Sindaco metropolitano.

Con atto consiliare n. 13 del 13/04/2022, esaminato nelle commissioni consiliari congiunte I e II in pari data, sono state approvate le predette linee di indirizzo, che sono state integralmente recepite nel presente Piano, i cui contenuti sono stati illustrati al Sindaco ed ai Consiglieri delegati che li hanno condivisi⁸⁴.

La procedura aperta per l'approvazione del PTPCT prevede anche l'apporto di contributi esterni. A tal fine, sul sito istituzionale dell'Ente (Sezione "*Amministrazione trasparente*"/*Altri contenuti/prevenzione della corruzione* nonché in *home page*) è stato pubblicato un avviso⁸⁵ corredato di apposito modulo con il quale i soggetti pubblici, cittadini - singoli o associati - o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono stati invitati a presentare⁸⁶ contributi o suggerimenti per l'aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione P.T.P.C.T. 2022-2024" dell'Ente: né alla scadenza del 13 dicembre 2021, né successivamente, sono pervenuti riscontri, suggerimenti o osservazioni, né tramite la predetta piattaforma, né con altre modalità.

Per quanto concerne, invece, il coinvolgimento della struttura interna, si rileva che la disamina delle attività e dei procedimenti svolti, con la valutazione circa la rilevanza a fini corruttivi, nonché il nuovo modello di gestione del rischio, compresa la rivalutazione del livello secondo la citata metodologia prevista dal PNA 2019 e, infine, il dettaglio dei rischi e delle misure correlate sono stati oggetto di confronto nell'ambito di specifici incontri tra l'RPCT e l'u.o. segreteria generale e appalti, quale struttura di supporto, con i dirigenti quali referenti e loro strutture nei mesi di febbraio e marzo 2021. Nell'anno in corso si è ritenuto di interloquire con i soli uffici interessati da modifiche delle attività o dei procedimenti.

Ad avvenuta pubblicazione nella sezione *amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione* del sito istituzionale⁸⁷, nonché sull'area intranet, nonché ad avvenuto caricamento sull'apposita piattaforma ANAC, il piano sarà formalmente trasmesso, mediante pec o, all'interno, anche mediante e-mail con nota di avvenuta consegna e ricezione a:

- Prefetto di Bologna;
- dirigenti;
- titolari delle Posizioni Organizzative;
- dipendenti;

⁸⁴ Nella riunione ex art. 35 dello Statuto in data 26/04/2022

⁸⁵ P.G. n. 65838/2021 in data 3/11/2021

⁸⁶ Scrivendo alla casella e-mail dedicata rpct@cittametropolitana.bo.it

⁸⁷ In detta sezione sono pubblicati anche i documenti menzionati nel presente Piano, conservati agli atti al fasc. 1.6.1/3/2022. I precedenti PTPCT sono consultabili nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente

<http://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServePG.php/P/1895410010112/T/Prevenzione-della-Corruzione> voce archivio.

- Presidente dell'Organo di revisione economico-finanziario;
- Nucleo di Valutazione;
- Società partecipate.

Medesime modalità di coinvolgimento degli *stakeholders* esterni ed interni saranno seguite in caso di aggiornamenti e modifiche del PTPCT, fermo restando che, nel corso della sua vigenza, esso potrà sempre essere oggetto di contributi da parte dei medesimi portatori di interessi, i quali saranno coinvolti anche con diverse e più specifiche forme, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità. I contributi eventualmente pervenuti saranno valutati in occasione del primo aggiornamento utile del piano.

**Allegato A al PTPCT 2022/2024 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	Segretario generale	Francesca Monari (anticorruzione) Francesco Tentoni (trasparenza)		Entro 15 giorni dall'approvazione	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Francesca Monari			
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, se hanno riflessi diretti o indiretti sull'esterno	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale - Segretario generale - Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione - Settore Innov.digit. Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	Dirigente o Responsabile competente		Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	1) Documenti di programmazione di mandato (Linee di mandato, relazioni di fine e inizio mandato ai sensi dell'art. 4, c.2, 3 e 4bis, d.lgs. 149/2011) 2) Programmazione strategica (DUP) 3) Programmazione operativa: - PIAO (Mappatura delle attività, Piano performance, POLA, Piano azioni positive, Piano della formazione) - Piano esecutivo di gestione (art. 174 c. 4 del TUEL)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Andrea Scacchetti	Marina Mariani		Entro 15 giorni dalla pubblicazione
				4) Piano triennale fabbisogni del personale						
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Francesca Monari			
	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Marina Mariani		Entro 20 giorni dall'approvazione			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente del Settore competente	Responsabile del procedimento		Entro 20 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici (di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Barbara Gotti	Entro 20 gg dall'atto di nomina
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 20 gg dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Valeria Restani	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Semestrale			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Barbara Gotti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico (NB: dando eventualmente evidenza anche nel caso del mancato consenso)] Delibera ANAC 537/2020: solo per gli amministratori di enti con popolazione da quindicimila abitanti	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato e nei 3 anni successivi la cessazione			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'Amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili Delibera ANAC 537/2020: solo per gli amministratori di enti con popolazione da quindicimila abitanti	Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi i 5.000,00 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Barbara Gotti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo
		Art. 14, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Incarichi cessati relativamente alla direzione politica (ad eccezione della dichiarazione patrimoniale del soggetto e del coniuge e affini ove consentite)	Devono restare pubblicati per i tre anni successivi la cessazione dell'incarico			Si conserva per 3 anni successivi
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Graziano Pesaresi	Entro 20 giorni dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	Ambra Chili	Entro 20 giorni dall'eventuale verifica dell'aggiornamento	

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato nonché oggetto e durata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore competente	Responsabile del procedimento	il dato è alimentato automaticamente	Al momento dell'approvazione del conferimento dell'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		4) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo				

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali di vertice (Determina Dirigenziale del Direttore Generale n. 1171 del 23/10/2019)	Atti di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	AnnaMaria Zacchi	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Isabella Negrini	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Isabella Negrini	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Marina Mariani
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico (NB: dando eventualmente evidenza anche nel caso del mancato consenso)]	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		AnnaMaria Zacchi	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione della dichiarazione					
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)						

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali e di Posizione organizzativa con deleghe di funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali: - di ruolo - a tempo determinato a qualsiasi titolo conferiti ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo politico, senza procedure pubbliche di selezione - incaricati di posizione organizzativa con deleghe di funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento di incarico dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Art. 14, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Cessati dall'incarico	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Posizioni organizzative (senza deleghe di funzioni dirigenziali)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione

AnnaMaria Zacchi		Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico
Isabella Negrini		Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione
Marina Mariani		Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati
AnnaMaria Zacchi		Entro 20 giorni dalla comunicazione della dichiarazione
		Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione
Marina Mariani		Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio
AnnaMaria Zacchi		Entro 20 giorni dalla comunicazione da parte degli interessati
AnnaMaria Zacchi		Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze
Isabella Negrini		Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)

Personale	Publicazione dati assunzioni obbligatorie categorie protette	Art. 1 e 18 della L. 12/03/1999, n. 68 Direttiva Consiglio dei Ministri n. 1 del 24/06/2019		Publicazione dei dati relativi alle assunzioni obbligatorie delle categorie protette	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Telelavoro	art. 9, c.7, D.L.179/2012 convertito con L. n. 221/2012		Anche se non prevista dal D.lgs. n. 33/2013, l'art. 9, comma 7, del D.L.179/2012 convertito con L. n. 221/2012 prevede che entro il 31 marzo di ogni anno le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n.165/01, pubblichino nel proprio sito web il "Piano di utilizzo del telelavoro" con gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e il relativo stato di attuazione	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV – Nucleo di valutazione	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Curricula				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Compensi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Marina Mariani		Entro 20 giorni dalla rilevazione
AnnaMaria Zacchi		Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)
Isabella Negrini		Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale
AnnaMaria Zacchi		
Graziano Pesaresi		Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale
Marta Gentili		Entro 10 giorni dall'autorizzazione dello svolgimento dell'incarico
Graziano Pesaresi		Entro 30 giorni dall'approvazione
Graziano Pesaresi		Entro 30 giorni dall'approvazione
		Entro 30 giorni dalla trasmissione
Graziano Pesaresi		Entro 20 giorni dalla nomina

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo (incluse le progressioni verticali), di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Renata Abicca		Entro 3 giorni dall'approvazione		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Andrea Scacchetti		Entro 10 giorni dall'approvazione		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)							
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Graziano Pesaresi			Entro 10 giorni dall'atto di approvazione dell'ammontare complessivo	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e dell'effettiva distribuzione	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Carmelina Agriesti		
					Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<i>Per ciascuno degli enti:</i>				
1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Carmelina Agriesti
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Società partecipate	Dati società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				<i>Per ciascuna delle società:</i>			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Carmelina Agriesti		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Barbara Magli		Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche di anagrafe dei procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore competente	Responsabile del procedimento		
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Barbara Magli		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore competente	Responsabile del procedimento		
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore competente	Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati e le informazioni		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2 c.4bis L. 241/90 come modif. dall'art.12 DL 76/2020 - L.120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con Decreto del presidente Consiglio Ministri, su proposta del Ministro per la PA, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'art. 8 del D.lvo n. 281/1997	Tempestivo	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Andrea Scacchetti		
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Atti sindacali, deliberazioni del Consiglio metropolitano	Accordi, Convenzioni e Intese stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche	Tempestivo	Dirigente competente all'adozione o alla proposta del provvedimento	Responsabile del procedimento	il dato è alimentato automaticamente	al momento dell'approvazione dell'atto
	Provvedimenti dirigenziali	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenziali	Provvedimenti di: a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; b) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Tempestivo				
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delibera Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delibera Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigente competente all'adozione del provvedimento	Responsabile del procedimento di gara		Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo				Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)				Entro il 31 gennaio di ogni anno
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Entro 10 gg dall'approvazione			

Bandi di gara e contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p><i>Per ciascuna procedura:</i></p> <p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>			<p>Entro il 31 dicembre di ogni anno se l'Amministrazione intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del d. lgs. n. 50/2016</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n.33/2013 e art. 29, c.1, d.lgs. n.50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>			<p>Entro 10 giorni dalla firma</p>
<p>Art. 47 c.9 d.l. 77/2021, convertito in legge n. 108/2021</p>	<p>Rapporti e relazioni di cui all'art. 47, commi 2, 3 e 3 bis, d.l. 77/2021 - L. n. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC (Piano nazionale per gli investimenti complementari)</p>	<p>Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili (la norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali).</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigente competente all'adozione del provvedimento</p>	<p>Responsabile del procedimento di gara</p>	
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016).</p>	<p>Tempestivo</p>			<p>Contestualmente alla pubblicazione in GU</p>

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Dirigente competente all'adozione del provvedimento	Responsabile del procedimento di gara	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Entro 48 giorni dall'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.			Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione			Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente all'adozione del provvedimento	Responsabile del procedimento	il dato è alimentato automaticamente	al momento dell'approvazione dell'atto
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto					
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione					
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo					
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato					
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro					

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – Art.5, c. 1, d.p.c.m. 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Karin Garbato		Entro 30 giorni dall'approvazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.					
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche					
		Art. 29, c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.					
	Art. 29, c. 1-bis e 7bis c.3, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consolidato							
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 30 giorni dall'approvazione	

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	Angelo Viteritti		Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Graziano Pesaresi		Entro 20 giorni dall'approvazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				Entro 20 giorni dall'approvazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				Entro 20 giorni dall'approvazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 20 giorni dall'approvazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Karin Garbato		Entro 20 dalla presentazione
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Andrea Scacchetti	Al momento dell'adozione o aggiornamento
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario generale	Avvocatura	Al momento della comunicazione del provvedimento giudiziario
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Andrea Scacchetti	Al momento della rilevazione
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo				

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Ramona Scanu	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 come modif. dal d.lgs.n. 97/2016)				Entro il 15 gennaio	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 come modif. dal d.lgs.n. 97/2016)					Entro e non oltre il tredicesimo giorno dalla conclusione del trim. di riferimento
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 come modif. dal d.lgs.n. 97/2016)					
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	
Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: - data di adesione alla piattaforma pagoPA - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.										

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. N 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area servizi territoriali metropolitani	Monica Calori		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	E' pubblicato il Piano territoriale di coordinamento provinciale ultravigente approvato dalla soppressa Provincia di Bologna nonchè tutti i documenti che costituiscono una sua variante (accordi territoriali, di programma, strumenti di pianificazione comunale in variante approvati d'intesa con la Città metropolitana). E' pubblicato il piano territoriale generale della Città metropolitana una volta approvato. E' pubblicato il piano della mobilità e i suoi strumenti attuativi (Piani di bacino del trasporto pubblico e Piano della viabilità extraurbana, Studi di fattibilità, ecc...)	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs.n.97/2016)	Dirigente Area pianificazione territoriale	Alessandro Delpiano		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonchè con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che adotta il provvedimento	Responsabile del procedimento	il dato è alimentato automaticamente	al momento dell'adozione dell'atto
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto Covid	Art. 12 c.1bis D.lgs n. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il Covid	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla comunicazione datata 29/07/2020 e alla comunicazione 7/10/2020 del Presidente Anac. Da pubblicare alla fine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	non automatiz.				

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario generale	Francesca Monari		Entro 15 giorni dall'approvazione	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo				Entro 5 giorni dall'atto di nomina	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n.190/2012)				Entro 5 giorni dall'approvazione	
		Art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001	Segnalazioni di illecito – Whistleblower	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del dipendente dell'ente e di collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere in favore della Città metropolitana di Bologna	Tempestivo				Entro 15 giorni dalla individuazione o dalla modifica della procedura	
	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario generale	Barbara Gotti		Entro 5 giorni dall'atto di nomina
			Art. 5, c.2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, L. 241/90	Accesso civico generalizzato e documentale	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo				Entro 5 giorni dalla indicazione
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale				Entro il 15 luglio e il 15 gennaio
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato			Entro il 30 gennaio di ogni anno
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale				Entro 20 giorni dall'approvazione
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n.179/2012)				Entro il 30 gennaio di ogni anno
	Autovetture in dotazione		Art. 4, c. 1 DPCM 25sett.2014	Autovetture di servizio	Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte da quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Tempestivo	Dirigente Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	Angelo Viteritti		al momento della ricognizione annuale