P.G. n. 4920/2018

Fasc. 1.6.1/2/2018

# *PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) ANNI 2018-2020 CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA*

proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Segretario Generale *pro tempore*, Dott. Roberto Finardi, con il supporto della responsabile dell'u.o. segreteria generale e appalti, avv. Francesca Monari, e del responsabile del servizio innovazione istituzionale ed amministrativo, avv. Francesco Tentoni

# INDICE


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Premessa | Pag. 3 |
| 2 | Obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e per la trasparenza | Pag. 4 |
| 3 | Coordinamento con il ciclo di gestione della performance ed il sistema dei controlli | Pag. 6 |
| 4 | Analisi del contesto esterno ed interno | Pag. 7 |
| 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 | Pag. 15 |
| 6 | Soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione | Pag. 19 |
| 7 | Attività con elevato rischio di corruzione | Pag. 21 |
| 8 | Gestione e valutazione del rischio | Pag. 26 |
| 9 | Azioni e misure di contrasto generali e specifiche:<br>9.A.1: controllo successivo sugli atti<br>9. A.2: trasparenza<br>9.A.3: monitoraggio<br>9.A.4: disposizioni in materia di incompatibilità, inconferibilità, cumulo di impieghi e incarichi anche in attuazione dell'art. 53 del d.lgs. 165/01<br>9.A.5: azioni per prevenire il rischio di conflitto di interesse<br>9.B: formazione<br>9.C: codice di comportamento<br>9.D: attribuzione e rotazione degli incarichi<br>9.E: flusso informativo verso il RPCT e tutela del whistleblower | Pag. 30 |
| 10 | Processo di adozione e di aggiornamento del piano e sua diffusione | Pag. 42 |
| All. A | Sezione "Amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione – responsabili e referenti | |

## 1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 n.190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, ponendo le basi per un sistema organico il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione su due livelli: quello "nazionale" e quello "decentrato".

A livello nazionale l'A.N.A.C.[1] ha approvato in via definitiva il Piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA)[2] che, in quanto atto generale di indirizzo[3], 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 anno 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[4].

Tale modello contempera l'esigenza di uniformità per l'omogenea elaborazione dei PTPCT nel perseguimento di effettive misure preventive con l'autonomia organizzativa degli enti nel definire i caratteri della propria organizzazione e, al suo interno, le misure necessarie a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi correlati, intesi in un'accezione ampia, coincidente con la "cattiva amministrazione"[5].

Il piano costituisce strumento generale, dinamico e 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 di tale fattispecie, 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

---

1 Con delibera n. 831/2016 aggiornata con delibera n. 1208/2017

2 Coordinato con il PNA 2013 come aggiornato con determinazione n. 12/2015, nei termini indicati nel PNA 2016 - parte generale - premessa "coordinamento con il PNA 2013", non modificato sul punto dall'aggiornamento 2017 al PNA

3 Ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis, L. n. 190/2012

4 Il D.lgs. n. 33/2013, come da ultimo modificato con D.lgs. n. 97/2016, ha operato il "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni*"

5 Intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, sia che l'azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Vi rientrano, dunque, atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati (in generale i dellitti contro la P.A. disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale), contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse

improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa secondo i principi di legalità, buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione. Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività delle amministrazioni, 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[6] coordinati con le linee di mandato e con i documenti di programmazione strategico-gestionale, in particolare DUP, PEG e piano delle performance, così da garantire il coordinamento fra gli strumenti di programmazione.

E', infine, atto organizzativo fondamentale in materia di flussi informativi.

Connaturata al carattere di strumento agile a formazione progressiva è la previsione che il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione[7]; inoltre deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, anche sulla base delle proposte dei Dirigenti[8].

La politica di contrasto della corruzione, integrata con le disposizioni settoriali[9], insieme al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, prevede l'introduzione e/o il potenziamento di strumenti di prevenzione nonché - e prima ancora - di misure di tipo extrapenale volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione, che sfuggono alla normativa penale.

## 2. OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA[10]

Gli obiettivi del mandato 2016-2021, 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

---

6 Cfr art. 1, comma 8, L. 190/2012

7 Art.1, comma 10, lett. a) L. 190/2012

8 E' previsto, altresì, idoneo confronto con il Nucleo Tecnico di Valutazione e con gli eventuali stakeholders oltre che la coerenza con le linee di indirizzo espresse dal consiglio metropolitano

9 Di cui al D.lgs. n. 39/2013 in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, al D.P.R. n. 62/2013 introduttivo del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nell'ottica di fortificarne l'integrità etica e di favorire la collaborazione dei dipendenti onesti, garantendoli allorché denunciano fatti di corruzione

10 Ai sensi dell'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 e del PNA 2016, parte generale - paragrafo 5.1 "organi di indirizzo" e parte speciale - approfondimenti – II - Città metropolitane, par. 3, non modificato in sede di aggornamento 2017, nonché in attuazione delle Linee Guida A.N.A.C. recanti "*indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016"* al paragrafo 2

ne verifichino casi, la Città metropolitana promuove la diffusione della cultura della legalità al proprio interno e nelle istituzioni di vario livello e nella società civile, anche nel quadro dei generali principi delineati dalla Regione Emilia-Romagna con la recente legge n. 18/2016 rubricata "*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili"* [11]ed in attuazione dell'art. 9, comma 4, dello statuto *"La Città metropolitana, anche nelle relazioni con soggetti privati, garantisce prassi volte a prevenire e contrastare ogni fenomeno di mala amministrazione; sostiene la cultura della legalità; promuove azioni volte ad evitare ogni forma di irregolarità negli appalti, nel lavoro e nell'adempimento dei doveri fiscali".* Ciò comporta l'aggiornamento annuale del PTPCT, in conformità con le linee guida del PNA e con gli indirizzi espressi dal Consiglio metropolitano[12], e la conseguente attuazione delle misure in esso previste.

Anche con idonea gradualità nell'arco del periodo di vigenza del Piano, inoltre, l'Ente consoliderà il ruolo di coordinatore dei comuni e delle unioni del territorio nell'ambito della RETE REGIONALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA" costituita[13] il 23/11/2017 in attuazione della deliberazione della giunta regionale n. 1582/2017[14], promuovendo altresì la specifica collaborazione con il Comune capoluogo.

Parimenti si metteranno a punto idonee iniziative volte a consolidare le relazioni con gli enti locali del territorio, con la Prefettura, nonché con le società partecipate, al fine di elaborare buone pratiche e programmare attività, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'analisi congiunta del contesto esterno, la formazione obbligatoria, anche al fine di valorizzare economie di scala, in un'ottica di coordinamento e semplificazione del processo di elaborazione dei rispettivi piani[15].

Per quanto attiene alla trasparenza, il PTPCT ne conferma l'attuazione di sempre maggiori livelli anche per effetto dell'avvenuta approvazione del nuovo regolamento sul diritto di accesso[16].

---

[11] Nell'ambito della L.R. n. 18/2016 la Regione ha costituito la Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile, cui hanno partecipato un Consigliere delegato dal Sindaco metropolitano ed i referenti tecnici individuati per competenza rispetto ai tavoli tematici istituiti

[12] Cfr deliberazione n. 2 del 24/1/2018

[13] Ai sensi dell'art. 15 della citata L.R. n. 18/2016

[14] Valorizzando 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

[15] Cfr art. 1, comma 6, L. 190/2012 "*Ai fini della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, il prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione*" e PNA 2016, parte speciale - approfondimenti – II - Città metropolitane, par. 2.3, non modificato in sede di aggiornamento 2017, 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, il cui rinnovo è stato approvato con deliberazione del consiglio metropolitano n. 54/2016. Avvalendosi del Tavolo tecnico di coordinamento amministrativo - di cui all'art. 10, comma 6, del Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione della Conferenza metropolitana e dell'Ufficio di presidenza - sono stati organizzati tre incontri in data 10/5/17, 10/10/17 e 11/12/17. Le riunioni sono state allargate alla Prefettura di Bologna ed alle società partecipate dell'Ente ed hanno avuto ad oggetto iniziative di integrazione e collaborazione con gli RPCT di tali enti.

[16] Approvato con delibera del Consiglio metropolitano n. 28 del 14.06.2017

Esso contiene[17] 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[18] 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. Le azioni intraprese e i risultati conseguiti già dalla Provincia di Bologna e poi, in continuità, dalla Città metropolitana rappresentano un punto di partenza su cui sono stati innestati gli adeguamenti alle novità normative ed i miglioramenti da promuovere, come meglio specificato al successivo paragrafo 9.A.2.

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 nuovo sistema di valutazione e di misurazione della performance.

Detti obiettivi sono coerenti con le linee programmatiche di mandato[19], con i documenti di programmazione strategico-gestionale, in particolare DUP, PEG e Piano della performance, 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 performance[20] 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[21].

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.

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,

---

[17] Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 nel testo vigente

[18] Cfr nota 10: la norma prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione

[19] Illustrate dal Sindaco al Consiglio metropolitano nella seduta del 25/1/2017 - I.P. 95/2017

[20] Approvato con atto sindacale n. 261 /2017

[21] Cfr anche aggionamento 2017 del PNA, paragrafo 3

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.

Come più sopra detto, il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance ha integrato all'interno del ciclo della stessa il Sistema dei controlli[22] 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 performance[23] ed i risultati devono essere rendicontati, 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 ouput prodotti dall'Ente.

Inoltre, violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi di livello significativo – grave dovranno 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 violazioni[24] sulla valutazione dei dirigenti e del personale.

In particolare, la metodologia di valutazione[25] della qualità e della quantità della prestazione individuale prevede che, in presenza di violazioni al codice disciplinare o al codice 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

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata anche di concerto con il comune capoluogo vista la condivisione del medesimo contesto territoriale[26].

Il territorio metropolitano è di circa 3.700 kmq distribuito, in base alla classificazione definita dalla legge n. 991/1952, in 1.393 kmq di superficie dei comuni totalmente montani, 1.624 kmq di comuni non montani e 684 kmq di comuni parzialmente montani.

[22] Vedi art. 14 legge 150/2009

[23] Nei progetti di mandato 5.3 "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA" e 5.5 "I CONTROLLI E LA QUALITA'"

[24] Mancato o ritardato adempimento, tardiva emanazione, risultanze del controllo sugli atti

[25] Effettuata sulla base dei criteri previsti dal citato Sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale

[26] Così da favorire forme di coordinamento con il medesimo, come suggerito dal PNA 2016, parte speciale - approfondimenti - II- Città metropolitane - punto 2.2, non modificata in sede di aggiornamento 2017

I residenti nei 55 comuni della Città metropolitana di Bologna al 1° Gennaio 2017 ammontano a 1.009.210 abitanti, di cui l'11,7% sono stranieri: si osserva un aumento tendenziale della popolazione in atto dalla metà degli anni novanta ad oggi, ma di modesta entità negli ultimi tre anni. Il comune capoluogo concentra il 38,5% della popolazione; nella restante area le unioni di comuni più popolose sono il Nuovo Circondario Imolese e l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, rispettivamente con il 13,2% e l'11,1% della popolazione dell'intero territorio metropolitano.

La differenza tra nascite e decessi continua ad essere negativa e si registra un aumento della popolazione per effetto dei flussi migratori che negli ultimi anni sono rimasti costantemente positivi, anche se dal 2013 la popolazione straniera, sia metropolitana, sia regionale, risulta pressochè stabile o addirittura in diminuzione (-0,7% in regione). I 117.861 residenti stranieri sono così suddivisi per area di origine: Asia 26,2%, Africa 21,1%, paesi dell'Unione europea 27,1% e altri paesi europei fuori dall'Unione 21,6%[27].

In ordine al contesto sociale, sul fronte dell'istruzione, secondo i dati del Censimento della popolazione del 2011 i residenti nell'area metropolitana possiedono un diploma nel 31,7% dei casi, una licenza media inferiore nel 26,5%, la licenza elementare nel 19.3% ed il 15,1% è laureato.

Secondo i dati dell'Ufficio Scolastico dell'Emilia-Romagna gli alunni iscritti nelle scuole secondarie di II grado nell'anno scolastico 2017/2018 sono 38.354, l'1,4% in più rispetto al precedente anno scolastico, in tendenziale aumento rispetto al 2016 e più della metà frequenta scuole nel comune capoluogo.

Circa il lavoro e le tendenze occupazionali[28] la Città metropolitana di Bologna è contraddistinta, rispetto ai livelli nazionali, da un tasso di occupazione tra i 15 ed i 64 anni molto più favorevole, 71,8% nel 2016 (in aumento anche rispetto al 2015) contro il 57,2% del livello medio italiano; emerge, comunque, anche per il territorio bolognese, una contrazione dell'occupazione negli ultimi anni, a cui corrisponde un tasso di disoccupazione crescente, con un massimo raggiunto nel 2013, per poi tornare decisamente a valori più bassi ed attestarsi nel 2016 al 5,4%.

Dal punto di vista della nati-mortalità delle imprese, in base ai dati dell'anagrafe delle imprese della Camera di Commercio di Bologna, dopo gli anni di saldo negativo, 2012 e 2013, si è nuovamente registrato un saldo positivo, pari a 102 unità nel 2016 (erano 110 nel 2015)[29] ed un tasso di crescita, dato dal rapporto tra il saldo delle imprese iscritte e cessate e le imprese registrate alla fine dell'anno precedente, anch'esso positivo e pari allo 0,11% in più rispetto al 2015 (confermato rispetto all'anno precedente). Complessivamente alla fine del 2016 erano registrate n.

[27] Fonte Report sintetico osservatorio delle immigrazioni Anno 2017
[28] Fonte rilevazione campionaria Istat delle forze lavoro
[29] A fronte di n. 5.599 iscrizioni si registrano n. 5.497 cessazioni, considerate al netto delle 244 cessazioni d'ufficio disposte dalla Camera di Commercio di Bologna

96.052 imprese delle quali n. 84.898 attive[30] con attività economica prevalente quella dei servizi - nella quale operano il 62,4% delle imprese - che conferma il modesto, ma positivo, tasso di crescita rispetto agli anni 2014 e 2015 (pari quest'ultimo allo 0,28% in più).

Nel 2015 il numero di contribuenti della Città metropolitana era 760.946 (in lieve incremento rispetto al 2014 che ne registrava 759.698) con un reddito medio di € 24.753 (in leggero aumento rispetto al 2014 - € 24.335): di questi il 33% aveva un reddito inferiore a € 15.000, il 33,6% rientrava nella classe di reddito € 15.000-26.000 ed il 6,4% denunciava un reddito superiore ad € 55.000 euro[31].

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. Al 24/1/2018 risultano iscritte ai relativi registri/albi regionali: 609 organizzazioni di volontariato, 951 associazioni di promozione sociale e 120 cooperative sociali[32] con sede nella provincia di Bologna[33].

Quanto ai servizi per la cultura/sport/attività ricreative, sul territorio metropolitano risultano presenti n. 224 strutture tra musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche, archivi storici, n. 250 biblioteche e n. 46 teatri, nonchè circa 6000 tra complessi, impianti e spazi sportivi[34].

Per quanto concerne il profilo della sicurezza, il contesto esterno si connota per l'ampia presenza di infiltrazioni mafiose nel tessuto economico e sociale regionale[35]. Il territorio ricadente nel distretto della Corte di Appello di Bologna è interessato da molteplici fenomeni criminali riconducili a quasi tutte le organizzazioni mafiose nazionali.

Nell'area bolognese, in particolare, si assiste al progressivo radicarsi delle due più pericolose manifestazioni di criminalità organizzata e, precisamente, quella dei casalesi e della 'ndrangheta e al loro insinuarsi nei settori dell'edilizia, del gioco d'azzardo, dei trasporti e del traffico di sostanze stupefacenti. L'inchiesta "Aemilia" è emblematica della pervasività delle cosche calabresi nella Regione e della loro capacità di creare un "tessuto connettivo" tra affari illeciti e mondo delle istituzioni. Gli interessi dei gruppi criminali campani sono infiltrati nei comparti dell'edilizia pubblica e privata, ove praticano usura, estorsioni, false fatturazioni, truffa, nonché in quelli turistico-alberghiero, della ristorazione, dell'intrattenimento.

---

[30] Il 49,5% delle quali costituite da un addetto

[31] Fonte Ministero dell'Economia e delle Finanze

[32] Di cui 71 di tipo A che gestiscono servizi sociosanitari, assistenziali ed educativi,14 di tipo B e 35 di tipo A+B, mentre i Consorzi, società cooperative con una base associativa costituita da almeno il settanta per cento da cooperative sociali, sono 12

[33] Fonte http://sociale.regione.emilia-romagna.it/documentazione/banche-dati/banche-dati/banche-dati-terzo-settore

[34] Fonte Osservatorio del Sistema Sportivo Regionale

[35] Secondo le risultanze della "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia"– *Relazione annuale 2017*

I traffici di stupefacenti risultano gestiti, prevalentemente, da organizzazioni straniere ed i relativi proventi sono destinati ad alimentare il circuito della ristorazione e degli esercizi pubblici, soprattutto, nel capoluogo di Regione.

Si riscontra anche la presenza di criminalità organizzata straniera, albanese, nordafricana, nigeriana, pakistana, attiva, oltre che nel traffico di stupefacenti, nei reati in materia di immigrazione clandestina.

Le organizzazioni criminali di etnia romena presenti nella regione sono per lo più coinvolte in crimini informatici, nello sfruttamento della prostituzione, nel narcotraffico e nei reati predatori; quelle di etnia cinese, diffusamente insediate nel capoluogo emiliano, sono coinvolte nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, nel traffico di stupefacenti, in estorsioni, rapine e sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina.

Quanto all'andamento delle notizie di reato[36] si sottolinea un aumento dei delitti aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi e di finanziamenti concessi dallo Stato. Emerge, inoltre, un lieve aumento dei delitti di concussione, di contro una diminuzione dei procedimenti per usura, in materia tributaria, per reati connessi agli stupefacenti, per reati fallimentari, legati all' inquinamento, ai rifiuti e, in genere, contro l'ambiente e la salute delle persone. Da segnalare anche il numero costante dei procedimenti iscritti per il reato di associazione a delinquere di stampo mafioso.

I dati della Rapporto annuale 2016 dell'Unità di Informazione Finanziaria della Banca D'Italia denotano un aumento delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in Emilia-Romagna, da 5.579 nel 2015 a 6.979 nel 2016. A Bologna si registra il 21% dei movimenti di denaro segnalati in tutta l'Emilia-Romagna.

Gli organi di indirizzo politico dell'Ente hanno espresso attenzione al tema delle infiltrazioni mafiose. Per mantenere alta l'attenzione sul tema della lotta alle mafie, dal 2012 ad oggi, il Consiglio allora provinciale ha approvato all'unanimità i seguenti atti:

- seduta del 13/12/2010 - ordine del giorno I.P. 6137/2010 per mettere in campo tutti gli strumenti atti al contrasto del fenomeno mafioso che sta così gravemente attaccando il territorio regionale anche in stretto raccordo con il Comitato Provinciale per l'Ordine Pubblico;
- seduta del 23/1/2012 - ordine del giorno I.P. 312/2012 di invito a promuovere un incontro pubblico con le autorità preposte alla sicurezza per dibattere il tema dell'infiltrazione delle mafie nel territorio provinciale;
- seduta del 19/3/2012 - ordine del giorno I.P. 1492/2012 di sostegno alla Magistratura e alle forze dell'ordine nella loro attività di lotta alle mafie.

In data 16.11.2012 è stato organizzato - su proposta del Consiglio Provinciale - presso il

[36] Secondo quanto emerge dalla Relazione sull'amministrazione della giustizia nel Distretto dell'Emilia Romagna per l'anno 2016

Liceo Copernico il Convegno *"La lotta alle infiltrazioni mafiose nel territorio bolognese e in Emilia Romagna*" con l'intervento, quale relatore, dell'allora Procuratore Nazionale Antimafia, Pietro Grasso.

Si registra, inoltre, l'attività di "Cantiere Vigile" in sinergia con Ausl, Ispettorato del Lavoro, Comune di Bologna e altri Enti che controlla i cantieri edili, assicurando il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, vigilando sulla regolarità contributiva degli addetti ai cantieri come forma di contrasto allo sfruttamento di manodopera e sui rapporti intercorrenti tra società appaltatrici e subappaltatrici.

Si aggiunge, infine, il Protocollo Anticontraffazione sottoscritto in data 23/04/2015 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.

La Città Metropolitana[37] è stata interessata negli anni 2015, 2016 e parzialmente 2017 da un profondo processo di riordino istituzionale, 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 13/1/2016[38], nonché dei successivi accordi attuativi[39]. 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, 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.

Il presente PTPC 2018-2020[40] contiene, quindi, le misure di prevenzione della corruzione con riguardo alle funzioni fondamentali individuate ai commi 44, 46 85 e 88[41] della legge n.

[37] Dal 1° gennaio 2015 succeduta all'Ente Provincia di Bologna in tutti i rapporti giuridici esistenti, ai sensi della L. n. 56/2014 "*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*"

[38] Ai 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)

[39] Reperibili alla pagina http://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServePG.php/P/2124310010107/T/Convenzione-quadro-collaborazioni-istituzionali-e-Accordi-attuativi

[40] PNA 2016 - parte speciale - approfondimenti - II - Città metropolitane, par. 2.1, non modificata in sede di aggiornamento 2017

[41] Il comma 44 della L. 56/2014 attribuisce alla Città metropolitana le seguenti funzioni fondamentali:

56/2014 ed attribuite dalle citate L.R. n. 13/2015 e Intesa: 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 [42] [43].

Il citato processo di riordino istituzionale ha comportato anche un importante processo di riorganizzazione, conclusosi a fine 2016: l'assetto organizzativo, sia di livello macro sia di livello micro, è stato pertanto delineato sulla sopracitate caratteristiche, cercando di introdurre elementi di innovazione e di razionalizzazione tali da rendere evidente la discontinuità con il passato[44].

In particolare giova evidenziare l'andamento del personale anni 2011 – 2017:

---

a) adozione e aggiornamento annuale di un piano strategico triennale del territorio metropolitano;
b) pianificazione territoriale generale;
c) strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano;
d) mobilità e viabilità;
e) promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale, in coerenza con la vocazione della città metropolitana;
f) promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

Il comma 46 prevede *che lo Stato e le regioni, ciascuno per le proprie competenze, possono attribuire ulteriori funzioni alle città metropolitane in attuazione dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza di cui al primo comma dell'articolo 118 della Costituzione.*

Il comma 85 della L. 56/2014 attribuisce alle province ed alla Città metropolitana le seguenti funzioni fondamentali:

a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;

b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;

c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;

d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

e) gestione dell'edilizia scolastica;

f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Il comma 88 recita "*La provincia (e la Città metropolitana) può altresì, d'intesa con i comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive*. In particolare l'Ente è soggetto aggregatore iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ANAC

[42] Da ultimo aggiornata con determinazione del Direttore Generale n. 3592/2016 del 9/12/2016

[43] Anche 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

[44] Cfr atti del Sindaco metropolitano n. 407 del 23/12/2015 e n. 72/2016 del 23/03/2016, con cui è stato definito l'assetto organizzativo della macrostruttura dell'Ente a decorrere dal 29/03/2016. Con determine dei dirigenti competenti è stato definito l'assetto organizzativo di dettaglio a decorrere dal 9/05/2016. Con provvedimenti del Sindaco metropolitano di settembre, novembre e dicembre 2016 sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali con scadenza al termine del mandato 2021. Con determina n. 973/2016 del 13/10/2016 sono stati definiti gli incarichi di posizione organizzativa con decorrenza dall'1.10.2016 e durata triennale. L'organigramma dell'ente è consultabile al link http://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServeFile.php/f/amministrazione_trasparente/organigrammi_sett_2017.pdf

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

| Tipologie | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Direttore Generale** | | | | | | 1 | 1 |
| **Segretario Generale** | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Dirigenti** | 34 | 33 | 32 | 21 | 14 | 10 | 10 |
| **Posizioni organizzative e Alte professionalità** | 59 | 57 | 56 | 56 | 50 | 37 | 38 |
| **Personale dipendente** | 864 | 834 | 820 | 797 | 702 | 451 | 439 |
| **Tempi determinati** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 | 5 |
| **Co.co.co** | 0 | 5 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **TOTALE** | **957** | **931** | **913** | **877** | **767** | **503** | **494** |
| | | | | | | | |
| **di cui Distacchi in entrata da Regione** | | | | | | 29 | 23 |
| **di cui Comandi in entrata** | 10 | 4 | 3 | 0 | 0 | 4 | 7 |
| **di cui assegnati all'Agenzia del lavoro** | | | | | | 79 | 79 |

Il Segretario generale è in convenzione con il Comune di Bologna; dei dieci dirigenti, uno è in assegnazione temporanea presso l'Agenzia regionale per il lavoro, uno è distaccato dalla Regione Emilia Romagna presso la Città metropolitana, due sono assunti ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEELL; il personale a tempo determinato è costituito da 3 assunzioni ex art. 90 del T.U.EE.LL.

Dall'1/1/2018 le posizioni organizzative sono 38.

Il personale risulta così assegnato:

| AREA/SETTORE | Dipendenti | Distacco da Regione | Comando da altro Ente | Assegnati all'Agenzia del lavoro | TOTALE |
|---|---|---|---|---|---|
| **Area Sviluppo Economico** | 10 | 7 | | | **17** |
| **Area Pianificazione Territoriale** | 23 | | | | **23** |
| **Area Sviluppo Sociale** | 1 | 16 | 6 | 78 | **101** |
| **Area Servizi Territoriali Metropolitani** | 165 | | | | **165** |
| **Corpo Di Polizia Provinciale Della Citta' Metropolitana** | 39 | | | | **39** |
| **Settore Affari Istituzionali E Innovazione Amministrativa** | 23 | | | | **23** |
| **Segreteria Generale (compreso Segretario Generale)** | 8 | | | | **8** |
| **Settore Programmazione E Gestione Risorse** | 52 | | | | **52** |
| **Settore Strutture Tecnologiche Comunicazione E Servizi Strumentali** | 46 | | | | **46** |
| **Direzione Generale (compreso Direttore Generale)** | 10 | | 1 | | **11** |
| **Staff Del Sindaco** | 3 | | | | **3** |
| **Personale Comandato Presso Altri Enti - Personale In Aspettativa** | 5 | | | 1 | **6** |
| **Totale complessivo** | **385** | **23** | **7** | **79** | **494** |

Sono presenti 13 dipendenti con rapporto di lavoro a part-time 7 pari o inferiore al 50%.

Resta confermato il modello organizzativo dell'anticorruzione e della trasparenza nell'Ente,

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'Ente[45] cui spettano, in particolare:

- la proposta del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il monitoraggio della sua applicazione[46], anche al fine di 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 relazione[47] che dia conto anche delle verifiche 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;
- la comunicazione all'ANAC dell'approvazione del piano mediante la pubblicazione sul sito istituzionale/sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione;
- 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine

[45] Ai sensi dell'art. 1, comma 7, L. n. 190/2016 "*Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e' individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione"* e PNA 2016, parte generale, paragrafo 5.2 – a), non modificato in sede di aggiornamento 2017; cfr. atti del Sindaco metropolitano P.G. n. 7347/2015 e n. 7350/2015. Si vedano anche l'atto di nomina dell'attuale Segretario generale, Dott. Roberto Finardi, P.G. n. 54975/2016 e relativa accettazione PG n. 54980/2016, nonché la comunicazione ad ANAC via pec in data 3/11/2016; le deliberazioni del Consiglio metropolitano n. 2/2017 e n. 2/2018 di conferma del 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

[46] Cfr nota P.G. n. 5202/2018 per l'anno 2017

[47] 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'ANAC, da ultimo in data 11/12/2017, che ha approvato la scheda standard da utilizzare per relazionare lo stato di attuazione del Piano ed ha posticipato al 31/1/2018 la scadenza per la pubblicazione sul sito istituzionale http://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServePG.php/P/1895410010112/T/Prevenzione-della-Corruzione

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 esterni[48];
- 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;
- 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[49].

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:

- 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;
- in qualsiasi momento richiedere 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 utenti[50];

[48] Così come modificate dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012 e come disciplinato dal Regolamento provinciale degli Uffici e dei servizi, capo VI, nonché dalla direttiva PG n. 59946/2014 come integrata con direttiva del Segretario generale PG n. 84919/2015

[49] Art. 5, comma 3, D.lgs. n. 33/2013 nel testo novellato dal D.lgs. n. 97/2016

[50] Disciplinare interno per l'accesso e l'utilizzo dei servizi informatici della Provincia di Bologna, allegato alla Determina del Direttore Generale Pg. n 212323 del 21.05.2008, ultravigente ai sensi dell'art. 42,

- 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;
- in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità o, comunque, maladministration;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di direzione politica ed il Nucleo di valutazione 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[51]. Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del RPCT con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza [52].

---

comma 1, dello statuto.

[51] L. n. 190/2012 art. 1, comma 8:" *L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategicogestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorita' nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano e' approvato dalla giunta. L'attivita' di elaborazione del piano non puo' essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attivita' a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11";*
comma 12: " *In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonchè sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*
*a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*
*b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano";*
comma 14: "*In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni,nonchè, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attivita' svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attivita'*

[52] Ai sensi del combinato disposto dell'art.1, comma 33, della legge n. 190 del 2012: "*La mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del*

**Struttura organizzativa di supporto**

Al fine di adempiere alla 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 appalti[53], 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 2014-2017 in quanto trattasi tutte di strutture adeguate per professionalità ed esperienza del personale dedicato, nonché per mezzi tecnici.

Il RPCT valuterà anche eventuali opportune e funzionali forme di collaborazione con il comune capoluogo[54].

Il RPCT è, altresì, Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, anche in quanto dirigente dell'u.o. Segreteria generale ed appalti cui compete la gestione delle procedure d'appalto di lavori, forniture e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria.

Il RPCT svolge anche 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.

E' soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF). In particolare, il predetto gestore invia alla UIF una segnalazione quando sa, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che

---

*decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, ed è comunque valutata ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio"* e dell'art. 46 del decreto legislativo n. 33 del 2013 "*Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico*": *1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis costituiscono elemento di valutazione della responsabilita' dirigenziale, eventuale causa di responsabilita' per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. 2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento e' dipeso da causa a lui non imputabile"*

[53] Individuata quale unità organizzativa dedicata al controllo sugli atti e sulle determinazioni dirigenziali, ai sensi del combinato disposto degli art. 4.1 e 7 dell'ultravigente "Regolamento sul sistema dei controlli interni"

[54] Cfr PNA 2016, parte speciale - approfondimenti – II - Città metropolitane, par. 2.2, non modificato in sede di aggiornamento 2017

siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo[55]. La disciplina in materia è stata innovata nel 2017 con l'adozione del D.Lgs. n. 25 maggio 2017 n. 90, che ha modificato il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante: "*Attuazione della direttiva 2005/607CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"*.

L'attuazione di tale disciplina sarà valutata nel corso del 2018 con riferimento alle procedure individuate dal legislatore come maggiormente esposte a rischio di riciclaggio: autorizzazioni e concessioni, procedure di scelta del contraente, secondo il codice degli appalti; erogazione di sovvenzioni e contributi a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Trattasi di procedimenti già inseriti nelle aree di rischio di cui al paragrafo 7. Anche di concerto con il Comune di Bologna e nell'ambito del tavolo tecnico di coordinamento con i comuni e le Unioni del territorio, allargato alla Prefettura ed alle società partecipate, si metterà a punto una specifica mappatura e valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, associando specifiche procedure interne per la mitigazione dei rischi, tenuto conto delle linee guida che saranno emanate dal Comitato per la sicurezza finanziaria.

## 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[56];

**b) il Sindaco metropolitano:** organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, 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 relazione annuale del RPCT;

**c) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** di

[55] Che si avvale di apposita struttura di supporto, per la cui individuazione si rimanda a successivo provvedimento

[56] Ai sensi dell'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 e del PNA 2016, parte generale - paragrafo 5.1 "organi di indirizzo" e parte speciale - approfondimenti – II - Città metropolitane, par. 3, non modificata in sede di aggiornamento 2017

cui al precedente punto 5;

**d) i Dirigenti** che, nell'ambito delle Aree/Settori/Servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. Ancorchè 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, mentre sono **responsabili** rispetto agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza. Competono loro attività informativa e propositiva nei confronti del RPCT, affinchè 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[57]:

- 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 [58];
- 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'U.P.D. e del RPCT, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- svolgono i compiti assegnati in materia di trasparenza, pena incorrere nelle responsabilità di legge [59];

**e) il Nucleo Tecnico di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno [60]:**

- 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

[57] C.f.r. art. 16, comma 1 ter e quater, del D.Lgs. n. 165/2001
[58] Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, L. 190/2012
[59] Ai sensi del combinato disposto degli artt. 1, comma 33, L. n. 190/2012 e 46 D.Lgs. n. 33/2013, vedi nota 52
[60] Artt. 1 comma 8-bis L. 190/2012, 43 e 44 d.lgs. 33/2013

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 trasparenza anche attraverso il rilascio delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni[61];
- riferisce all'ANAC 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[62];
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria[63];
- 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. 16 del Codice di comportamento della Provincia di Bologna ultravigente;
- 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'amministrazione:**

- 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.

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 dipendenti, compresi i Dirigenti, pena la commissione di illecito disciplinare[64]. Per i i Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

## 7. ATTIVITÀ CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Nel contesto istituzionale di cui al precedente paragrafo 4 le attività della Città

[61] Art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001
[62] Art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001
[63] Art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.
[64] Per il testo dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 vedi nota 51

Metropolitana di Bologna che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono state individuate nell'ambito delle seguenti aree, con relative sottoaree:

***A) Area: acquisizione e progressione del personale e conferimento di incarichi di collaborazione esterna:***

1. reclutamento: concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale;
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 cogenza dell'anonimato per prova scritta.

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:***

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. redazione contabilità dei lavori, servizi e forniture (es.: registro di contabilità; stati di avanzamento; certificati di pagamento; ecc.)

Il rischio per la sottoarea 1 riguarda:

- Impropria definizione del fabbisogno in fase di programmazione di opere, forniture e servizi

il rischio per la sottoarea 2 riguarda:

- Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo dei modelli procedurali, anche con specifico riferimento all'affidamento diretto al di fuori dei casi di legge, al fine di favorire un particolare soggetto
- Definizione dei requisiti di accesso alla procedura e in particolare dei requisiti tecnici ed economici dei concorrenti, al fine di favorire un particolare soggetto
- Abuso dell'istituto del rinnovo contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario

Il rischio per la sottoarea 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
- abuso del provvedimento di annullamento e/o revoca del bando/avviso/lettera invito al fine di non portare a conclusione una procedura il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario

Il rischio per la sottoarea 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

Il rischio per la sottoarea 5 riguarda:

- mancata verifica dei presupposti che legittimano il ricorso al subappalto

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

- abuso nella concessione di proroghe dei termini di esecuzione degli appalti di importo superiore alla soglia prevista per le procedure negoziate nei lavori ed alla soglia comunitaria per servizi e forniture, qualora non risultino sufficientemente motivate o siano accompagnate da un 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 atti di contabilità e nel certificato di collaudo opere 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 destinatario:***

1. rilascio autorizzazioni, concessioni, nulla osta e atti di assenso comunque denominati

Il rischio per questa area riguarda:

- abuso nel rilascio del provvedimento 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

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

Il rischio per questa area 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.

***E) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni negli ambiti risultanti dall'anagrafe dei procedimenti dell'ente e/o delle attività*** [65]

Il rischio per questa area riguarda:

- ritardo e/o omissione del controllo e/o dell'irrogazione della sanzione, 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 trasparenza[66]
- 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: iscrizione ad albi o elenchi, riconoscimento di una qualifica, rilascio di licenze per lo svolgimento di attività***

Il rischio per questa area riguarda:

- abuso nel rilascio di provvedimenti o nell'ammissione a preselezioni/esami in assenza dei requisiti e fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie

***G ) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio***

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

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

[65] Il 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

[66] Cfr linee guida ANAC n. 1134/2017. La valutazione compiuta nel corso del 2017 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 dal monitoraggio sull'attuazione delle misure al 30/11/2017.

- concessione di riduzioni/esenzioni per imposte, tasse e/o canoni in assenza dei presupposti, al fine di favorire soggetti particolari

Il rischio per la sottoarea 2 riguarda*:*

- utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione
- 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.

***H) Area: incarichi e nomine [67] 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.)

***I) 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;
- la violazione doveri di fedeltà, diligenza, segretezza e riservatezza.

***L) Area: governo del territorio [68]***

Stante l'approfondimento dedicato da ANAC nel PNA 2016 alla presente area, 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 metropolitana [69]
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

[67] Comprese le revoche
[68] PNA 2016 – parte speciale – approfondimenti – Governo del territorio, non modificato in sede di aggiornamento 2017
[69] Comprese le varianti

Il rischio per la sottoarea 1 riguarda:

- nella fase di redazione del piano l'assenza o la poco chiara indicazione, da parte degli organi politici, degli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale al cui raggiungimento devono essere finalizzate le soluzioni tecniche, può ostacolare la trasparente verifica della corrispondenza tra queste ultime e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione può essere ancora più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'Ente;
- 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;
- l'accoglimento di controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve ancorchè non adeguatamente motivate.

## 8.GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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.

Alla prima fase di mappatura dei processi[70] è seguita una seconda fase di valutazione del rischio, sulla base dei principi della metodologia di cui all' Allegato 1, par. B.1.2 del PNA 2013 che si intende qui integralmente richiamato[71]; il processo si è chiuso con la fase del trattamento del rischio, tramite l'individuazione delle misure utili a ridurre la probabilità che questo si verifichi con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione.

[70] Svolta censendo le attività e/o i procedimenti ricompresi nelle aree a rischio di cui al paragrafo 7
[71] Cfr PNA 2016 – parte generale – punto 6, non modificata in sede di aggiornamento 2017

Nell'ambito delle sopracitate dieci aree il RPCT, previo fattivo confronto e coinvolgimento dei dirigenti quali referenti e in alcuni casi delle posizioni organizzative dell'Ente[72], ha predisposto l'elenco dei procedimenti a rischio sulla base del documento "Mappatura delle attività" integrata con l' "Anagrafe dei procedimenti" [73] di cui alla nota 42.

Per ciascun procedimento inserito nel predetto elenco è stata effettuata la valutazione del rischio, attraverso la sua identificazione, analisi e ponderazione, sulla base degli indici stabiliti nell'Allegato n. 5 PNA e successiva errata corrige.

In sintesi, per ognuno dei procedimenti associati ad un'area a rischio e ritenuti valutabili sono stati attribuiti i punteggi secondo i seguenti valori:

| | INDICI | VALORI |
|---|---|---|
| Indici valutazione probabilità | - discrezionalità | da 1 a 5 |
| | - rilevanza esterna | 2 o 5 |
| | - complessità procedimento | 1 o 3 o 5 |
| | - valore economico | 1o 3 o 5 |
| | - frazionabilità processo | 1 o 5 |
| | - controlli | da 1 a 5 |
| Indici valutazione impatto | - impatto organizzativo (U.O.) | da 1 a 5 |
| | - impatto economico | 1 o 5 |
| | - impatto reputazionale | da 0 a 5 |
| | - impatto organizzativo | da 1 a 5 |

Rispetto agli indici di probabilità, voce "controlli", si è tenuto in debito conto della previsione ed efficacia dei controlli, attribuendo il punteggio 1 a tutti i procedimenti di erogazione di vantaggi economici finanziati con fondi regionali e comunitari rispetto ai quali la normativa e/o le direttive regionali prevedono già anche un sistema di controlli esterni particolarmente pregnante, nonché ad alcuni procedimenti autorizzatori rispetto ai quali è già in essere all'interno dell'Ente un sistema efficace di verifica.

Il punteggio relativo ad alcuni indici di impatto, poi, è stato predeterminato in misura uguale per tutti i procedimenti.

In particolare, all'indice di impatto economico ("*nel corso degli ultimi 5 anni sono state*

[72] Attraverso incontri tematici e confronti, in particolare, con l'area pianificazione territoriale per la disamina più complessiva dell'area "Governo del territorio" anche alla luce della recentissima entrata in vigore della nuova Legge urbanistica regionale, con il supporto amministrativo dell'area servizi territoriali metropolitani per quanto concerne prevalentemente l'area Contratti pubblici, con il settore programmazione e gestione risorse sia per l'area relativa al personale, sia per le sottoaree gestione delle entrate e delle spese e con l'u.o. società

[73] Fruibile mediante un unico data base informatico progettato insieme all'u.o. Sviluppo e gestione applicativi

*pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'Ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Ente per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*) è stato sempre attribuito il valore 1, poiché dalle verifiche effettuate nell'Amministrazione non sono state riscontrate pronunce di tal fatta.

All'indice di impatto reputazionale (*nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi riguardanti l'Ente*) è stato sempre attribuito il valore O, poichè non si ricorda siano stati pubblicati nel periodo articoli su casi di corruzione anche solo presunta.

Infine, nella valutazione dell'indice impatto organizzativo, che assegna un punteggio diverso a seconda del livello organizzativo in cui viene collocato il rischio dell'evento collegato a quel procedimento, si è preso a riferimento il soggetto indicato in anagrafe come responsabile del procedimento. Pertanto, laddove il soggetto è il dirigente, il punteggio assegnato è 4, se la responsabilità è in capo alla P.O. il punteggio è 3 e laddove il responsabile del procedimento è individuato nel funzionario, il punteggio è 2.

Anche per il quarto anno di vigenza del PTPCT si è valutato il rischio e si sono individuate misure di contrasto per quei soli procedimenti ritenuti significativi in termini di rischio corruttivo. In particolare, parametri di riferimento per la valutazione di non significatività sono la tipologia del procedimento, la sua nulla o scarsa movimentazione nell'anno precedente, l'esito del controllo successivo di regolarità sugli atti. Inoltre, non si sono ritenuti significativi i procedimenti aventi ad oggetto modifica, integrazione, revoca su istanza di parte che accedono ad un provvedimento principale conclusivo di procedimento ritenuto valutabile.

Si riporta di seguito la sintesi della sopracitata disamina:

## QUADRO VALUTAZIONE DEL RISCHIO 2018

| AREE | non valutabile | valutabile | **Totale complessivo** |
|---|---|---|---|
| AREA A): ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA | 2 | 2 | **4** |
| AREA B): CONTRATTI PUBBLICI | | 7 | **7** |
| AREA C): PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | 41 | 6 | **47** |
| 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 | 27 | 8 | **35** |
| AREA F) ISCRIZIONE AD ALBI O ELENCHI, RICONOSCIMENTO DI UNA QUALIFICA, RILASCIO DI LICENZE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ | 12 | 4 | **16** |
| AREA G) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | 6 | **6** |
| AREA L) GOVERNO DEL TERRITORIO | 19 | 26 | **45** |
| AREA Z): PROCEDIMENTI NON ASSOCIATI AD AREE DI RISCHIO; | | | **47** |
| **Totale complessivo** | **102** | **67** | **216** |

Per quanto concerne, invece, le attività – che non risultano censite nell'anagrafe dei procedimenti – e che riguardano prevalentemente il controllo sulle società partecipate di cui all'area E, la gestione delle entrate e delle spese dell'area G, le nomine sindacali dei rappresentanti dell'Ente di cui all'area H e la consulenza e la rappresentanza in giudizio di cui l'area I, si conferna la valutazione di significatività e l'assegnazione dei punteggi di cui al precedente PTPCT sulla base degli indici sopracitati, come risulta dalla tabella che segue:

| **ATTIVITA'** | **AREA E SOTTOAREA** | **RISCHIO - cfr paragrafo 7 del P.T.P.C.T 2018-2020** | **VALUTAZIONE** |
|---|---|---|---|
| 1. controllo sulle società partecipate | E | E 2 ed E3 | 4,67 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. gestione delle entrate e delle spese | G 1 e 2 | G1, G2, G3, G4, | 4 |
| 3. nomine sindacali dei rappresentanti dell'Ente | H | H1 | 3,75 |
| 4. trattazione delle pratiche | I | I1 e I2 | 3,25 |

Si è ritenuto, in questa fase di elaborazione del PTPCT 2018-2020, nelle more di eventuali diverse indicazioni dell'ANAC con linee guida sul sistema di misurazione, di confermare sostanzialmente l'applicazione degli indici di probabilità e di impatto di cui all'Allegato n. 5 PNA e successiva errata corrige.

In ogni caso nella valutazione complessiva si è tenuto conto dell'attuazione di un sostanzialmente efficace sistema di controllo degli eventi rischiosi, del fatto che nell'Ente è data ampia attuazione alla trasparenza e che, per effetto del citato turn-over degli anni 2015 e 2016, si è di molto ridotto l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.

A ciò si aggiunga che nella definizione delle cause e soprattutto del livello di rischio si è 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*.

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. 1.6.1/2/2018.

## 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 generali:

**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 |
| Incompatibilita', inconferibilita', cumulo di impieghi e incarichi | Verifiche, comunicazioni e autorizzazioni di cui al capo VI del Regolamento per l'ordinamento degli uffici dei servizi e al PTPCT. | Salute etica |
| 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**;

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

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

Sono misure specifiche 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" cui si fa espresso ed integrale rinvio[74], 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

[74] Documenti tutti conservati agli atti al fasc.1.6.1/2/2018

di controlli amministrativi e contabili, nella fase preventiva [75] e successiva di formazione degli atti.

A tal fine, con particolare riferimento agli atti rientranti nelle sopracitate 10 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 1/1/2018,* sarà adottata entro il mese di marzo 2018 al fine di armonizzare le tipologie di atti sottoposte a controllo con quelli adottati nell'ambito dei procedimenti e delle attività rientranti nelle aree di rischio di cui al precedente punto 7.

**9.A.2 TRASPARENZA**

Le azioni intraprese e i risultati conseguiti dalla Provincia di Bologna e poi, in continuità, dalla Città metropolitana rappresentano un punto di partenza su cui innestare gli adeguamenti operativi alle novità normative ed i miglioramenti da promuovere.

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 di pubblicazione e di informazione in base alla normativa vigente, con chiara identificazione dei responsabili e dei referenti della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni stessi.

Con Determinazione del Direttore generale n. 316[76] del 30/03/2017 è stato istituito un gruppo di lavoro intersettoriale con competenze informatiche, comunicazionali e giuridiche a supporto del RPCT per l'attuazione delle disposizioni normative e dei contenuti del citato allegato.

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.

---

[75] Cfr art. 6 - Controllo preventivo – dell'ultravigente regolamento sul sistema dei controlli interni:
"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 metropolitani, implicitamente attesta la conformità giuridico-amministrativa dei provvedimenti

[76] "*Individuazione del gruppo di lavoro per l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza - disposizioni organizzative necessarie*"

Il Servizio innovazione istituzionale e amministrativa ha individuato i moduli tipo per l'articolazione e la presentazione delle informazioni/dati/documenti relativi agli obblighi di trasparenza e l'esercizio del diritto di accesso sulla base del Regolamento del Diritto di accesso[77], ed entro il 31 dicembre di ogni anno redige una relazione[78] sullo stato di adempimento e aggiornamento degli obblighi di trasparenza di cui al presente paragrafo e relativo allegato.

Detta relazione sarà 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'ANAC.

**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 al 30/11 di ogni anno come risulta dal documento "*Dettaglio dei rischi e delle misure correlate, responsabile, tempistica e report*" agli atti del fascicolo n.1.6.1/2/2018.

In ogni caso entro il 31 dicembre di ogni anno[79] 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, 2015, 2016 e 2017 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 ed efficienza. Per gli anni 2016 e 2017, 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 attuate con le modalità e nei tempi previsti da tutti i soggetti individuati come responsabili, secondo quanto risulta dalla relazione del Segretario generale PG n. 5202/2018.

I dirigenti non hanno segnalato anomalie nell'applicazione delle misure.

Per quanto concerne gli obblighi in tema di trasparenza, il monitoraggio annuale confluisce nella "*relazione del RPCT sull'assolvimento e griglia di attestazione degli obblighi di pubblicazione*"

---

[77] Adottato 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

[78] Relazione sullo stato di attuazione della sezione Trasparenza per l'anno 2017 - PG 77165/2017

[79] O nel diverso termine fissato da ANAC

poi validata dal Nucleo di valutazione mediante l'attestazione di assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità[80], rilasciata nei termini fissati da ANAC 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**

La disciplina per l'incompatibilità nel pubblico impiego consegue al dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente che garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Il principio di esclusività si sostanzia, per il dipendente, nel dovere di dedicare esclusivamente all'ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego, cosicchè si evita il rischio di conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all'ufficio pubblico di appartenenza.

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 del settore programmazione e gestione risorse saranno definite annualmente le percentuali per il 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 novembre di ogni anno, al fine di farne confluire le risultanze nel monitoraggio di cui al precedente punto 9.A.3[81].

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

[80] Ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

[81] Cfr anche direttiva del servizio gestione personale P.G. n. 59946/2014 avente ad oggetto - C*ontrolli 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, ultravigenti

amministrazione[82]. Il controllo è così sistematico.

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'ANAC 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*".

In tema di limitazione della libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto[83], 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.

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[84].

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 2/12/2013[85].

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

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico di agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

Nel rinviare espressamente al punto 5 del Codice di comportamento della Provincia di Bologna ultravigente per la definizione del concetto di conflitto di interessi attuale o reale, potenziale e apparente, giova 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

[82] Poi 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

[83] Ai sensi dell' art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165/01

[84] Ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 165/2001

[85] Cfr direttiva PG 166049 del 02/12/2013 contenente le "*prime direttive in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo*"

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.

Se la corruzione è la degenerazione di un conflitto di interessi, in quanto c'è sempre il prevalere di un interesse secondario su uno primario, il conflitto di interessi, invece, segnala solo la presenza di interessi in conflitto (*anche solo in modo potenziale o apparente)* e può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni esterne.

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. 241/1990 rubricato "*Conflitto di interess*i", prevedendo 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[86].

Detta previsione è integrata dall'art. 7 del Codice di Comportamento nazionale "1*. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza*."

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 rischio[87]. Dette misure sono ritenute sufficienti anche in considerazione del fatto che per i primi quattro anni di vigenza del PTCPT dell'Ente non si sono attestate violazioni al Codice di Comportamento nel tipico ambito del conflitto di interessi e/o della corruzione[88].

---

[86] A tal fine si richiamano integralmente le disposizioni in merito di cui alla direttiva citata in nota 85

[87] Cfr come previsto dal Codice di Comportamento al punto 6.5 - pagine 10 e 11 – 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, ai sensi e per le finalità di cui all'art. 14, comma 1 ter, del Dlgs. 33/2013, inserito dall'art. 13, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97

[88] Nell'anno 2017 non sono pervenute all'U.P.D. richieste di parere o di chiarimento inerenti la compilazione delle dichiarazioni rese ai sensi del punti 6.2., 6.3. e 6.4 del Codice (All. 2 e All.3) e le procedure da seguire per prevenire il conflitto di interessi (anche potenziale) nei casi di partecipazione ad

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 dell'Ente, 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 provvedimenti [89], 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.

**9.B. FORMAZIONE**

I dirigenti, le P.O. ed i responsabili di procedimento appartenenti alle aree di rischio individuate nel PTPCT dell'Ente, nochè la struttura di supporto al RPCT e l'UPD sono stati formati nel corso del triennio 2015-2017[90].

Nel 2017, in particolare, è stata attuata sia la prevista *formazione specifica di secondo livello* per i dirigenti, i titolari di P.O. ed i responsabili di procedimento/attività appartenenti alle aree e/o sottoaree a rischio individuate al paragrafo 7, anche articolata per destinatari e contenuti diversificati, sul PTPCT interno nonché sul diritto di accesso e trasparenza amministrativa, sia la formazione specifica per dirigenti, titolari di posizione organizzativa e personale esterno[91] su "codice di comportamento e connesse responsabilità e responsabilità disciplinare del dipendente pubblico"[92]. Inoltre, la responsabile della struttura di supporto al RPCT ha ricevuto una formazione specifica di secondo livello[93].

Saranno programmate iniziative, anche differenziate per categorie di destinatari, proposte dal RPCT di concerto con il settore programmazione e gestione risorse, nei limiti delle risorse stanziate dall'ente con specifica destinazione alla formazione del personale finalizzata alla

---

associazioni/organizzazioni o di collaborazione con soggetti privati. Risultano complessivamente pervenute all'U.P.D. n. 5 dichiarazioni, di cui n.3 attestano rapporti di collaborazione dei destinatari del Codice con soggetti privati per l'espletamento di attività di docenza che, pur non necessitando di preventiva autorizzazione da parte del dirigente ex art. 53, comma 6, del D.lgs n. 165/2001, sono state tuttavia dichiarate ed acquisite al fine di prevenire eventuali conflitti di interessi, anche potenziali. L'UPD ne ha quindi garantito la rispettiva acquisizione ed archiviazione. Si sono registrati casi di partecipazione dei destinatari del Codice ad associazioni od organizzazioni e rapporti di collaborazioni con privati: in esito all'esame ed alla valutazione dei dirigenti di area/settore/RPCT competenti ad esprimersi sulle segnalazioni complessivamente pervenute, è emerso un solo caso di obbligo di astensione dalle attività dichiarate poiché generanti un conflitto di interessi (anche se solo potenziale)

[89] 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

[90] Cfr Relazioni RPCT redatte su schede standard ANAC, punto n. 5, reperibili sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione

[91] Cantonieri, sorveglianti del servizio manutenzione strade, personale del corpo di polizia provinciale metropolitana, ausiliari, addetti ai Centri per l'impiego

[92] Con formazione erogata da docenti interni e in parte partecipando ad attività formativa organizzata dal comune di Bologna

[93] Corso valore PA "Prevenzione della corruzione e trasparenza nella PA: organizzazione, funzioni e responsabilità" presso la SPISA di Bologna

prevenzione ed al contrasto della corruzione e della trasparenza [94].

In particolare saranno attivate:

- nell'anno 2018 la *formazione specifica* sul codice di comportamento e la responsabilità disciplinare per il personale che non è stato formato sul tema nel 2017;

– negli anni 2018, 2019 e 2020 una *formazione generale di secondo livello*, rivolta a tutto il personale dell'Ente, 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 economia di scala, nonché attuata attraverso la piattaforma del sistema di self federato messo a disposizione della regione Emilia Romagna nell'ambito della sopracitata Rete regionale per l'integrità e la trasparenza.

**9.C. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Tra le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPCT rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, integrativo di quello nazionale che già riporta il contenuto minimo inderogabile. Si conferma al momento Il Codice adottato dalla Provincia di Bologna[95], ai presenti fini ultravigente fino a nuova disposizione, demandandone l'aggiornamento ad un momento successivo anche coincidente con l'aggiornamento del PTPCT [96].

Detto codice, pertanto, è applicabile alla Città metropolitana ed è reperibile al link http://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServeFile.php/f/amministrazione_trasparente/PTPC_2014_2016.pdf

Esso costituisce codice etico e comportamentale volto a prevenire i fenomeni di corruzione, a migliorare i processi decisionali ed a orientare le modalità 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.

---

[94] 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

[95] Redatto sulla base delle *"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"* emanate dall'ANAC con delibera n. 75/2013

[96] Il codice è comunque integrato con le specifiche fattispecie inerenti le violazioni degli obblighi di trasparenza e del dovere di collaborazione con il RPCT, in particolar modo nell'ambito dei procedimenti e delle attività rientranti nelle aree di rischio, nonchè del dovere di riservatezza dell'identità del whistelblower la cui violazione costituisce grave ipotesi di responsabilità disciplinare ai sensi degli artt. 1, comma 9, lett. c) L. 190/2012 e 8 DPR n. 62/2013, ferma restando, altresì, la disciplina di cui al D.Lgs. n. 116/2016 per i casi di falsa attestazione della presenza in servizio

**9.D. ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità[97].

Anche per il 2018, stante il recente completamento del percorso di riordino istituzionale e di definizione delle funzioni con correlato trasferimento del relativo personale, nonché il parimenti recente processo di riorganizzazione illustrati al precedente paragrafo 4, si ritiene che il nuovo assetto organizzativo delineatosi sia adempimento sufficiente ai fini corruttivi[98] e, pertanto, non si procede con la rotazione ordinaria degli incarichi.

Costituiscono, comunque, misure organizzative alternative alla rotazione:

- 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 anagrafati 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.

Dall'anno 2019 in poi si valuterà la possibilità di programmare la rotazione su base pluriennale - tenuto conto che gli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa scadono rispettivamente al 30/9/2021 ed al 30/9/2019[99]- secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento delle attività ordinarie anche alla luce delle indicazioni di ANAC nel PNA 2016, sostanzialmente confermate in sede di aggiornamento 2017, 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 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

---

[97] D.lgs. n. 39/2013

[98] Ne è derivata una redistribuzione delle responsabilità ad altri funzionari e/o dirigenti dell'Ente, che ha determinato la riassegnazione delle competenze e delle responsabilità e, sostanzialmente, un mutamento dell'organo decisore apicale dei procedimenti, come risulta anche dall'anagrafe dei procedimenti

[99] E dunque la rotazione sarà programmata tenuto conto delle rispettive scadenze dei predetti incarichi

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[100].

La rotazione sarà comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrate 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 corruttiva[101].

**9.E. FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RPCT E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER [102]**

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

Per rendere effettiva la disciplina sul whistelblowing occorre adottare concrete misure di tutela del dipendente, il quale - per effettuare la propria segnalazione - deve poter fare affidamento su una protezione effettiva che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie o ritorsive, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, in modo funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e malversazioni, in conformità alle indicazioni dell'ANAC[103].

Al fine di incentivare i dipendenti ad effettuare le segnalazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, fermo restando il riconoscimento e la garanzia delle tutele predisposte dalla legge cui si rimanda integralmente, le segnalazioni sono al momento inviate direttamente al RPCT attraverso l'apposita casella di posta elettronica dedicata RPCT@cittametropolitana.bo.it, accessibile al solo Responsabile, quale canale di comunicazione che garantisce al segnalante l'adozione di misure idonee a prevenire eventuali rischi di comportamenti pregiudizievoli nei suoi confronti. L'Ente adotta tutte le misure necessarie ad assicurare il carattere riservato delle informazioni ricevute tramite procedure applicative per cui per l'accesso al sistema è necessaria una qualificazione dell'utente tramite una credenziale di accesso nominale ("nome utente"), utilizzata per l'identificazione al sistema, ed una password personale per l'autenticazione dell'utente. La combinazione delle due componenti consente

[100] Parte generale – punto 7.2

[101] PNA 2016 - Parte generale – punto 7.2.3, come ribadito in sede di aggiornamento 2017, paragrafo 5.1

[102] In attuazione dell'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 come di recente modificato dalla L. n. 179/2017 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato",* in vigore dal 29/12/2017, nonché secondo quanto previsto all'art. 8 Codice di comportamento nazionale ed al punto 7 del Codice di Comportamento della Provincia di Bologna ultravigente

[103] Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 avente ad oggetto "L*inee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)"*

l’accesso alle procedure a cui ciascuno è abilitato nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza informatica. A tutela della riservatezza presiedono, inoltre, la protocollazione riservata dei documenti e specifiche modalità di conservazione. Tuttavia, per una più efficace e corretta applicazione dell'istituto, è richiesta la messa a punto di strumenti tecnico-informatici in grado di permettere la tutela della riservatezza del segnalante: per sopperire a tale esigenza, posta in luce anche nel PTPCT 2017-2019, è in corso di adozione un software per la gestione delle segnalazioni proposto da Ancitel s.p.a., che garantisce le seguenti funzionalità:

- accesso indipendente dalla tipologia di device utilizzato, in modalità completamente web;
- accesso riservato ai soli dipendenti e ai responsabili accreditati;
- identificazione degli utenti mediante credenziali personali, con crittografia di tutti i dati e di tutti i documenti gestiti;
- separazione dei dati identificativi del dipendente dal contenuto della segnalazione;
- disvelamento dell’identità del segnalante nel rispetto delle previsioni di legge e riservata al solo RPCT;
- puntuale presa in carico, gestione, monitoraggio e archiviazione di tutte le segnalazioni;
- tempestiva notifica degli eventi a tutti gli utenti interessati;
- comunicazioni anonime e riservate tra RPCT e segnalanti;
- elaborazione automatizzata della reportistica per i gestori;
- trattamento del contenuto informativo nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

In particolare, il predetto sistema ha lo scopo di evitare che il dipendente venga indotto al silenzio dal timore di subire conseguenze pregiudizievoli o discriminazioni, garantendo la riservatezza del segnalante in tutte le fasi di gestione della procedura.

Apposita procedura verrà approvata con atto del RPCT e dell'avvenuta adozione del sistema sarà data tempestiva notizia a tutto il personale tramite intranet e nell'apposita sezione del sito.

Esiste, altresì, il sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite di ANAC, dedicato al dipendente che scelga di rivolgersi all’Autorità piuttosto che di avvalersi del sopracitato canale di comunicazione interno, ovvero quando le segnalazioni riguardino il RPCT.

Le medesime misure di tutela della riservatezza sono garantite ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di 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 collaboratore[104].

Alla sopracitata casella RPCT@cittametropolitana.bo.it e, successivamente, accedendo al sistema proposto da Ancitel S.p.a potranno scrivere dipendenti, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che, a norma dei comma 3 e 4 della L. 179/2017: " 3. *L'identita' del segnalante non puo' essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identita' del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identita' del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sara' utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identita'.*
*4. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.".*

Per gli anni 2014 -2017 nonché a tutt'oggi non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite mediante detti canali informatici, né mediante altre modalità.

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

L'A.N.A.C. 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, 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[105].

Con atto consiliare n. 2 del 24/1/2018, 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 condivisi[106].

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*

[104] Cfr punto 7.4 del Codice di comportamento della Provincia di Bologna ultravigente
[105] Ai sensi dell'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 e del PNA 2016, paragrafo 5.1 "organi di indirizzo" e parte speciale - approfondimenti - II - Città metropolitane, par. 3, non modificata in sede di aggiornamento 2017
[106] Nella riunione ex art. 35 dello Statuto in data 31/1/2018

*contenuti/prevenzione della corruzione* nonché in *home page*) è stato pubblicato un avviso[107] 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 presentare[108] contributi o suggerimenti per l'aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione P.T.P.C.T. 2018-2020" dell'Ente: né alla scadenza del 15 dicembre 2017, né successivamente, sono pervenuti riscontri, suggerimenti o osservazioni, nè tramite la predetta piattaforma, nè con altre modalità.

Per quanto concerne, invece, il coinvolgimento della struttura interna, in sede di monitoraggio dell'attuazione delle misure relative all'anno 2017 è stato chiesto ai dirigenti[109] di formulare osservazioni e proposte in vista dell'aggiornamento del piano e si sono tenuti incontri e contatti specifici con l'u.o. Segreteria generale e appalti, quale struttura di supporto al RPCT , i cui esiti sono recepiti nel presente piano e nei documenti ivi richiamati. In particolare, alcuni referenti dell'anticorruzione hanno rilevato che alcune misure specifiche erano non pertinenti o non applicabili o riconducibili alle misure generali e ne hanno, quindi, proposto l'eliminazione, così come hanno proposto diversa valutazione di alcuni procedimenti anche in termini di significatività.

Ad avvenuta pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione del sito istituzionale[110], nonché sull'area intranet, 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;
- Presidente dell'Organo di revisione economico-finanziario;
- Nucleo di Valutazione;
- Società partecipate.

Medesime modalità di coinvolgimento degli stakeholders esterni ed interni saranno seguite

[107] P.G. n. 66051/2017 in data 8/11/2017
[108] Scrivendo alla casella e-mail dedicata rpct@cittametropolitana.bo.it
[109] Cfr e-mail dell'u.o. segreteria generale e appalti in data 1/12/2017
[110] In detta sezione sono pubblicati anche i documenti menzionati nel presente Piano, conservati agli atti al fasc. 1.6.1/2/2018. Detta pubblicazione assolve all'obbligo della trasmissione ad ANAC secondo quanto previsto dal PNA 2016 – parte generale - paragrafo 4. I precedenti PTPCT sono consultabili nell'apposita sezione dell'amministazione trasparente http://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServePG.php/P/1787710010100/T/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza e http://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServePG.php/P/1895410010112/T/Prevenzione-della-Corruzione.

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 2018-2020 – 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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) |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" 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 sulla 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario generale | Francesca Monari |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale | Andrea Scacchetti |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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 |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 Settore Programmazione e gestione risorse | Marina Mariani |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenzario obblighi amministrativi | Scadenzario 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 | Segretario generale | Francesca Monari |
| **Organizzazione** | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 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 innovazione amministrativa | Michela Barattini |
| | | 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) | Dirigente Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa | Michela Barattini |
| | | 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 Settore Programmazione e gestione risorse | Carla Pizzirani |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Organizzazione** | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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 innovazione amministrativa | Michela Barattini |
| | | 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (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). | Dirigente Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa | Michela Barattini |
| | | 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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Dirigente Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa | Michela Barattini |
| | | 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 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa | Michela Barattini |
| | | 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 innovazione amministrativa | Michela Barattini |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di incarichi dirigenziali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | AnnaMaria Zacchi |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | AnnaMaria Zacchi |
| | | 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 |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Isabella Negrini |
| | | 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) | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Organizzazione** | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi dirigenziali:<br>1 - di vertice<br>2 - di ruolo<br>3 - a tempo determinato a qualsiasi titolo conferiti ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo politico, senza procedure pubbliche di selezione<br>4 - incaricati di posizione organizzativa con deleghe di funzioni dirigenziali | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Programmazione e gestione risorse | Marina Mariani |
| | | 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (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 dalla elezione, dalla nomina o 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 inconferibilità 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) | | |
| | | 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) | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | | |
| | | Art. 14, c. 2 , d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) | Cessati dall'incarico | Incarichi cessati relativamente alla direzione politica | devono restare pubblicati per i tre anni successivi la cessazione dell'incarico | Dirigente Settore Programmazione e gestione risorse | Michela Barattini |
| | | | | Incarichi cessati relativamente alla dirigenza | | | AnnaMaria Zacchi |
| | 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) | Segretario generale | Francesca Monari |
| | 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) | Dirigente Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa | Michela Barattini |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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) | Direttore generale | Graziano Pesaresi |
| | | 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 strutture tecnologiche comunicazione e servizi strumentali | Ambra Chili |
| **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 Settore Programmazione e gestione risorse | Patrizia Patrignani |
| | | 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 lavoro, di consulenza o di collaborazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Personale** | 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) | Dirigente Settore Programmazione e gestione risorse | Annamaria Zacchi |
| | | 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) | | Isabella Negrini |
| | 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) | Dirigente Settore Programmazione e gestione risorse | AnnaMaria Zacchi |
| | | 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) | | Isabella Negrini |
| | 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) | Dirigente Settore Programmazione e gestione risorse | Licia Venturoli |
| | 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) | Dirigente Settore Programmazione e gestione risorse | AnnaMaria Zacchi |
| | 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) | Dirigente Settore Programmazione e gestione risorse | Graziano Pesaresi |
| | 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) | Direttore generale | Graziano Pesaresi |
| | | 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) | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | OIV – Nucleo di valutazione | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV – Nucleo di valutazione | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale | Graziano Pesaresi |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| **Bandi di concorso** | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Programmazione e gestione risorse | AnnaMaria Zacchi |
| **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 | Direttore generale | Andrea Scacchetti |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale | Andrea Scacchetti |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | 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) | Direttore generale | Graziano Pesaresi |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale | Graziano Pesaresi |
| | | | | 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** | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | 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) | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Enti controllati** | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa | Carmelina Agriesti |
| | | | | 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) | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 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 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 pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate | 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) | Dirigente Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa | Carmelina Agriesti |
| | | | | Per ciascuna delle società: | | | |
| | | Art. 22, c. 2, 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) | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Enti controllati** | Società partecipate | | | 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 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. 39/2014 | | 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) | | |
| | | 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 innovazione amministrativa | 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. 1, lett. c), 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) | Dirigente Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa | Carmelina Agriesti |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | Art. 22, c. 2, 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) | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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 | | Tipologie di procedimento | **Per ciascuna tipologia di procedimento:** | | Dirigente Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa | Barbara Magli |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | 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 riguardino | 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) *link* 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) | Dirigente del Settore competente | Responsabile del 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 |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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 innovazione amministrativa | Barbara Magli |
| | | | | **Per i procedimenti ad istanza di parte:** | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | | |
| | 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) | | |
| **Provvedimenti** | Provvedimenti organi di indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi di indirizzo politico | Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche | Tempestivo | Dirigente competente all'adozione o alla proposta del provvedimento | Responsabile del procedimento |
| | Provvedimenti dirigenziali | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenziali | Elenco dei provvedimenti: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Provvedimenti dirigenziali | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | | Elenco dei provvedimenti: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure<br><br>(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 delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG) | 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 | | |
| | | 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) | | |
| | | 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 | | |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **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) | Tempestivo | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure) | Tempestivo | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 | **Avvisi e bandi -**<br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Dirigente competente all'adozione del provvedimento | Responsabile del procedimento di gara |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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 | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Affidamenti**<br>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);<br>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 | | |
| | | 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 | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | | |
| | | 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. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | 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 |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione<br><br>(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) | | |
| | | | | Per ciascun atto: | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) *link* al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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 | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| **Bilanci** | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 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 Settore Programmazione e gestione risorse | Karin Garbato |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 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. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 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. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | 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) | | |
| **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 tecnologiche comunicazione e servizi strumentali | Angelo Viteritti |
| | 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) | | |
| **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. | Direttore generale | Graziano Pesaresi |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | | |
| | | | | 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 | | |
| | | | | 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) | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 Settore Programmazione e gestione risorse | Karin Garbato |
| | 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) | | |
| **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) | Direttore generale | Andrea Scacchetti |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 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 |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | | |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>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) | Direttore generale | Andrea Scacchetti |
| | 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 da parte 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 Settore Programmazione e gestione risorse | Giacomina Verruso |
| | 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) | | |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Opere pubbliche** | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- 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 nonché 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. Nella sezione tematica (cui si fa rinvio mediante link) sono pubblicati altresì gli schemi di atto, gli allegati tecnici e gli atti di adozione prima dell'approvazione di competenza metropolitano, secondo le disposizioni statali e regionali vigenti in materia di consultazione, partecipazione e presentazione di osservazioni. 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) | Dirigente Area pianificazione territoriale | Valeria Restani |
| **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, nonché 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 |
| | | 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) | | |
| | **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 |
| | | 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 | | |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | | |

| 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 | Referente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Altri contenuti** | | 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) | | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | | |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | | |
| | **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, nonchè 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 | Francesco Tentoni |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | | |
| | | 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 | | |
| | **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 strutture tecnologiche, comunicazione e servizi strumentali | Manila Bonvicini |
| | | 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 | | Francesco Tentoni |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br><br>(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) | | Manila Bonvicini |