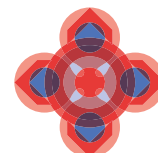




Comune di Bologna



Il Comune
è **Bologna**

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

2019-2021

cura di:

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Dott. Roberto Finardi
Staff Segretario Generale - Atti normativi e Controlli amministrativi – Avv. Maria Pia Trevisani
Staff Segretario Generale - Atti normativi e Controlli amministrativi - Dott.ssa Alessandra Foschetti

Indice

1. Il quadro normativo.....	3
2. La definizione di corruzione.....	3
3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Bologna.....	4
3.1. Prevenzione e gestione delle frodi per il PON Metro.....	5
4. I Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dal 2014 ad oggi.....	5
5. Il contesto esterno.....	6
6. Il contesto interno.....	9
6.1. L'organizzazione del Comune di Bologna.....	9
6.2. Le società.....	10
6.3. Il modello organizzativo dell'anticorruzione nel Comune di Bologna.....	11
6.3.1. Rete dei referenti.....	11
6.4. Procedura di adozione del PTCP 2018-2020.....	13
6.4.1. Indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	13
6.4.2. Osservatorio Permanente Comunale per la Legalità e la lotta alla criminalità organizzata.....	13
6.4.3. Adesione alla Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT).....	14
6.4.4. Coordinamento con gli strumenti di programmazione e il ciclo della performance.....	15
7. Il modello di trattamento del rischio: il <i>risk management</i>	15
8. Mappatura dei processi, monitoraggio dei rischi e valutazione dell'efficacia delle misure per il loro trattamento.....	17
8.1. La mappatura e l'analisi dei processi.....	17
8.2. Identificazione, analisi e ponderazione dei rischi.....	18
8.3. Il trattamento dei rischi.....	18
8.4. Monitoraggio.....	19
9. Misure generali.....	19
9.1. Sistema dei controlli interni.....	19
9.2. Trasparenza.....	21
9.2.1. Accesso civico.....	22
9.2.2. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....	23
9.3. Inconferibilità e incompatibilità.....	24
9.3.1. Limitazioni della libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.....	24
9.3.2. Composizione delle commissioni di gara e per la concessione di contributi. Incompatibilità specifiche per incarichi dirigenziali.....	25
9.4. Monitoraggio termini del procedimento.....	25
9.5. Codice di comportamento.....	26
9.6. Conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni all'amministrazione.....	27
9.7. Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti. Obblighi di comunicazione e relative procedure.....	28
9.8. Formazione del Personale.....	29
9.9. Rotazione degli incarichi.....	31
9.10. Relazione del Responsabile Anticorruzione.....	31
9.11. Whistleblowing.....	32
9.12. Patto di integrità.....	32
10. Misure specifiche.....	33
10.1. Controlli sulle società.....	33
10.2. Gli enti diversi dalle società.....	34
10.3. Controllo della qualità dei servizi.....	35
10.3.1. Le carte dei servizi.....	35
11. Principali misure specifiche per il 2019.....	36
Comunicazione.....	42

1. Il quadro normativo

Il presente aggiornamento al Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene adottato in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Essa prevede che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano, entro il 31 gennaio di ogni anno, un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione, che elabori una valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire i rischi e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

L’adozione del Piano costituisce per l’Ente, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell’integrità pubblica.

Il quadro normativo di riferimento del presente Piano è costituito da:

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- b) D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e s.m.i., “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- c) D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i., “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- d) D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, e s.m.i., “Codice dei contratti pubblici”;
- e) D. Lgs 25 maggio 2017, n. 90, “Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell’uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006”;
- f) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- g) D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- h) Legge 30 novembre 2017, n. 179 “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”;
- i) D. Lgs. 18 maggio 2018, n. 51- Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio;
- l) Legge 9/1/2019 n. 3, Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.

Inoltre si è tenuto conto di:

- Delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Delibera ANAC n.1208 del 22/11/2017 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- Determinazione ANAC n. 1134 dell’8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Nota Orientativa della Commissione Europea sulla valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate (Nota EGESIF del 16/6/2014).
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 - Aggiornamento 2018 al PNA NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2016.

2. La definizione di corruzione

La corruzione, e più in generale il cattivo funzionamento dell’amministrazione (c.d. *maladministration*), a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, hanno un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari

opportunità dei cittadini. Da ciò discende la necessità di attuazione di efficaci forme di prevenzione e contrasto della corruzione.

La legge n. 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il concetto di “corruzione” in senso amministrativo, intesa come “assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari” (Determinazione ANAC n. 12/2015).

Tale nozione di corruzione è più ampia e si distingue nettamente dalla nozione di corruzione in senso penalistico: riguarda atti o comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della Pubblica Amministrazione.

3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Bologna

La legge n. 190/2012, come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, art. 1, comma 7, ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Negli Enti Locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario generale, salva diversa e motivata determinazione. La nuova disciplina ne rafforza anche il ruolo di interlocuzione con la struttura e di controllo, prevedendo che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Segretario generale, Dott. Roberto Finardi, è Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il Comune di Bologna, nominato con atto del Sindaco del 27 ottobre 2016, PG. 359936/2016.

Il Segretario generale opera in posizione di autonomia organizzativa, ai sensi dell'art. 108, comma 1, TUEL e art. 4 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

Compito del RPCT è predisporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e curarne la trasmissione all'ANAC mediante pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Inoltre, il Responsabile deve:

- a) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) verificare, d'intesa con il Direttore generale, l'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;
- c) individuare i dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, da inserire nei programmi di formazione;
- d) pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- e) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- f) segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- g) indicare all'ufficio per i procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- h) segnalare all'ANAC misure discriminatorie, dirette o indirette, nei propri confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni;
- i) controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- j) occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 7, d. lgs. n. 33/2013: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”;
- k) nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013;
- l) curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013).

Per l'adempimento dei propri compiti, il Responsabile può, in ogni momento:

- a) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- b) richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- c) effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il Responsabile risponde, ai sensi dell'art. 1, comma 12, legge n. 190/2012 “in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato”, a titolo di responsabilità dirigenziale, nonché 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;
- b) di aver comunicato agli uffici e vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Per lo svolgimento dei propri compiti, il Responsabile è dotato di una struttura di staff, denominata “Atti normativi e controlli Amministrativi. Nel corso del 2018 la struttura è stata rafforzata mediante l’assegnazione di un’unità di personale cat. D.

Il Responsabile si avvale inoltre di una Rete di referenti in ciascuna struttura organizzativa, avente funzione di supporto conoscitivo e operativo (*v. infra*).

Come strumento di raccordo e integrazione tra Responsabile e dirigenti apicali della struttura è costituito il Comitato di “Direzione integrata”, presieduto dal Direttore generale e composto dal Segretario generale, dal Responsabile del Gabinetto, dai Capi Dipartimento e dai Capi Area e dal Comandante del Corpo di Polizia Locale. Esso si riunisce periodicamente per finalità di condivisione di informazione, di programmazione e coordinamento generale dell’Amministrazione. Tale Comitato è finalizzato anche a realizzare un raccordo permanente dell’attività gestionale con l’organo politico.

3.1. Prevenzione e gestione delle frodi per il PON Metro

Il Segretario Generale è individuato come Responsabile per la prevenzione e gestione delle frodi per il PON Metro 2014-2020. In tale qualità, partecipa alle attività del gruppo nazionale di valutazione dei rischi (istituito dall’Agenzia per la Coesione Territoriale con decreto direttoriale n. 66/2017 del 31 marzo 2017) e, sulla base delle indicazioni di quest’ultimo e dell’Autorità di Gestione, effettua l’autovalutazione dei rischi di frode e istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate.

Con il supporto di una squadra di valutazione è stata svolta un’analisi organizzativa e procedimentale connessa alla gestione dei fondi comunitari, che ha portato alla compilazione dello strumento di autovalutazione del rischio di frode e relazione di accompagnamento. Tali atti sono stati approvati dal gruppo nazionale nella seduta del 16 giugno 2017 e adottati con determinazione del Segretario Generale P.G. n. 418718/2017.

Lo strumento di autovalutazione riguarda tre processi fondamentali: selezione dei beneficiari dei fondi; attuazione dei progetti da parte dei beneficiari; certificazione dei costi e pagamenti.

Ad esito del processo di autovalutazione, il sistema di misure e controlli esistenti è risultato efficace e proporzionato, tale da non richiedere la messa in atto di un piano di azioni supplementari. I rischi di frode ed il loro costante monitoraggio costituiscono oggetto di monitoraggio nell’ambito del sistema dei controlli interni, a garanzia dell’economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione dei fondi del PON Metro.

I dirigenti delle strutture di gestione e i R.U.P. sono responsabili dell’applicazione delle procedure di prevenzione dei rischi di irregolarità e frode e della vigilanza sui soggetti esterni che intervengono nella realizzazione dell’attività in qualità di beneficiari, attori o fornitori. Il rispetto delle misure impegna tutti i servizi del Comune coinvolti nella gestione del PON Metro.

4. I Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dal 2014 ad oggi

Il Comune di Bologna ha dato applicazione alle norme anticorruzione introdotte dalla legge n. 190/2012, attraverso l’adozione, nel gennaio 2014, del Piano per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, cui sono seguiti i successivi previsti aggiornamenti a cadenza annuale nel gennaio del 2015, 2016. Dal 2017 i due Piani sono integrati in un unico strumento.

I PTPC 2015, 2016, 2017 e 2018 sono stati sottoposti a consultazione pubblica, mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale per la durata di trenta giorni. Ad esito della pubblicazione, non sono pervenute osservazioni.

Il Consiglio comunale è intervenuto nel corso della procedura di adozione, mediante audizioni del RPCT da parte della Commissione consiliare Affari Generali e Istituzionali nelle sedute del 7/5/2015, 7/10/2016 e 1/03/2018.

Così come richiesto da ANAC, l’Amministrazione adotta, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

Il PTPC del Comune di Bologna è stato elaborato partendo dall’esame del contesto esterno e interno e con l’analisi accurata dei processi afferenti gli oltre 800 procedimenti amministrativi censiti nella banca dati, per giungere all’individuazione dei più significativi, in termini di probabilità e di impatto, rischi di corruzione e delle misure di prevenzione più idonee a contrastarne il verificarsi e a eliminarli.

Le aree maggiormente esposte individuate dal Piano hanno riguardato prevalentemente le attività amministrative che prevedono l’erogazione di funzioni e servizi in favore di cittadini e operatori economici, come le autorizzazioni e le concessioni, le procedure contrattuali per l’affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, le erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, i concorsi e le prove per l’assunzione del personale e le progressioni di carriera. In buona sostanza, tutte le attività amministrative che costituiscono processi attraverso i quali viene coinvolta, in maniera particolarmente sensibile in termini di impatto, la sfera giuridica soggettiva: costituendo, modificando o estinguendo facoltà, prerogative, mere aspettative che consentono al singolo non solo di operare sul piano delle attività economiche, sociali, ma in ogni campo in cui al Comune siano attribuite poteri di regolazione.

L’attuazione dei Piani è stata oggetto di monitoraggio, finalizzato alla verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate e alla messa in atto di eventuali azioni correttive e integrative.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, sotto il coordinamento del RPCT, in stretta connessione con il ciclo di gestione della performance, entro il 31 dicembre di ogni anno.

Le relazioni relative al monitoraggio anni 2014, 2015, 2016, 2017 redatte dal RPCT sono reperibili sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione trasparente. Per l'anno 2018, è emerso che le misure di prevenzione sono state attuate nei tempi e con le modalità previste. I dirigenti non hanno segnalato anomalie nell'applicazione delle misure.

Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, il monitoraggio annuale confluisce nella griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, validata dal Nucleo di Valutazione, nei termini fissati dall'ANAC. Le griglie e le attestazioni del Nucleo di valutazione sono pubblicate sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione trasparente.

5. Il contesto esterno

Il contesto esterno può riguardare le caratteristiche dell'ambiente, gli andamenti demografici e le dinamiche socio – territoriali, gli interlocutori dell'ente e come tali caratteristiche possano incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi.

Dal punto di vista dell'andamento demografico, analisi del tessuto economico e sociale, andamento dell'occupazione, il contesto è illustrato nel Documento unico di programmazione 2019 - 2021 (approvato con deliberazione del Consiglio comunale Odg. n. 433 del 20 dicembre 2018). Di seguito, si riportano i principali macroindicatori relativi al territorio di Bologna, più significativi in termini di impatto sui rischi di corruzione.

Il quadro demografico del comune di Bologna

	2014	2015	2016	2017
Nati vivi	3.296	3.214	3.109	3.095
Morti	4.555	5.051	4.649	4.853
Immigrati	13.953	13.613	14.763	14.644
Iscritti d'ufficio	1.211	1.128	1.246	1.173
Emigrati	9.877	10.041	10.497	10.595
Cancellati d'ufficio	2.049	2.381	2.268	2.570
Saldo naturale	-1.259	-1.837	-1.540	-1.758
Saldo migratorio	3.238	2.319	3.244	2.652
Saldo totale	1.979	482	1.704	894
Popolazione residente (+)	386.181	386.663	388.367	389.261

Fonte: Comune di Bologna - Area Programmazione, Controlli e Statistica

Stranieri residenti nel comune di Bologna

	2014	2015	2016	2017
	57.979	58.873	59.646	59.698

Fonte: Istat

Le famiglie anagrafiche nel comune di Bologna

	2014	2015	2016	2017
Famiglie	205.520	205.199	206.050	206.456
Dimensione media	1,86	1,87	1,86	1,86

Fonte: Comune di Bologna - Area Programmazione, Controlli e Statistica

Variazioni nell'Anagrafe delle imprese del comune di Bologna tra il 2016 e il 2017

	2017/2016	
	2017	var. ass. var. %
Iscrizioni	2.510	28 1,1
Cancellazioni	2.351	35 1,5
Differenza (iscrizioni-cancellazioni)	159	
Imprese registrate a fine periodo	38.370	179 0,5
Imprese attive:	32.622	163 0,5
società di capitale	10.358	348 3,6
società di persone	5.875	-178 -2,9
ditte individuali	15.422	0 0,0
altre forme	967	-7 -0,7

Fonte: C.C.I.A.A. di Bologna - Infocamere - Registro Imprese

Contribuenti e reddito imponibile dichiarato ai fini Irpef a Bologna

Anni	Numero dei contribuenti	Reddito complessivo (miliardi di euro)	Reddito imponibile medio (euro) (*)	Reddito imponibile mediano (euro)
2012	295.869	7,172	24.240	18.741
2013	294.346	7,213	24.504	19.302
2014	293.394	7,226	24.628	19.408
2015	293.587	7,326	24.955	19.557
2016	296.057	7,473	25.241	19.573

I dati fanno riferimento ai contribuenti residenti o aventi domicilio fiscale a Bologna.

(*) Nel calcolo dei valori medi si prendono in considerazione tutti i contribuenti, compresi quelli senza imposta netta corrisposta.

Fonte: elaborazioni Comune di Bologna su dati del Ministero dell'Economia e Finanze (dati provvisori).

L'andamento delle forze di lavoro nella città metropolitana di Bologna nel 2017 (migliaia e valori %)

	Maschi	Femmine	Totale
Forze lavoro	258	231	489
Occupati	247	217	464
In cerca di occupazione	11	14	25
Tasso di attività (15-64 anni)	80,5	71,1	75,7
Tasso di occupazione (15-64 anni)	77,1	66,7	71,8
Tasso di disoccupazione	4,1	6,2	5,1

Le totalizzazioni non sempre coincidono con la somma delle singole voci a causa del troncamento degli arrotondamenti.

Fonte: Istat

Nella presentazione del *Rapporto di Unioncamere Emilia – Romagna sull'economia regionale 2018* viene evidenziato che la Regione cresce producendo ed esportando di più e attrae nuovi investimenti industriali e tecnologici, anche esteri. Con un aumento del Pil dell'1,4% nel 2018, l'Emilia-Romagna si conferma la prima regione italiana per ritmo di crescita insieme alla Lombardia. L'espansione industriale vede nei primi nove mesi del 2018 un incremento del 2,2 per cento, mentre le esportazioni regionali di prodotti dell'industria manifatturiera hanno fatto segnare un aumento del 4,6 per cento, rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. Crescita che ha diretti riflessi sul mercato del lavoro: tra gennaio e settembre 2018 l'occupazione dell'Emilia-Romagna è mediamente ammontata a circa 2.004.000 persone, vale a dire circa 28.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per un incremento dell'1,4%. Il tasso di disoccupazione è stato pari al 5,7% in discesa rispetto all'analogo periodo del 2017, quando era pari al 6,4%. Nel terzo trimestre dell'anno il tasso di disoccupazione si è fermato a al 4,7 per cento. Il tasso di occupazione, nei primi nove mesi del 2018, ha raggiunto il 69,6%. Nello stesso periodo del 2017 il valore era pari a 68,7%, con il tasso di occupazione femminile del 62,7 % , in crescita rispetto al passato e inferiore solo al valore della Valle d'Aosta e del Trentino Alto-Adige.

Il numero delle imprese in Emilia-Romagna registra un lieve calo, poco meno di 405mila nei primi nove mesi del 2018, - 0,45 rispetto al 2017, ogni 5 imprese presenti in regione almeno una è una società di capitale, nelle quali si concentra oltre la metà l'occupazione complessiva del territorio. Crescono le imprese straniere, aumentate del 3 % rispetto all'anno precedente: oggi il 12% delle aziende attive in Emilia-Romagna ha un titolare di nazionalità estera.

L'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche legali dei profitti illeciti realizzati. Il territorio ricadente nel distretto della Corte di Appello di Bologna è interessato da molteplici fenomeni criminali riconducibili 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: 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 e delle professioni. 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. 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 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.

Il riciclaggio dei capitali illeciti è l'attività terminale per bonificare i capitali provenienti dall'attività criminale e avviene attraverso una molteplicità di canali: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino appunto all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta. L'attività di contrasto ai capitali illeciti si avvale del supporto dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), che è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori; di dette informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria, per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione. I dati della Rapporto annuale 2016 dell'UIF denotavano 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 registrava il 21% dei movimenti di denaro segnalati in tutta la regione. Secondo i più recenti dati pubblicati da questo organismo, nel 2017 in Italia sono state segnalate quasi 95.000 operazioni sospette (circa 10.000 in meno rispetto al 2016, ma ben 20.000 in più del 2015), di cui quasi 6.500 provenienti dall'Emilia-Romagna (circa il 7% del totale registrato a livello nazionale). I dati del Rapporto del primo semestre 2018 dell'Unità di Informazione Finanziaria della Banca D'Italia posizionano l'Emilia Romagna al secondo posto per il numero di segnalazioni di operazioni sospette: si rileva l'incremento delle segnalazioni riferite a operazioni effettuate in Campania (da 5.898 a 6.152), in Emilia-Romagna (da 3.247 a 3.563), in Toscana (da 3.147 a 3.364), in Sicilia (da 2.603 a 2.963) e in Puglia (da 2.380 a 2.526). Sono da evidenziare, rispetto allo scorso anno, differenze nella dinamica delle diverse categorie di segnalazioni: alla progressiva e continua riduzione della componente relativa alla *voluntary disclosure*, pari a 1.393 unità rispetto alle 3.800 del primo semestre del 2017, hanno fatto riscontro gli aumenti delle altre segnalazioni di riciclaggio (47.319 unità, pari a una crescita del 5,3 per cento) e di quelle relative al finanziamento del terrorismo (659 a fronte di 475, con un aumento del 38,7 per cento). Per entrambe le componenti si tratta in assoluto del maggior numero di segnalazioni acquisite nell'arco di un semestre. L'aumento delle segnalazioni di riciclaggio è dovuto ai maggiori livelli di partecipazione al sistema segnalativo da parte di alcune categorie di soggetti diversi da quelli finanziari. Nel primo semestre del 2018 l'incidenza del comparto non finanziario è aumentata dal 7,5 del primo semestre del 2017 al 9,8 per cento per il contributo offerto, in particolare, dai notai e dai servizi di gioco. Tra le categorie di soggetti finanziari l'aumento più rilevante è stato registrato dagli istituti di pagamento e dai punti di

contatto di prestatori di servizi di pagamento comunitari e ha interessato sia il comparto del riciclaggio sia quello del terrorismo con una crescita complessiva del 51 per cento, la cui incidenza sul sistema è passata dal 6 al 9 per cento.

L'indagine "L'Italia delle slot – Quanto giocano gli italiani" a cura del gruppo "GEDI Gruppo Editoriale S.p.A", riporta dati sul gioco d'azzardo, divisi per territorio e per l'anno 2017, utilizzando dataset pubblici grazie a un Foia. Dai dati sul territorio del Comune di Bologna, pubblicati su <http://lab.gedidigital.it/gedi-visual/2018/italia-delle-slot-2/> considerando le città delle stesse dimensioni, emerge come Bologna sia al primo posto per giocate pro-capite (con € 1.875) su 15 comuni sopra i 50mila residenti e fino a 200mila residenti. Nel settembre del 2018 il Comune di Bologna ha siglato un patto con l'Ausl, il Policlinico Sant'Orsola, l'Ateneo e l'Ufficio scolastico per gestire in maniera coordinata le politiche e i programmi di prevenzione alla ludopatia e dipendenza da giochi d'azzardo da attuare in città e a livello metropolitano.

Per quanto concerne i controlli sul territorio bolognese a cura della Polizia Locale, nella tabella che segue sono illustrate le principali attività di controllo nel 2018.

Si rilevano in particolari i controlli a tutela dei consumatori su 3.768 attività economiche. Sul fronte del contrasto all'abusivismo commerciale, sono stati sequestrati, tra gli altri: 4.108 bottiglie di birra, 7.520 capi di abbigliamento, 5.995 giocattoli non a norma, 200 chili di prodotti alimentari. Grande attività anche per i servizi di pronto intervento (5.436) e per la polizia giudiziaria, che ha gestito quasi 1.200 notizie di reato, con un migliaio di persone identificate e 163 sequestri penali. Tra questi, sono stati sequestrati nel 2018 poco più di otto chili di sostanze stupefacenti (6,3 di marijuana e 1,6 di hashish), grazie soprattutto all'attività del nucleo dei cinofili della Polizia Locale.

Nel 2018 sono stati 17.383 i servizi di prossimità, per quasi 105.000 ore di lavoro impiegate soprattutto nel presidio davanti alle scuole e nei servizi di controllo parchi. Nelle scuole poi si svolge molto lavoro da parte del nucleo di educazione stradale che nel 2018 è entrato per spiegare il rispetto delle regole per strada in 102 scuole, 522 classi, incontrando circa 12.000 bambini per un totale di 2.300 ore di attività sia in aula che fuori. Le scuole coinvolte vanno dall'infanzia (41 plessi) alle primarie (50) alle secondarie di primo grado (11). Sulle strade i servizi programmati nel 2018 hanno impegnato gli agenti per più di 17.000 ore. Sono 10.987 i veicoli fermati e controllati, tra cui 46 pullman in partenza per le gite scolastiche, una verifica preventiva a tutela degli alunni.

Attività di controllo relative al 2018

	2017	2018
Polizia di prossimità		
Prossimità – n° servizi	12906	17596
Presenza entrata/uscita scuola – n° servizi	3907	3827
Pratiche di occupazione suolo pubblico	5498	5115
Controllo parchi e giardini pubblici – n° servizi	6057	5864
Antidegrado		
Servizio ordinario antidegrado – n° servizi	N.D.	2483
Parcheggiatori abusivi – n° sanzioni	214	182
Tutela del consumatore controlli attività economiche		
Servizio tutela del consumatore - - n° servizi	N.D.	1968
Pubblici esercizi - n° controlli	1200	1127
Commercio in area privata - n° controlli	869	1214
Commercio in area pubblica - n° controlli	539	1184
Laboratori artigianali - n° controlli	92	147
Servizi alla persona - n° controlli	158	97
Strutture ricettive - n° controlli	54	67
Discoteche - n° controlli	10	19
Circoli privati - n° controlli	52	50
Commercio prodotti con segni falsi – n° denunce	86	77
Sicurezza stradale		
Servizio di polizia stradale – n° servizi	N.D.	2852
Veicoli controllati	16485	18702
Incidenti senza feriti	704	912
Incidenti con feriti	1734	1810
Incidenti mortali	13	20
Polizia Giudiziaria		

Denunce/querele ricevute	175	228
Rifiuto di generalità- n° denunce	19	25
Furto- n° denunce	79	120
Rapina- n° denunce	6	6
Ricettazione- n° denunce	103	47
Deturpamento e imbrattamento- n° denunce	5	5
Danneggiamento aggravato- n° denunce	26	39
Abbandono di persona incapace- n° denunce	1	0
Falso (materiale e ideologico) in atto pubblico - n° denunce	150	90
Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero - n° denunce	54	38
Detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope - n° denunce	48	49
Sequestri penali - n°	202	163
Arresto in flagranza - n°	27	34
Identificazione di persona per ipotesi di reato	956	990

6. Il contesto interno

6.1. L'organizzazione del Comune di Bologna

La strategia e la vision dell'Amministrazione sono indicate nel documento "Idee e Valori per Bologna. Linee programmatiche per il mandato 2016-2021" e contenute nella parte strategica del DUP (Documento unico di programmazione); nel corso degli ultimi anni sono state apportate numerose modifiche alla struttura organizzativa comunale per cercare di rispondere al continuo cambiamento del contesto di riferimento e del quadro normativo, oltre che per fronteggiare la costante riduzione del personale con accorpamenti e razionalizzazioni di strutture per garantire la funzionalità degli uffici e il presidio dei processi organizzativi.

L'organizzazione del Comune di Bologna e i comportamenti del personale si conformano ai seguenti Valori, contenuti nella Carta dei valori dell'Ente approvata con delibera di Giunta PG n. 31945 del 17/12/2013:

- Ascolto : Esprimere rispetto, disponibilità ed apertura verso gli altri
- Correttezza e trasparenza : agire con onestà e coerenza, garantire accessibilità ad azioni, percorsi e risultati per generare fiducia
- Efficacia : lavorare per raggiungere risultati, orientati alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini in tempi certi
- Efficienza : Utilizzare al meglio tutte le risorse disponibili per raggiungere gli obiettivi stabiliti
- Fare squadra : Raggiungere gli obiettivi con il contributo di tutti, valorizzando i differenti punti di vista nella condivisione di valori, regole e interessi
- Innovazione e creatività : Pensare, agire, innovare anche fuori delle prassi consuete
- Orientamento al servizio : Essere costantemente orientati ai bisogni dei cittadini e della collettività
- Responsabilità: Essere consapevoli dei propri doveri e delle conseguenze dei propri comportamenti, per generare valore per la collettività
- Valorizzare le persone : Riconoscere le competenze e garantire pari opportunità di sviluppo professionale

Lo schema organizzativo è stato modificato due volte nel corso dell'anno 2018 per renderlo maggiormente funzionale alla realizzazione dei progetti e servizi che discendono dai documenti di programmazione, con le seguenti deliberazioni della Giunta comunale: PG n. 162156/2018 del 24/04/2018, con la quale sono state ridefinite le strutture che si occupano di cultura e lavoro con l'obiettivo di configurare un'area urbana inclusiva e vivibile nonché attrattiva per gli investimenti e per i talenti che sia in grado anche di facilitare la creazione di lavoro, connettendosi in modo strutturato con la crescita turistica del territorio e PG.N. 516052/2018 del 11/12/2018 per procedere ad una riallocazione presso l'Area Economia e Lavoro di alcune funzioni concernenti procedimenti di interesse per le singole imprese, attualmente di competenza del Settore Piani e Progetti Urbanistici del Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente e dell'Area Risorse Finanziarie e per integrare le funzioni concernenti la 'Promozione sportiva', oggi allocate presso l'Area Economia e Lavoro, con le altre funzioni di promozione, già di competenza del Dipartimento Cultura e Promozione della Città.

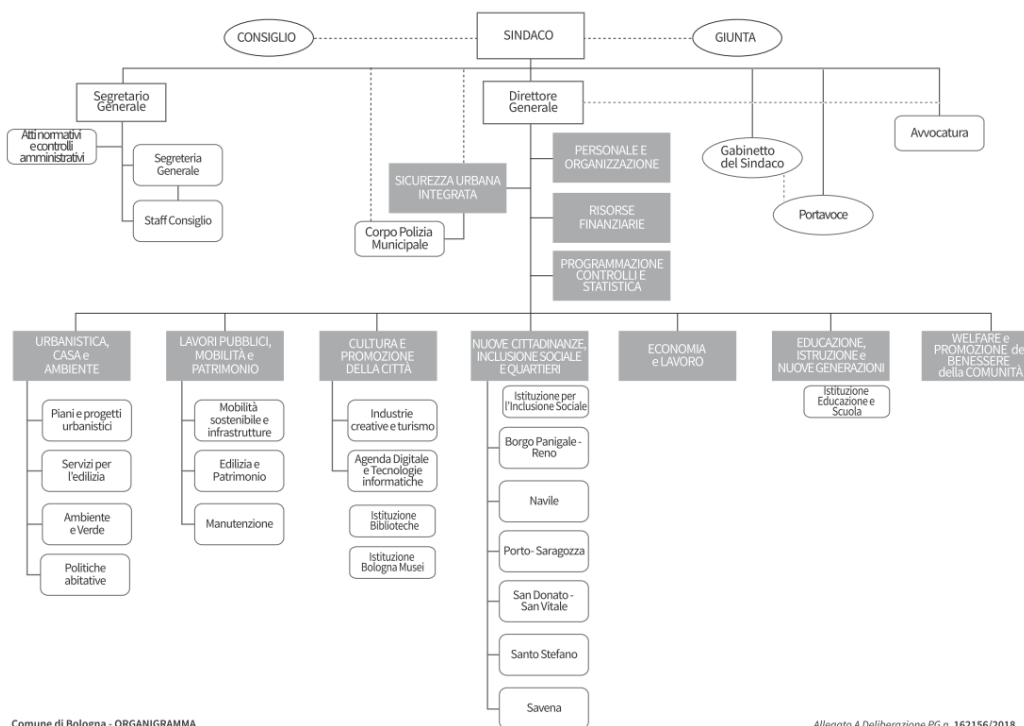
Ogni realtà organizzativa, Dipartimento, Area, Settore, Quartiere, ha un Direttore di struttura apicale, che assicura l'integrazione e il coordinamento delle attività, secondo i principi di legalità e buon andamento dell'Amministrazione. Ciascuna realtà organizzativa contribuisce al perseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sovrintende al funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione del Comune il Direttore generale.

La funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, è affidata al Segretario generale, al quale è attribuita anche la funzione di autorità disciplinare per il personale dirigente.

La funzione di RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è svolta dalla Dirigente dell'Unità Intermedia "Gare ed Economo comunale".

NUOVO SCHEMA ORGANIZZATIVO



QUADRO SINTETICO DATI RELATIVI AL PERSONALE - anno 2018

Numero dirigenti o equiparati: 51

Numero non dirigenti: 4182

QUADRO SINOTTICO SANZIONI DISCIPLINARI/PROCEDIMENTI PENALI - anno 2018

Si è ritenuto utile altresì procedere ad un'analisi dei procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti, al fine di verificare eventuali ricorrenze nelle tipologie di comportamenti illeciti, ed individuare il momento del procedimento dove si annida maggiormente il rischio.

Gestione contenzioso	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Procedimenti disciplinari	81	62	46	66	68	38
Contenziosi curati	228	265	248	108	40	86

6.2. Le società

Il sistema di trasparenza relativo alle società partecipate da pubbliche amministrazioni si compone di due momenti:

A) da una parte, è previsto un obbligo di trasparenza in capo alla P.A. socia, che ai sensi dell'art. 22 d.lgs. n. 33/2013 deve pubblicare:

- l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone
 - l'entità;
 - l'indicazione delle funzioni attribuite e le attività svolte in favore dell'amministrazione o le attività di servizio pubblico affidate;
- una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma;
- i 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;
- i dati relativi

- alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione;
- alla durata dell'impegno;
- all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
- agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

- il collegamento ai siti istituzionali delle società nel sito istituzionale dell'amministrazione.

Inoltre, ai sensi dell'art. 19, comma 7, la PA deve pubblicare i CCNL e i contratti integrativi delle società in controllo pubblico, nonché i provvedimenti adottati nei loro confronti ai sensi dell'art. 19, comma 5, relativi alla fissazione di obiettivi sul contenimento delle spese di funzionamento.

Il Comune di Bologna pubblica e tiene aggiornati tutti i dati richiamati, attraverso la verifica mensile di eventuali modifiche intervenute sulle informazioni pubblicate, sul funzionamento dei link inseriti nelle schede; viene effettuato il controllo semestrale delle informazioni relative alle attività affidate, quello annuale rispetto ai compensi degli amministratori e agli oneri gravanti sul bilancio del Comune.

A completamento delle informazioni relative alle società partecipate dal Comune di Bologna, annualmente vengono pubblicati i risultati economico-finanziari delle società, la documentazione relativa al bilancio consolidato, il piano di razionalizzazione e il DUP, che contiene anche le azioni relative ai controlli interni di cui all'art. 147 quater del d.lgs. n. 267/2000.

Gli obiettivi sul contenimento delle spese di funzionamento, che contengono anche indicazioni in merito all'assunzione di personale, sono state adottate dal Comune di Bologna con deliberazione del consiglio comunale P.G. n. 405041/2018.

B) Agli obblighi imposti alla P.A. socia corrispondono obblighi diretti in capo alle società.

In particolare, ai sensi dell'art. 2Bis, d.lgs. n. 33/2013, la disciplina di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, in quanto compatibile, a società in controllo pubblico, come definite dal d.lgs. n. 175/2016, nonché le società da esse partecipate. Rispetto a tali società, l'art. 22 del d.lgs. n. 175/2016 richiede il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, in applicazione del d.lgs. n. 33/2013.

Le società del Comune di Bologna cui si applica la definizione di controllo sono le seguenti:

- Autostazione di Bologna srl;
- Bologna Servizi Cimiteriali srl, e relativa controllata Bologna Servizi Funerari srl;
- CAAB spa;
- SRM srl.

Vi sono due società in liquidazione, a cui il Comune di Bologna mette a disposizione il proprio sito per le pubblicazioni relative alla trasparenza:

- ATC spa - in liquidazione;
- FBM spa - in liquidazione.

Lepida scpa è una società controllata civilisticamente dalla Regione Emilia Romagna, ma soggetta al controllo analogo in ragione del modello in house providing applicato, su cui il Comune di Bologna esercita congiuntamente agli altri soci il controllo di trasparenza.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del d.lgs. n. 33/2016 le società quotate, che per il Comune di Bologna sono:

- Aeroporto G. Marconi di Bologna spa;
- Hera spa;
- TPER spa.

6.3. Il modello organizzativo dell'anticorruzione nel Comune di Bologna

Il modello organizzativo di riferimento per l'anticorruzione è stato adottato con la deliberazione della Giunta Comunale PG n. 342073/2016, confermato in delibere successive. Esso prevede la struttura "Atti normativi e Controlli Amministrativi" in posizione di Staff al Segretario Generale, con funzioni di supporto nell'attività di controllo sugli atti amministrativi di cui all'art. 147 bis T.U.E.L. e nell'espletamento dei compiti e delle funzioni definite dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza amministrativa. Con deliberazione PG. n. 459400/2017, sopra ricordata, sono state conferite alla struttura anche le funzioni di gestione e aggiornamento del sistema dei procedimenti amministrativi per tutta l'amministrazione comunale e relativa reportistica e le funzioni di supporto a tutte le strutture per la semplificazione dei processi e delle procedure amministrative. Si ritiene infatti che il contrasto alla corruzione sia strettamente legato all'azione di semplificazione delle procedure amministrative e che sia necessaria un'integrazione tra sistema di gestione del del rischio di corruzione e azioni di semplificazione. Dal 2018 la struttura svolge funzioni di supporto nell'ambito del modello organizzativo per la tutela dei dati personali, approvato con determinazione dirigenziale P.G. N.: 245724/2018 del 11/06/2018. La materia della trasparenza e della pubblicità sui siti istituzionali è infatti strettamente compenetrata con la disciplina sulla tutela dei dati personali, come dimostra l'attenzione a ciò riservata da ANAC nell'Aggiornamento 2018 al PNA Nazionale.

Alla struttura è preposto un dirigente ed è assegnata 1 unità di personale Cat. D. La stessa si avvale inoltre della rete dei referenti, costituita da personale dipendente da altre strutture, individuato dai rispettivi dirigenti (art. 8 bis, comma 3, del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi - PG 251620/2009).

6.3.1. Rete dei referenti

I referenti svolgono un'importante attività informativa e propositiva nei confronti del RPCT, affinché questi possa ricevere dalla struttura organizzativa elementi di conoscenza e riscontri per la formazione e il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Attualmente sono stati individuati dai dirigenti di ogni struttura i seguenti referenti:

Staff Segretario Generale - Atti normativi e controlli amministrativi	Alessandra Foschetti
Area Welfare e promozione del benessere di comunità	Mimmo Cosimo Mosticchio
Area Nuove Cittadinanze, Inclusione sociale e Quartieri	Valentina Damiano
Istituzione per l'Inclusione sociale	Milena Marvasi
Area Cultura e promozione della città, Istituzione Bologna Musei e Istituzione Biblioteche	Anna Zambelli - Elena Gerla - Manuela Casamassima
Area Educazione Istruzione e Nuove Generazioni	Patrizia Stefanelli
Area Personale e Organizzazione	Simone Ottani
Area Programmazione Controlli e Statistica	Sandra Gnerucci
Area Risorse Finanziarie	Elisa Ravaioli
UI Gare	Manuela Buriani
UI Entrate	Samantha Zebri
Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente	Deanna Passerini - Silvia Silvagni
Istituzione Educazione e Scuola	Pallante Eugenio
Polizia Locale	Piergiorgio Nassisi
Quartiere Borgo Panigale - Reno	Anna Di Venere
Quartiere Navile	Daniele Mazzoni
Quartiere Porto Saragozza	Gianluigi Chelli
Quartiere San Donato-San Vitale	Maria Audenzia Milana
Quartiere Santo Stefano	Maria Carmela Papace
Quartiere Savena	Nicola Antoni
Settore Agenda digitale e tecnologie informatiche	Stefano Mineo
Settore Ambiente ed Energia	Roberta Mazzetti
Dipartimento Economia e Lavoro - Settore Attività produttive e Commercio	Giuseppina Sedda
Settore Avvocatura	Antonio Carastro
Settore Edilizia e Patrimonio	Fabio Andreon - Barbara Bottino.
Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture	Cinzia Nerastrì
Settore Piani Progetti Urbanistici	Davide Fornalè
Settore Politiche abitative	Carmela Speranza
Settore Servizi per l'Edilizia	Lucia Paglioni
Settore Segreteria Generale	Patrizia Tronca - Ilenia Imola (per UI Partecipazioni societarie)
Staff del Consiglio Comunale	Angelina De Sio

A livello operativo, l'organizzazione si configura come segue:

a. Vertice strategico – Responsabile prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

- si rapporta con la linea intermedia e con gli organi politici;
- emana i provvedimenti richiesti dal PTPC;
- interviene in caso di necessità e segnalazione su casi ad hoc;
- segnala il fabbisogno formativo;
- verifica, sulla base di report complessivi e periodici, l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- presenta annualmente i PTPC, dei quali ne definisce le misure;

- si relaziona con gli organi di governo per le comunicazioni ad hoc previste dalla normativa (relazioni, comunicazioni, ecc);
- riceve segnalazioni di episodi corruttivi ed interviene direttamente secondo le regole indicate (Whistleblowing).

b. Linea intermedia – Staff Atti normativi e controlli amministrativi:

- si rapporta direttamente con il vertice strategico cui relaziona periodicamente sull'andamento del piano;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- incontra periodicamente i referenti del nucleo operativo dai quali riceve report (sulla base di standard già predisposti) sugli adempimenti;
- si fa da tramite per i quesiti sulle modalità di adempimento al Piano;
- si mantiene costantemente aggiornato sulle novità normative e sugli adempimenti richiesti dalla normativa sull'anticorruzione;
- predisporre news da affiggere nella bacheca del Comune online circa i gli adempimenti sull'anticorruzione;
- propone al Responsabile – vertice strategico, l'adozione di provvedimenti.

c. Nucleo operativo – Rete dei referenti

- si rapporta con la linea intermedia;
- è periodicamente formato/informato sugli adempimenti richiesti alla struttura;
- predisporre report periodici per la verifica e il monitoraggio delle misure adottate, utilizzando modelli forniti dalla linea intermedia;
- si fa collettore di esigenze e criticità circa l'adempimento del piano all'interno della propria struttura e le riporta alla linea intermedia.

6.4. Procedura di adozione del PTCP 2018-2020

Il coinvolgimento degli attori esterni e interni è stato realizzato tramite una consultazione aperta con avviso (in data 16 novembre 2018) pubblicato sia sul sito web istituzionale del Comune di Bologna, che sulla Intranet comunale, a firma del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, invitando alla formulazione di proposte o integrazioni al Piano di Prevenzione della corruzione vigente. Non sono pervenute osservazioni di esterni, mentre le osservazioni dei referenti interni sono state recepite nel presente Piano.

6.4.1. Indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Le linee di mandato 2016 – 2021 si propongono di creare condizioni favorevoli all'affermazione della legalità e della lotta alle mafie nel tessuto economico, definire e attuare misure che tutelino i cittadini e i beni comuni, stroncare ogni tentativo di corruzione negli appalti e traffici illeciti nel territorio. Tali obiettivi si pongono in continuità con l'azione del Comune di Bologna in materia di anticorruzione, già perseguita negli anni precedenti. Per il triennio 2019 – 2021 Il Consiglio comunale ha approvato gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa, contenute nel Documento unico di programmazione 2019 - 2021 (Odg. n. 433 del 20 dicembre 2018). L'Amministrazione comunale intende proseguire e rafforzare le azioni per promuovere la cultura della legalità negli ambiti di propria competenza, anche nel quadro dei principi di cui alla L.R. n. 18/2016 “Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili”.

Ciò comporta:

- a) la partecipazione attiva alla Rete per l'integrità e la trasparenza, promossa dalla Regione Emilia-Romagna, quale sede di confronto per condividere esperienze e attività di prevenzione, organizzare attività comuni di formazione, condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini;
- b) la migliore attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, per promuovere maggiori livelli di qualità nella trasparenza, anche attuando compiutamente il Regolamento sul diritto di accesso e la disciplina sull'accesso civico;
- c) l'adeguamento, ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, del Codice di comportamento dei dipendenti, al fine di assicurare compiutamente la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità;
- d) il rafforzamento delle competenze dei dipendenti, attraverso la formazione e il sistema di tutela dei dipendenti che denunciino condotte illecite, ai sensi dell'articolo 54 bis del D.Lgs.165/2001;
- e) maggiore attenzione ai temi della programmazione delle opere pubbliche, degli acquisti di beni e servizi e degli incarichi professionali
- f) maggiore interlocuzione con la Prefettura, gli organi di polizia e gli organi giudiziari, anche attraverso l'Osservatorio comunale della Legalità.

6.4.2. Osservatorio Permanente Comunale per la Legalità e la lotta alla criminalità organizzata

Con Ordine del giorno n. 421.54/2017 del 21/12/2017, il Consiglio comunale ha rivolto al Sindaco e alla Giunta l'invito ad attivare concretamente l'Osservatorio per la legalità e la lotta alla criminalità organizzata, affinché diventi un punto di riferimento istituzionale per tutti i cittadini e un presidio di legalità per gli Amministratori. Si invita inoltre a destinare parte del fondo che verrà individuato per l'Osservatorio allo sviluppo del progetto “Cantieri della Legalità”, ripartendo le risorse economiche in parti uguali per i sei Quartieri ed aumentando l'offerta formativa e informativa sui temi della legalità e il contrasto alla criminalità.

L'Osservatorio si pone come obiettivo primario quello di adempiere ad una funzione culturale importante per la città e il territorio metropolitano, cercando di creare un circuito virtuoso per lo sviluppo di buone prassi e di una corretta e

diffusa informazione sui fenomeni mafiosi. Durante il primo anno e mezzo di mandato, sono state consultate associazioni, università e alcuni esponenti delle forze dell'ordine sulla volontà di partecipare attivamente a questo organismo, avendo avuto un riscontro positivo. La ludopatia e il gioco d'azzardo patologico, nonché illegale, sono temi che colpiscono in maniera grave e significativa il territorio e sono oggetto di grande attenzione dal punto di vista socio-sanitario. In questo senso si è costituito spontaneamente, in primo luogo per ottemperare alle disposizioni dettate dalla delibera della Regione Emilia-Romagna in materia di distanze dai luoghi sensibili, un gruppo tecnico di lavoro composto da dirigenti di vari settori del Comune di Bologna anche al fine di progettare interventi mirati alla sensibilizzazione e riduzione del fenomeno che coinvolgano non solo l'amministrazione ma tutti i cittadini. Dopo diverse commissioni consiliari sul tema del contrasto alla prostituzione e al fenomeno della tratta, si è ipotizzata la stesura e l'utilizzo di un Protocollo d'Intesa come strumento utile per contrastare tali fenomeni, finalizzato in primo luogo alla creazione di una rete efficiente e operativa tra i diversi attori sociali e istituzionali impegnati ogni giorno su questo fronte. Sempre nel corso di questo primo anno e mezzo di mandato, si sono sviluppate progettualità virtuose sul nostro territorio, quali I Cantieri della Legalità, un progetto di diffusione della cultura della legalità nato dall'impegno del Quartiere Borgo Panigale – Reno. L'obiettivo è quello di estendere la nascita dei Cantieri in tutti i quartieri della città, come buona pratica sia amministrativa sia culturale, poiché rappresentano un importante strumento di confronto e dibattito.

Nel 2018 il Comune di Bologna ha collaborato con la Regione Emilia Romagna, adoperandosi per la diffusione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile al fine di favorire il coinvolgimento della cittadinanza, in particolare delle giovani generazioni, promuovendo iniziative di formazione e di sensibilizzazione anche in collaborazione con associazioni e altri soggetti del terzo settore operanti nel territorio e ha presentato il progetto "Narrare le Mafie. Sguardi sul contemporaneo tra azioni di contrasto e valorizzazione della cultura della legalità", il quale è stato accolto dalla Regione Emilia-Romagna e ammesso al finanziamento ai sensi della L.R. n. 18/2016. Il progetto è stato realizzato attraverso due percorsi: il primo, rivolto a studenti/adolescenti e genitori, consistente nella realizzazione di una serie di moduli formativi sulla legalità e sulla cittadinanza responsabile nelle scuole e nei centri di aggregazione giovanile; il secondo, rivolto a dipendenti, professionisti, Amministratori Locali e studenti universitari, consistente nella realizzazione di incontri formativi, con il riconoscimento di crediti formativi da parte degli ordini professionali, ed inoltre nell'attivazione del sito web dell'Osservatorio locale, che verrà implementato nel corso del 2019.

6.4.3. Adesione alla Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT)

Una particolare rilevanza strategica assume l'adesione del Comune di Bologna alla "Rete per l'integrità e la trasparenza" (RIT) (art. 15 L.R. 18/2016), deliberata dalla Giunta comunale con deliberazione P.G. N. 405995/2017 del 14/11/2017. La costituzione della RIT è stata promossa dalla Regione Emilia-Romagna ed è aperta alla partecipazione dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche con sede nel territorio regionale. Alla "Rete" sono invitati a partecipare anche i "Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza" delle strutture periferiche delle amministrazioni statali, che hanno un solo RPCT a livello nazionale, previo accordo con lo stesso.

La RIT si connota quale forma di "comunità professionale", da un lato, strettamente ancorata al territorio emiliano-romagnolo e, dall'altro, mirata ad armonizzare le strategie di contrasto alla corruzione dei diversi settori amministrativi (autonomie locali, sanità, ministeri e così via). Queste tre caratteristiche (professionalità, territorialità e trasversalità) costituiscono i punti di forza della RIT.

La RIT ha, istituzionalmente (art. 15 della l.r. n. 18/2016), i seguenti obiettivi:

- a) condividere le esperienze;
- b) elaborare strategie comuni di prevenzione, con previsione di misure coerenti nei rispettivi PTPC;
- c) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;
- d) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.
- e) La RIT intende collaborare, per la realizzazione di tali fini, con l'"*Osservatorio regionale sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso nonché ai fatti corruttivi*", di cui all'art. 5 della l.r. n. 18/2016, con particolare riferimento all'organizzazione di seminari tematici e iniziative di carattere culturale sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso e ai fenomeni di corruzione.

Come noto, la strategia di contrasto al fenomeno corruttivo, secondo il legislatore statale, si basa su tre pilastri:

- > la promozione di una diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole;
- > l'introduzione e il potenziamento di misure di prevenzione del fenomeno corruttivo;
- > il rafforzamento di rimedi di tipo repressivo e della capacità ispettiva e di controllo.

La RIT, oltre al potenziamento, attraverso le sinergie che può creare tra le Amministrazioni del territorio, degli ultimi due pilastri (misure di prevenzione e strumenti "repressivi" e di controllo), si pone l'obiettivo di promuovere in modo più efficace la cultura della legalità, attraverso iniziative comuni di formazione dei pubblici dipendenti e di sensibilizzazione delle componenti sociali e dei cittadini del territorio, a partire da quelli appartenenti alle giovani generazioni. Il contrasto alla corruzione è strettamente collegato anche con una seria politica di "semplificazione" dell'assetto organizzativo e delle procedure amministrative dei singoli enti. Infatti, è noto che la farraginosità, l'eccessiva lunghezza dei procedimenti nonché la ridondanza e la complessità degli oneri burocratici costituiscono, di per sé, fattori di cattiva amministrazione, che possono diventare fertile terreno di coltura di fenomeni corruttivi. Pertanto la RIT si pone, sin dalla sua costituzione, la finalità di perseguire anche una strategia di necessaria integrazione tra la gestione del rischio corruzione e le azioni di semplificazione, secondo una visione unitaria dell'azione

amministrativa, per favorire, nel contempo, la legalità ma anche una maggiore efficienza e qualità dei servizi resi ai cittadini emiliano-romagnoli.

6.4.4. Coordinamento con gli strumenti di programmazione e il ciclo della performance

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza saranno integrati nel Piano della Performance 2019. Le misure per il conseguimento degli obiettivi troveranno una puntuale declinazione nei Piani delle attività 2019, delle singole strutture organizzative, con la specificazione analitica delle attività necessarie per il loro conseguimento, in conformità a quanto previsto dallo Statuto e dall'art. 6 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed in coerenza con le previsioni del PTPC 2019 - 2021.

Questo principio affonda le proprie radici nella consapevolezza che l'efficacia di un Piano dipende in gran parte dalle azioni concrete che l'Ente è in grado di porre in essere nella quotidianità dell'azione amministrativa, ponendo una particolare attenzione alle aree di rischio preventivamente individuate.

7. Il modello di trattamento del rischio: il *risk management*

Il Piano Nazionale Anticorruzione adotta l'approccio analitico ISO 31000:2009, secondo il quale l'analisi e la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici

Lo standard ISO 31000:2009 fornisce un approccio rigoroso per l'identificazione, valutazione e gestione dei rischi.

La **gestione del rischio** (c.d. "**risk management**") è il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Il rischio viene individuato come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi e una minaccia per l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

La gestione del rischio si snoda in questi tipi di attività:

- 1. Identificazione:** ricerca, individuazione e analisi degli eventi che possono produrre conseguenze sfavorevoli per l'organizzazione
- 2. Valutazione:** determinazione dell'entità del rischio definita secondo criteri di probabilità di verifica e impatto interno ed esterno alla realtà operativa.
- 3. Trattamento:** definizione delle azioni volte a contenere i rischi associati all'attività dell'organizzazione.

Il *risk management* secondo il modello ISO 31000:2009 si snoda in cinque fasi procedurali

Fase 1 - La definizione del contesto

Contesto esterno

Prima di effettuare una valutazione del rischio, è importante capire l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera; da un punto di vista strategico, vi è la necessità di prendere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale.

È opportuno consultare gli *stakeholder* esterni, perché le loro opinioni e percezioni devono essere considerati unitamente a una valutazione dei punti di forza, di debolezza, opportunità e minacce.

Contesto interno

Il contesto interno e operativo è un fattore decisivo per una corretta valutazione del rischio. Ciò include la comprensione degli obiettivi a livello organizzativo, dei sistemi, processi, risorse, indicatori chiave di performance, e altri *driver*. Le percezioni e il punto di vista degli *stakeholder* interni vanno tenuti in considerazione per assicurare il perseguimento di efficacia nelle politiche di prevenzione che si vogliono introdurre. Qualsiasi attività propedeutica alla gestione del rischio non può essere standardizzata, né tanto meno può essere "calata dall'alto" in modalità asettiche.

Fase 2 - L'identificazione dei rischi

È una fase difficilmente standardizzabile, che è influenzata nella sua operatività dalla tipologia di organizzazione, dagli obiettivi e dal contesto. In linea generale vengono utilizzate le categorie generali elencate nella tabella sottostante

Categorie	Definizione
Risorse Umane	Rischi collegati ai processi o alle conseguenze del cambiamento organizzativo, al declino della motivazione, alla formazione e alla sicurezza del personale
Compliance	Rischi relativi alla non conformità alle leggi, alle norme o alle procedure interne
Reputazione	Rischi relativi al deterioramento dell'immagine della organizzazione, al declino della fiducia da parte degli stakeholder esterni
Finanziario	Rischi collegati alla gestione finanziaria o ai pagamenti (tra cui frodi, furti, conflitti di interessi, fatturazioni false, ecc.)
Contenzioso	Rischi connessi alla produzione di servizi, beni o informazioni che determinano azioni legali nei confronti dell'Ente

Fase 3 - L'analisi dei rischi

Una volta identificato rischio, va valutata la probabilità del suo verificarsi.

La probabilità è classificata da un giudizio di prognosi da "raro" a "quasi certo".

La tabella seguente fornisce una guida per determinare la probabilità che il rischio identificato. Nella valutazione del rischio ci si deve chiedere fino a che punto questo evento ostacolerà gli obiettivi prefissati e quali sono le conseguenze per il futuro. L'impatto è misurato da insignificante a grave. L'impatto è definito diversamente a seconda del contesto del rischio (cioè, commerciale, risorse finanziarie, legali, umane, *business continuity*, infrastrutture, l'ambiente e la comunità, politica, reputazione e immagine).

Criteri per la valutazione Impatto	Probabilità	Rischio	Descrizione
Danni economico-finanziari – Aumento dei costi – Diminuzione delle entrate – Maggior ricorso all'indebitamento	1	Raro	L'evento non si è mai verificato nel corso degli ultimi 5 anni
Danni di immagine	2	Improbabile	L'evento si è verificato da 1 a 3 volte nel corso degli ultimi 5 anni
Probabilità rischio ➤ Frequenza	3	Moderato	L'evento si è verificato da 4 a 6 volte nel corso degli ultimi 5 anni
➤ Numerosità/volume operazioni	4	Probabile	L'evento si è verificato da 7 a 10 volte nel corso degli ultimi 5 anni
➤ Competenze coinvolte			
➤ Livello di manualità dell'operazione rispetto all'automazione	5	Molto probabile	L'evento si è verificato da 11 a 15 volte nel corso degli ultimi 5 anni

Fase 4 - La valutazione dei rischi

Il passo successivo nel processo è quello di valutare se il rischio è accettabile o inaccettabile, perché un rischio accettabile non è necessariamente sempre un rischio basso, ma può essere accettabile, perché i benefici superano i costi del trattamento.

La valutazione del rischio deve tener conto di quanto segue:

1. L'importanza dell'attività e dei suoi risultati.
2. Il grado di controllo del rischio.
3. Perdite potenziali ed effettive che derivano dal rischio.
4. I vantaggi e le opportunità presentate dal rischio.

L'esito principale della valutazione del rischio è una lista di priorità dei rischi.

La priorità dovrebbe essere logicamente basata sulla probabilità e conseguenza.

È importante sottolineare che dovrebbe essere discusso il livello di fiducia in questa valutazione. Il livello di confidenza dipende dalla qualità dell'analisi. Le informazioni utilizzate e il tipo e il livello di valutazione saranno di grande impatto sulla qualità complessiva del processo di valutazione e di definizione delle priorità.

Fase 5 - La mitigazione dei rischi

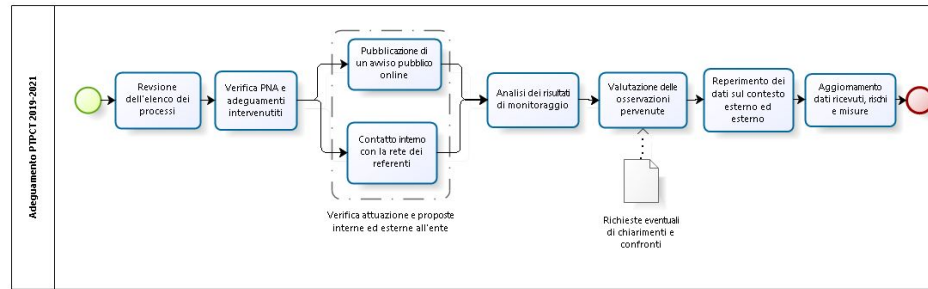
Se il rischio è classificato come inaccettabile, occorre definire una strategia di mitigazione.

Sono disponibili quattro opzioni generali nel trattamento di un rischio:

- Accettare il rischio
- Ridurre la probabilità e impatto
- Trasferire il rischio
- Evitare il rischio

La comunicazione dei rischi e la consultazione con tutte le parti coinvolte sono essenziali per sostenere le decisioni di gestione del rischio.

La comunicazione e consultazione devono essere trasversali a ogni fase, dal momento che lo sviluppo di processi e strumenti specifici è ritenuto un requisito fondamentale per la pratica di gestione dei rischi.



8.

Illustrazione 1: La procedura di redazione del P.T.C.P. nel Comune di Bologna

Mappatura dei processi, monitoraggio dei rischi e valutazione dell'efficacia delle misure per il loro trattamento

Un costante monitoraggio dei rischi e una valutazione sulla efficacia delle misure di trattamento sono assolutamente necessari. Infatti, nel corso dei processi di revisione possono essere individuati nuovi rischi oppure rischi esistenti possono ottenere una diversa valutazione oppure ancora le misure possono anche rivelarsi inefficaci.

Lo schema di riferimento individuabile nel PNA prevede che la gestione del rischio corruttivo richiede le seguenti fasi di studio ed elaborazione:

- 1. Mappatura dei Processi**
- 2. Analisi dei Processi**
- 3. Identificazione, analisi e ponderazione dei rischi per ciascun processo**
- 4. Trattamento del Rischio**

8.1. La mappatura e l'analisi dei processi

Il PNA definisce **processo** quell'insieme di **attività interrelate** che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (*utente*).

Mappare un processo significa:

- a. Individuare, all'interno dell'amministrazione di riferimento, i processi che vengono messi in atto;
- b. Individuare le fasi per la sua attuazione;
- c. Identificare i gli Uffici/Soggetti responsabili della sua implementazione.

Si tratta di un'attività **complessa**, che richiede tempo e risorse.

Il PNA, infatti, stabilisce che *“la mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio (...). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo (...). La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi. La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte di tutte le pubbliche amministrazioni per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano. E' inoltre raccomandato che la mappatura, anche in questa prima fase di attuazione della normativa, riguardi anche altre aree di attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna amministrazione”* (allegato1).

Il Comune di Bologna, conformemente alle previsioni normative, censisce e aggiorna l'elenco dei procedimenti amministrativi in una banca dati unica - Sistema Informativo dei Procedimenti Amministrativi (SIPA), provvedendo periodicamente alla sua revisione, che viene approvata con deliberazione della Giunta Comunale.

Con i precedenti Piani si è proceduto alla mappatura complessiva delle attività dell'Ente (attività giuridica di diritto pubblico, privato o attività materiale), integrando l'elenco dei procedimenti amministrativi (derivato dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. e dal "Regolamento sul Procedimento Amministrativo") con le attività descritte nel “funzionigramma” dell'Ente, ovvero il documento amministrativo col quale vengono descritte le attribuzioni di ciascuna struttura organizzativa di più significativa operatività. Ogni voce di procedimento, così come di ciascun processo mappato, è stato ulteriormente qualificato con il riferimento alla struttura organizzativa responsabile/competente e, nei casi in cui il processo è stato estratto dalla banca dati SIPA (Sistema Informatico Procedimenti Amministrativi), sono stati indicati anche il nominativo del responsabile del procedimento e il termine normato.

La prima raccolta di dati ha individuato oltre cinquecento “processi”. Per ogni processo il gruppo di lavoro ha proceduto a valutare la rilevanza ai fini della mappatura nell'ambito del Piano, sulla base delle indicazioni della legge 6 novembre 2012, n.190, sopra riportate.

A seguito della mappatura, i processi sottoposti a valutazione sono risultati in numero di **trecentoventi**.

I processi sono stati aggregati in **cinquantadue macrocategorie** omogenee e significative, che, a loro volta, sono state suddivise nelle **quattro aree di rischio** obbligatorie definite dal PNA:

- 1) Acquisizione e progressione del personale
- 2) Affidamento di lavori, servizi e forniture

3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Ulteriori aree generali di rischio, già individuate, vengono confermate e ridenominate in:

- Area gestione entrate, spese e patrimonio;
- Area incarichi e nomine;
- Area controlli, verifiche e ispezioni.
- Area gestione del territorio;
- Area Affari legali

8.2. Identificazione, analisi e ponderazione dei rischi

Ogni processo preso in considerazione è stato sottoposto alla successiva fase dell' **identificazione, analisi e ponderazione dei rischi**, in conformità del modello di trattamento definito dal PNA, sopra riportato.

Si è tenuto conto della lista esemplificativa di rischi per le quattro aree di rischio obbligatorie, stilata dal PNA.

Si è quindi creato il "registro dei rischi" previsto dal PNA.

La valutazione della rischiosità processi è stata effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità.

Impatto e probabilità sono dimensioni indagate da due punti di vista, oggettivo e soggettivo.

VALUTAZIONE SOGGETTIVA	VALUTAZIONE OGGETTIVA
Riguarda la valutazione del Rischio sulla base della Percezione che, i soggetti intervistati, hanno rispetto a quanto accade nella propria realtà lavorativa.	Riguarda la valutazione del Rischio sulla base di dati reali, in relazione a quanto accaduto nel tempo all'interno dell'amministrazione.
Variabili oggetto d'indagine possono essere, ad esempio, lo stato di attuazione dei controlli, o l'esistenza e l'entità del contenzioso	Variabili oggetto d'indagine possono essere sentenze che hanno riguardato episodi di corruzione o l'analisi della stampa.

Il PNA suggerisce, nell'allegato 5, una pluralità di domande per la corretta valutazione dei processi:

Indici di valutazione della probabilità (indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro)

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità del processo
- Valore economico
- Frazionabilità del processo
- Controlli

Indici di valutazione dell'impatto (stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione)

- Impatto organizzativo
- Impatto economico
- Impatto reputazionale
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

La valutazione della rischiosità dei processi è sintetizzata nella Matrice 'Impatto-Probabilità', che offre una rappresentazione immediata dei Processi più esposti al rischio corruttivo.

Probabilità / Impatto	RARO (0-1)	POCO PROBABILE (1,1 - 2)	PROBABILE (2,1 - 3)	MOLTO PROBABILE (3,1 - 4)	FREQUENTE (4,1 - 5)
SUPERIORE(4,1 - 5)					
SERIO (3,1 - 4)					
SOGLIA (2,1 - 3)					
MINORE (1,1 - 2)					
MARGINALE (0-1)					

Per i processi individuati come sensibili (area rossa e area gialla), si è proceduto all'identificazione dei rischi, alla loro analisi e alla relativa ponderazione.

8.3. Il trattamento dei rischi

Dopo lo svolgimento delle fasi precedenti sono stati incrociati tre elementi fondamentali per il trattamento del rischio e la definizione di adeguate misure preventive:

1. I processi più sensibili
2. I rischi più elevato per ogni processo sensibile
3. Gli uffici coinvolti nei processi più sensibili e su cui gravano i rischi più elevati

La fase del trattamento consiste nell'individuazione delle misure predisposte per mitigare i rischi di corruzione all'interno dell'amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione distingue le misure in:

Obbligatorie: derivanti, cioè da disposizioni normative e, quindi, da prevedere necessariamente all'interno del Piano;

Ulteriori: non sono postulate da disposizioni normative, ma diventano obbligatorie nel momento in cui vengono inserite nel Piano.

8.4. Monitoraggio

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio, finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e alla messa in atto di eventuali azioni correttive e integrative. Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il ciclo di gestione della performance, e deve essere attuato entro il 30/11 di ogni anno.

Il RPCT, entro il 31 dicembre, da conto del monitoraggio nell'ambito della relazione sull'attività svolta, pubblicata sul sito istituzionale, nella sez. Amministrazione trasparente.

Le relazioni relative al monitoraggio anni 2014, 2015, 2016, 2017 sono reperibili sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione trasparente. Per l'anno 2018, è emerso che le misure di prevenzione sono state attuate nei tempi e con le modalità previste. I dirigenti non hanno segnalato anomalie nell'applicazione delle misure.

Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, il monitoraggio annuale confluisce nella griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, validata dal Nucleo di Valutazione, nei termini fissati da ANAC. Le griglie e le attestazioni del Nucleo di valutazione sono pubblicate sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione trasparente.

Infine il RPCT, qualora l'organo di indirizzo o il Nucleo di Valutazione lo richiedano oppure di sua iniziativa se ritenuto opportuno, riferisce direttamente sull'attività svolta.

9. Misure generali

9.1. Sistema dei controlli interni

Con propria deliberazione in data 23/1/2013, il Consiglio comunale ha approvato il Regolamento dei controlli interni, modificato con Odg. n.192 PG n. 78495/2016 del 9/05/2016.

Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'ente.

Esso è diretto a:

- a) verificare, attraverso i controlli di regolarità, la legittimità, regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c) valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche mediante la valutazione degli effetti sul bilancio comunale dell'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni;
- e) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- f) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie finalizzate a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Capi Area e Dipartimento, i Direttori di Settore e Quartiere, nonché le unità organizzative specificamente preposte al controllo.

Nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa è assicurato da ogni Dirigente competente per materia ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità che, avendo per oggetto la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ne attesta la sussistenza.

Il parere in ordine alla regolarità tecnica deve essere obbligatoriamente rilasciato in merito ad ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo.

Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il parere di regolarità tecnica sugli atti e provvedimenti di competenza dirigenziale si intende rilasciato dallo stesso Dirigente competente per materia che sottoscrive l'atto o il provvedimento. Qualora il Dirigente esprima un parere negativo sulla regolarità tecnica dell'atto o provvedimento che deve sottoscrivere per competenza, ne espone adeguatamente le ragioni e i motivi nel corpo dell'atto o del provvedimento cui fa riferimento.

Il controllo di regolarità contabile è effettuato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal dirigente del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il parere di regolarità contabile è obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. Il dirigente del servizio finanziario, al quale è sottoposta ogni proposta di deliberazione, attesta l'insussistenza dei presupposti per il rilascio del parere di regolarità contabile.

Il parere di regolarità contabile è inserito nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il visto di regolarità contabile apposto dal dirigente del servizio finanziario sulle determinazioni dirigenziali, avente per oggetto la verifica dell'effettiva disponibilità delle risorse impegnate, ne attesta la copertura finanziaria e ne costituisce elemento integrativo di efficacia.

Il controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale. Tale strumento di controllo è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto, secondo standard definiti con atto del Segretario Generale.

Quanto alla definizione degli atti da sottoporre al controllo successivo, essi sono stati aggiornati nel corso dell'anno 2017, con direttiva del Segretario Generale del 30 agosto 2017, al fine di renderli maggiormente coerenti con le tipologie di atti presenti nelle banche dati dell'Ente.

I controlli sulla regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali vengono svolti a cadenza trimestrale; possono portare alla diramazione di circolari, direttive o raccomandazioni, nonché direttive particolari di conformazione ai dirigenti in relazione alle irregolarità riscontrate; le risultanze dei controlli sono trasmesse periodicamente al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, al Direttore Generale, ai Dirigenti, al Collegio dei revisori dei conti e al Nucleo di valutazione e pubblicate sul sito Amministrazione trasparente.

Sono soggetti a controllo successivo a campione, individuato mediante selezione casuale con software applicativo *Auditing P.A.* in dotazione all'Ente:

- a) il cinque per cento delle determinazioni a contrarre;
- b) il dieci per cento degli atti di affidamento per appalti di lavori, servizi e forniture mediante affidamento diretto;
- c) il dieci per cento degli atti di affidamento per appalti di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta/ristretta/negoziata;
- d) il dieci per cento degli atti di proroga contrattuale;
- e) il dieci per cento degli atti di estensione contrattuale;
- f) il dieci per cento degli atti di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- g) il dieci per cento degli atti di concessione di contributo;
- h) il cinque per cento degli atti di impegno di spesa/ aumento di impegno/diminuzione di impegno, ivi comprese spese di personale.

Sono altresì soggetti a controllo successivo a campione, individuato mediante selezione casuale all'interno dei relativi Data Base, secondo criteri da definire d'intesa con il Settore Agenda Digitale:

- il cinque per cento dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi di cui all'art.107, terzo comma, lettera f) del TUEL;

- il cinque per cento dei contratti stipulati dai Direttori di Area, Dipartimento, Settore e Quartiere, nei quali il Segretario Generale non è intervenuto con funzioni di ufficiale rogante.

Possono essere sottoposti a controllo successivo anche i seguenti atti:

- atti individuati dal Segretario Generale, sulla base di una valutazione condotta su seguenti indicatori: ricorsi, reclami, segnalazioni, alta percentuale di esiti negativi dei controlli a campione;

- determinazioni con impegno di spesa, viste sotto il profilo contabile e della copertura finanziaria, che il Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie abbia segnalato al Segretario Generale, avendovi ravvisato possibili profili di irregolarità/illegittimità; detta segnalazione dovrà espressamente indicare i possibili profili di irregolarità/illegittimità e verrà inoltrata mediante e-mail, indirizzata per conoscenza a chi a sottoscritto la determina; il Segretario Generale, con e-mail indirizzata ad entrambi, darà conto dell'esito del controllo entro sette giorni.

Nel 2018 sono stati controllati 616 atti, pari a **circa il 40%** del totale degli atti prodotti nell'ente per le famiglie di riferimento.

Le risultanze del controllo confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive generali o particolari in relazione alle irregolarità riscontrate. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, al Direttore Generale, ai Dirigenti, ai revisori dei conti e al Nucleo di valutazione.

TABELLA CONTROLLI 2018

Piano	Totale Check (*elementi controllati per ogni atto)	Totale Atti
2018 – quarto trimestre	1037	126
2018 - terzo trimestre	909	109
2018 - secondo trimestre	766	92
2018 - primo trimestre	2493	289
Totale	5205	616

Famiglie di atti – anno 2018

	Totale atti prodotti per famiglia	Totale elementi/campi controllati	Totale Atti controllati
Adesioni convenzioni attivate da centrali di committenza con contestuale impegno	32	114	16
Aff. con contestuale impegno per forn. Beni e serv. Per convegni/mostre	40	66	11
Affidamento diretto e contestuale impegno	886	2502	278
Determinazione a contrarre con contestuale impegno	70	756	54
Concessione contributi con contestuale impegno	248	500	110
Concessione contributi con costituzione sub impegno	76	240	40
Conferimento/integrazione con contestuale impegno incarico professionale	68	360	30
Conferimento/integrazione incarico professionale con costituzione sub impegno	12	117	9
Aff. per for beni e serv. per convegni/mostre/pubblicita'/relazio.. sub impegno	1	6	1
Convenzioni con soggetti senza scopo di lucro con costituzione sub impegno	2	11	1
Estensione di prestazioni del contratto in essere con contestuale impegno	19	60	12
Proroga contrattuale con contestuale impegno	17	60	10
Aff. tramite procedura aperta/ristretta/negoziata con costituzione sub impegno	67	344	43
(solo Istituzioni) affidamento/incarico con precedente impegno	3	11	1
TOTALE	1541	5147	616

9.2. Trasparenza

La legge n.190/2012 individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. La trasparenza è riguardata come livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 lettera m) della Costituzione, che va assicurata attraverso la pubblicazione nei siti *web* istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Per trasparenza si deve intendere l'accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti delle persone, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016).

Il Comune di Bologna ha dedicato nell'*home page* del sito istituzionale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", costruita in conformità a quanto previsto dall'allegato A del D.lgs. n. 33/2013 con contenitori tematici, nella quale sono resi accessibili i documenti, le informazioni ed i dati la cui pubblicazione è prevista come obbligatoria dalla normativa vigente. La sezione "Amministrazione trasparente" è articolata in *sotto-sezioni* come disposto dalla tabella 1 allegata al D.lgs. 33/2013. Nel corso del 2018 la sezione è stata aggiornata in base alle indicazioni riportate nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione per l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza". E' stato inoltre avviato lo studio di fattibilità, d'intesa con il Settore Agenda Digitale e tecnologie informatiche, per quanto attiene alla rimozione dei contenuti pubblicati, una volta scaduto il termine legale di pubblicità previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013. Il sistema verrà rilasciato nel corso del 2019.

Anno 2018	Visitatori diversi	Numero di visite	Pagine	Accessi	Banda usata
gennaio	3290	4772	18767	18767	143.99 MB
febbraio	2763	4038	16011	16011	130.29 MB
marzo	2854	4274	18054	18054	162.21 MB
aprile	2275	3544	13561	13561	100.24 MB
maggio	2679	4135	16106	16106	106.80 MB
giugno	2299	3308	11005	11005	66.05 MB
luglio	2132	3187	11135	11135	64.80 MB
agosto	1506	2308	8741	8741	51.09 MB
settembre	2099	3140	11494	11494	70.48 MB
ottobre	2387	3510	12047	12047	68.41 MB
novembre	2368	3533	12809	12809	84.68 MB
dicembre	1822	3147	10893	10893	67.74 MB
Totale	28474	42896	160623	160623	1.09 GB

*Visitatori diversi: Numero di persone fisiche diverse che si sono collegate ad “Amministrazione Trasparente”.

** Numero di visite: Per “nuova visita” si intende ogni nuovo visualizzatore che visualizza o consulta una pagina e non si è connesso al sito negli ultimi 60 minuti (quindi possono risultare anche gli stessi visitatori più volte).

*** Accessi: numero di volte in cui una pagina è stata scaricata o visitata.

9.2.1. Accesso civico

Il RPCT, con circolare P.G. n. 424851/2016 del 20/12/2016, ha impartito le prime istruzioni operative relativamente all'istituto del nuovo accesso civico, disciplinato dagli artt. 5, comma 2 e 5 bis del D. Legisl. n. 33/2013, come modificato dal d. lgs. n. 97/2016.

Nelle more di adozione di uno specifico regolamento sull'accesso, che contenesse una disciplina organica delle varie tipologie di accesso riconosciute nel nostro ordinamento, sono state precisate le prime modalità operative, allo scopo di evitare comportamenti disomogenei tra uffici e servizi. Sempre allo scopo di garantire uniformità di disciplina, è stata predisposta la modulistica, relativamente all'istanza, alla comunicazione ai controinteressati e al provvedimento di diniego (pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente).

Tali disposizioni sono state integrate con circolare del 22/02/2017, ai fini dell'istituzione del “registro degli accessi”, da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente”. In particolare, per ogni struttura organizzativa, individuata come responsabile in base alla circolare, è stato istituito, nella banca dati del Sistema Informatico dei Procedimenti Amministrativi (SIPA), un procedimento amministrativo denominato "Accesso civico generalizzato", il cui termine è fissato in trenta giorni per effettuare automaticamente l'estrazione dei dati necessari alla formazione del "registro degli accessi" e sgravare gli uffici dall'onere di ulteriori comunicazioni periodiche. Contestualmente i responsabili sono stati invitati ad una corretta gestione documentale, per consentire l'associazione del codice del procedimento al protocollo della richiesta di accesso civico, documento capofila.

Il 18 settembre 2017 il Consiglio comunale ha approvato il nuovo regolamento sul diritto di accesso, per disciplinare in maniera organica gli aspetti organizzativi e procedurali inerenti le procedure relative all'accesso ed evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione.

La disciplina regolamentare attiene a tutte e tre le forme di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato), in particolare sotto i seguenti profili procedurali:

- competenza a ricevere le richieste (art. 4) : URP, Sportelli specialistici (Sportello Imprese, per l'edilizia, Entrate, Polizia Locale), ufficio che detiene stabilmente gli atti; Responsabile per la prevenzione della corruzione (solo per accesso civico semplice);
- competenza a decidere sulle istanze (Art. 6): responsabile dell'ufficio competente a formare l'atto richiesto e che lo detiene stabilmente, Responsabile prevenzione corruzione per accesso civico semplice e riesame di accesso civico generalizzato. Recependo le indicazioni ANAC e ministeriali, il regolamento prevede che gli uffici competenti a decidere in merito alle istanze sono chiamati a svolgere un dialogo collaborativo, per cercare di soddisfare al meglio l'interesse conoscitivo dei cittadini;
- funzione di help desk: funzione di supporto e consulenza, in Staff al Segretario generale, per agevolare l'uniformità di comportamento tra uffici;
- tempi di risposta alle richieste (art. 8);
- registro degli accessi, da pubblicare su Amministrazione Trasparente (art. 19).

Il Regolamento, in vigore dal 3 ottobre 2017 è stato frutto di una collaborazione e di un confronto anche con i referenti della Città Metropolitana di Bologna. Il testo è regolarmente pubblicato ed è stato diffuso anche tramite la Intranet Comunale.

Nel 2018 le richieste di accesso civico generalizzato sono state limitate. Il motivo è in parte da ricondursi all'ampia pubblicità e trasparenza assicurata dal Comune agli atti, ai dati e alle informazioni tramite la sezione Amministrazione Trasparente delle determinazioni dirigenziali. A questo può aggiungersi l'interpretazione del Garante per la protezione dei dati personali, a seguito del nuovo Regolamento europeo sulla tutela dei dati personali (pareri del Garante n. 426 del

19 luglio 2018, n. 382 del 14/06/2018), e alcune pronunce del TAR (v. TAR Emilia Romagna, Sez. I 18 luglio 2018, n. 197), che hanno di fatto escluso l'applicazione dell'istituto alle materie afferenti ad atti di gara ed edilizia.

Eccezion fatta per i portatori di interesse collettivo, l'accesso civico generalizzato è stato spesso confuso dai soggetti privati con l'istituto dell'accesso agli atti documentale (ex l. 241/1990), vantando il richiedente la titolarità di interessi giuridicamente rilevanti o vertendo la richiesta sulla tutela di una situazione giuridica soggettiva o viceversa, sono state presentate come accesso documentale richieste assimilabili piuttosto ad accesso civico generalizzato. In casi simili, si è deciso di prescindere dalla qualificazione formale della richiesta e di valutarne l'accogliibilità in base all'effettivo contenuto. Infine alcune richieste hanno avuto ad oggetto dati pubblicati o detenuti da altre Amministrazioni.

Dati sul registro dell'accesso civico generalizzato - anno 2018

Settore Attuale	Descr.Proc.	Accesso agli atti	accesso civico generalizzato
AMBIENTE E VERDE	ACCESSO AGLI ATTI-AMBIENTE ED ENERGIA	29	
	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		1
CULTURA E PROMOZIONE DELLA CITTA'	ACCESSO AGLI ATTI - ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'	1	
ECONOMIA E LAVORO	ACCESSO AGLI ATTI - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO	84	
EDILIZIA E PATRIMONIO	ACCESSO AGLI ATTI - EDILIZIA E PATRIMONIO	23	
EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	ACCESSO AGLI ATTI - ISTRUZIONE	2	
MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	ACCESSO AGLI ATTI - MOBILITA'	40	
	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		1
NUOVE CITTADINANZE, INCLUSIONE SOCIALE E QUARTIERI	ACCESSO AGLI ATTI - AREA NUOVE CITTADINANZE, INCLUSIONE SOCIALI E QUARTIERI	1	
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	ACCESSO AGLI ATTI - AREA PERSONALE	7	
QUARTIERE NAVILE	ACCESSO AGLI ATTI - QUARTIERI	4	
QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	ACCESSO AGLI ATTI - QUARTIERI	5	
QUARTIERE SANTO STEFANO	ACCESSO AGLI ATTI - QUARTIERI	4	
QUARTIERE SAVENA	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	1	
RISORSE FINANZIARIE	ACCESSO AGLI ATTI	11	
	ACCESSO AGLI ATTI - RISORSE FINANZIARIE	35	
SERVIZI PER L'EDILIZIA	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		2
	ACCESSO AGLI ATTI	10323	
SICUREZZA URBANA INTEGRATA	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		1
	ACCESSO AGLI ATTI - POLIZIA GIUDIZIARIA	5	
	ACCESSO AGLI ATTI - POLIZIA MUNICIPALE	3	
	ACCESSO AGLI ATTI -REPARTO SICUREZZA STRADALE	3	
	ACCESSO AGLI ATTI - SICUREZZA PM	31	
	ACCESSO AGLI ATTI - UI TERRITORIALE PM	79	
	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		2
	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO - CENTRALE RADIO OPERATIVA		2
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO - REPARTI TERRITORIALI PM		2	
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO - SICUREZZA PM		5	
WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'	ACCESSO AGLI ATTI - BENESSERE DI COMUNITA'	6	
	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		2
	TOTALE	10697	18

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

Gli obblighi di trasparenza coesistono, dal 25 maggio 2018, con le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente invariato, restando il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. La pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare: principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par.1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d) Il d.lgs. 33/2013, all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Per dare attuazione alle citate disposizioni, è stata adottata la circolare n. 36/2018 del 08/06/2018, contenente chiarimenti per la pubblicazione degli atti nella sez. Amministrazione trasparente.

Inoltre è stato approvato il modello organizzativo del Comune di Bologna in materia di protezione dei dati (determinazione P.G. n. 245724/2018 del 11/06/2018), che, con specifico riferimento alla trasparenza, disciplina la necessaria interazione tra DPO, strutture dell'Ente e RPCT. Il DPO funge da supporto alle strutture competenti sulle singole richieste di accesso nella fase di individuazione dei soggetti da ritenersi controinteressati e comunque per tutti gli aspetti relativi alla protezione dei dati personali inerenti le richieste di accesso civico generalizzato. Funge altresì da supporto al RPCT nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali. Inoltre, su richiesta delle strutture, il DPO esprime proprio parere in ordine alla valutazione dell'eventuale pregiudizio che l'accesso potrebbe comportare agli interessi dei controinteressati, nella misura in cui questi afferiscono alle tutele dei loro dati personali ai sensi del par. 2 dell'art. 5- bis del Regolamento. Il DPO, su richiesta delle strutture, formula il proprio parere, entro tre giorni, in ordine all'opposizione formulata dai controinteressati nella misura in cui questa sia riferibile ad elementi afferenti alla protezione dei dati personali, valutando la probabilità e la serietà del danno agli interessi degli opposenti. Sulla scorta di tale parere le strutture competenti sulle singole richieste di accesso effettueranno il bilanciamento tra gli interessi asseritamente lesi e la rilevanza dell'interesse conoscitivo della collettività che la richiesta di accesso mira a soddisfare.

9.3. Inconferibilità e incompatibilità

Il D.lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, ovvero di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

In base all'art. 20 del D.lgs. 39/2013, i dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico, presentano una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al suddetto decreto e l'adempimento di tale obbligo è condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico. Nel corso dell'incarico, il dirigente presenta annualmente la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013. Le dichiarazioni acquisite vengono regolarmente pubblicate nel sito del Comune di Bologna.

Sulle dichiarazioni il RPCT esercita la vigilanza, tramite controlli a campione, in conformità alla Linee Guida ANAC (delibera n. 833 del 3 agosto 2016).

9.3.1. Limitazioni della libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro

La legge n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare il quadro dei meccanismi per la tutela dell'imparzialità del pubblico dipendente, mediante l'introduzione di limiti alla libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter d. lgs. n. 165/2001). I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune stessa svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detta prescrizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Con circolare del Segretario generale, n. 67/2013 del 4 dicembre 2013, sono stati definiti gli adempimenti operativi conseguenti all'introduzione dell'art. 53, comma 16 Ter.

Verrà inserita nei provvedimenti di cessazione dei dipendenti, in quelli di mobilità e nei contratti a tempo determinato di alte specializzazioni e dirigenti un'apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto da parte dai dipendenti interessati.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, viene inserita la condizione soggettiva di "non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Qualora nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, emergano le fattispecie descritte al punto precedente, il Dirigente, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, dovranno disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano violato tale divieto.

Di seguito si riporta l'estratto del bando di gara utilizzato dall'U.I. Gare che riporta, apposita dichiarazione nell'ambito dell'istanza di partecipazione, la clausola di cui trattasi "*l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 53 co. 16ter del D.lgs 165/2001 inerente il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione per i soggetti privati che*

hanno concluso contratti o conferito incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nel citato comma 16 ter nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego”.

9.3.2. Composizione delle commissioni di gara e per la concessione di contributi. Incompatibilità specifiche per incarichi dirigenziali

Ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, d. lgs. n. 165/2001, i dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 23 Quater del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi disciplina specificamente le incompatibilità relative alla assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie e degli appalti di beni, servizi e forniture. Il divieto si applica agli incarichi di responsabilità dirigenziale a livello di struttura apicale, di Settore, di Quartiere, di strutture intermedie e a quelli relativi alle posizioni organizzative.

Per quanto riguarda l'applicazione della disposizione di cui alla lett. b), è stata diramata la circolare PG. n. 165092/2018 del 23/04/2018.

Per quanto riguarda la disposizione di cui alla lett. c), prima della costituzione delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, viene acquisita dal Presidente una dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di condanne, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs 50/2016 ed allegati i relativi curricula, in applicazione dell'art. 29 del D.Lgs 50/2016.

9.4. Monitoraggio termini del procedimento

Particolarmente rilevante è il monitoraggio dei termini del procedimento, che, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della legge n.190/2012, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Va rilevato che, con riguardo ai procedimenti, il Comune di Bologna ha garantito fin dal 2006, tramite un applicativo informatico, la pubblicazione nel sito *web* di tutti i procedimenti amministrativi, il cui termine conclusivo sia superiore ai 30 giorni, o i cui termini conclusivi non siano già previsti da norme di legge o regolamento. Ogni anno vengono aggiornate le schede dei procedimenti di competenza delle singole strutture organizzative, in cui sono riportati i termini di conclusione dei singoli procedimenti, il responsabile del procedimento. Le banche dati del Comune di Bologna permettono inoltre di estrarre, già dal 1992, dati di monitoraggio sulla durata dei procedimenti, dati che possono ulteriormente essere arricchiti da quelli inerenti la gestione documentale.

Nella consapevolezza dell'importanza strategica di questi indicatori, sin dal 2008 il sistema di reportistica procedimentale è stato reso disponibile a tutti i responsabili di procedimento tramite la *intranet* aziendale. In base alla deliberazione della Giunta comunale P.G. n. 159049 del 9/07/2013, le schede di ciascun procedimento sono pubblicate sul sito istituzionale, in attuazione delle modifiche apportate con D.L. 9 febbraio 2012 n. 5, convertito in Legge 4 aprile 2012 n. 35 alla Legge 7 agosto 1990 n. 241, articolo 2, ai commi 9, 9 *bis*, 9 *ter*, 9 *quater*.

Con riferimento al soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9 *bis*), stante la natura complessa dell'organizzazione di codesto Ente, il medesimo è individuato nel Direttore apicale di riferimento. In caso di inerzia imputabile al Direttore apicale o in caso di sua vacanza, il responsabile del potere sostitutivo è il Direttore Generale.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione (comma 9 *quater*), ciascun Direttore si fa carico di effettuare l'indagine e di trasmettere i risultati alla Segreteria Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno, per consentire la predisposizione di un report riassuntivo.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto più stringente, dal momento che la legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 28, impone di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito *web* istituzionale di ciascuna amministrazione, con conseguenti oneri di trasparenza. Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

Nel 2015 è stata adottata la circolare - direttiva 49/2015 a firma congiunta del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Responsabile per la Trasparenza amministrativa recante indirizzi operativi sulle procedure per la corretta individuazione, gestione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi (allegati: schema-tipo per mappare l'iter del procedimento amministrativo e tabella a supporto della corretta gestione documentale).

Il Decreto legislativo 30 giugno 2016, n. 127 - Norme per il riordino della disciplina in materia di conferenza di servizi, in attuazione dell'articolo 2 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e il Decreto legislativo 30 giugno 2016, n. 126 - Attuazione della delega in materia di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), a norma dell'articolo 5 della citata L. 124/2015, entrati in vigore il 28 luglio 2016, recano la disciplina applicabile ai procedimenti concernenti le attività private assoggettate a SCIA nonché alle procedure per la presentazione di segnalazioni od istanze alle PA.

Con circolare 10/2017 il Comune di Bologna ha dato indicazioni sulla gestione documentale dei procedimenti avviati su istanza di parte. In tutti i casi, infatti, a garanzia dell'imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa, l'avvio del

procedimento amministrativo e il relativo decorso del termine deve coincidere con la data di presentazione e protocollazione della domanda.

Si è reso necessario, a seguito della riorganizzazione nel 2017, provvedere ad una nuova mappatura dei procedimenti amministrativi, con il duplice obiettivo dell'aggiornamento delle modalità di pubblicazione e dell'adeguamento alle modifiche organizzative. Il processo di mappatura dei procedimenti amministrativi è stato possibile in tempi brevi grazie alla sua sistematicità di aggiornamento all'interno della banca dati unica comunale (Sistema Informativo dei Procedimenti Amministrativi – SIPA) al quale sono collegati i gestori documentali e i gestori pratiche del Comune di Bologna.

Infine, sono stati aggiornati anche i codici dei procedimenti sul diritto di accesso, istituendo i codici dei procedimenti di accesso civico generalizzato, in conformità al nuovo regolamento comunale sul diritto di accesso.

Nel 2018 a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento 679/2016 si è proceduto ad una nuova mappatura, ancora più capillare di tutti i trattamenti di dati del Comune, partendo proprio dall'individuazione puntuale dei processi e dei procedimenti dell'ente. E' stato quindi aggiornato il precedente elenco dei processi e con l'occasione anche alcuni procedimenti sono stati rivisti. E' possibile consultare il nuovo elenco in allegato al presente Piano.

Infine, gli esiti del monitoraggio sui procedimenti sono pubblicati nella Sez. Amministrazione trasparente, benchè non più obbligatori per legge, come misura ulteriore di pubblicità. E' pubblicato trimestralmente altresì, nella sottosez. "Altri contenuti", il Registro degli accessi.

Tipologie di Procedimenti Avviati dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Dipartimento	Settore	Num Proc. Avviati	Num Proc. in Termine	Num Proc. fuori Termine
CULTURA E PROMOZIONE DELLA CITTA'	CULTURA E PROMOZIONE DELLA CITTA'	292	171	120
ECONOMIA E LAVORO	ECONOMIA E LAVORO	2.346	1.292	257
EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	341	249	12
LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E PATRIMONIO	EDILIZIA E PATRIMONIO	1.217	847	32
	MANUTENZIONE	93	33	0
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	9.619	8.389	798
NUOVE CITTADINANZE, INCLUSIONE SOCIALE E QUARTIERI	NUOVE CITTADINANZE, INCLUSIONE SOCIALE E QUARTIERI	197	184	1
	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO	6.395	6.148	122
	QUARTIERE NAVILE	6.657	5.632	47
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	6.357	6.258	65
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	6.931	4.996	308
	QUARTIERE SANTO STEFANO	5.431	5.029	251
	QUARTIERE SAVENA	5.849	5.431	270
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	4.032	4.027	0
RISORSE FINANZIARIE	RISORSE FINANZIARIE	1.837	1.476	14
SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	3	3	0
	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	1	1	0
SICUREZZA URBANA INTEGRATA	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	2.060	1.993	22
URBANISTICA CASA E AMBIENTE	AMBIENTE E VERDE	667	553	10
	PIANI E PROGETTI URBANISTICI	34	13	2
	POLITICHE ABITATIVE	360	341	10
	SERVIZI PER L'EDILIZIA	12.604	9.496	0
WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'	24.346	21.443	931
Somma:		97.669	84.005	3.272

9.5. Codice di comportamento

La legge n. 190/2012, con l'art. 1, comma 44, ha sostituito i commi 1 e 5 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevedono:

- l'emanazione, da parte del Governo, di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- la definizione da parte di ciascuna pubblica amministrazione, con esperimento di una procedura partecipativa e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, di un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento emanato dal Governo. Per tali finalità, l'ANAC definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

Il DPR 16.04.2013, n. 62, avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d. lgs. n. 165/2001, ha definito i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare (art. 1, comma 1), che devono essere poi integrati e specificati dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (art. 1, comma 2). Lo stesso PNA ha

individuato, come detto, tra le azioni e le misure per la prevenzione, l'adozione di un proprio codice di comportamento da parte di ciascuna pubblica amministrazione.

Il Comune di Bologna ha promosso una procedura di consultazione di tutto il proprio personale finalizzata a sviluppare la riflessione partecipata sull'organizzazione del lavoro delle strutture di appartenenza, perseguendo lo scopo di utilizzare le conoscenze e le competenze delle persone per migliorare i processi organizzativi, per semplificare i flussi operativi e per favorire l'integrazione nei processi trasversali per una più efficace e tempestiva capacità di risposta alle domande dei cittadini. Inoltre, ulteriore finalità è quella di cercare di connettere o riconnettere le persone all'ente in cui lavorano e ai suoi obiettivi e di creare o rinsaldare relazioni e alleanze tra le persone, denominata Conferenza di Organizzazione dei Servizi (COS) articolata su differenti contesti, tra i quali anche i Valori dell'Ente.

Dal confronto e dallo sviluppo della Conferenza di Organizzazione dei Servizi è scaturita una Carta dei Valori che contiene principi e opinioni condivise su quali sono le missioni e gli scopi istituzionali dell'ente visti dalla parte di chi fa parte della relativa organizzazione.

Con deliberazione della Giunta P.G. n. 319450/2013 del 17/12/2013, dichiarata immediatamente esecutiva, è stata adottata la Carta dei valori del Comune di Bologna, dando mandato al Direttore Generale, al Capo dell'Area Personale e Organizzazione e a tutti i dirigenti, ciascuno per le rispettive competenze, di diffonderla, condividerla e farla rispettare affinché possa diventare parte integrante della cultura organizzativa dell'Ente e elemento di coesione della comunità dei dipendenti comunali.

In data 29.11.2013, mediante avviso pubblico, la stessa bozza è stata pubblicata sul sito *web* istituzionale del Comune di Bologna fino al 6.12.2013, per il coinvolgimento delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, delle associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi, nonché a tutti i soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione comunale (c.d. *stakeholder*).

Contestualmente, a cura del Coordinamento Relazioni Sindacali, in data 29.11.2013 è stata trasmessa alle Organizzazioni Sindacali rappresentative e alla RSU informazione relativa alla bozza del Codice di comportamento dei dipendenti di questo Ente e invito a segnalare le proprie osservazioni sulla stessa. Dalla procedura partecipativa descritta non sono pervenute osservazioni.

Il Nucleo di valutazione ha espresso parere favorevole obbligatorio sulla proposta di Codice, dopo averne verificata la conformità a quanto previsto nelle linee guida della Civit, ora ANAC, diffuse con deliberazione n. 75/2013 per l'adozione da parte delle singole amministrazioni del Codice di comportamento.

Il Codice è stato predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione col supporto e la collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) e adottato con deliberazione della Giunta comunale Progr. n. 327 del 23 dicembre 2013, successivamente modificato con deliberazione Progr. n. 132 del 10 giugno 2014.

Nel corso del 2019 è prevista la valutazione se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento sia sufficiente a garantire il pieno successo delle misure anticorruzione, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici o a determinate categorie di dipendenti. Tutto ciò, con il supporto delle Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione, che saranno emanate dall'ANAC nel corso del 2019.

9.6. Conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni all'amministrazione

Gli artt. 103 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Bologna disciplinano la materia degli incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione. In particolare possono essere conferiti a esperti di particolare e comprovata specializzazione professionale in possesso del titolo di studio previsto dalle norme vigenti, per esigenze a cui il Comune non può fare fronte con personale in servizio:

–gli incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo aventi ad oggetto prestazioni occasionali, collaborazioni coordinate e continuative e incarichi professionali;

–gli incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, aventi per oggetto prestazioni d'opera intellettuale disciplinate dalle norme del codice civile relative ai contratti d'opera intellettuale, che si configurano come attività autonome, caratterizzate dall'assenza di vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente;

Il Dirigente responsabile del procedimento dovrà preventivamente accertare almeno la contemporanea sussistenza di tutti i seguenti presupposti:

- a) la rispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) l'inesistenza all'interno dell'Ente di strutture organizzative o professionalità in grado di assicurare i medesimi servizi, ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare eventuali risorse umane disponibili al suo interno, da accertare per mezzo di una reale e documentata ricognizione;
- c) l'indifferibilità della prestazione oggetto dell'incarico;
- d) la temporaneità e la natura altamente qualificata della prestazione;
- e) la preventiva determinazione della durata, dei contenuti, dei criteri e del compenso da corrispondere per lo svolgimento dell'incarico;
- f) la proporzione tra il compenso da corrispondere all'incaricato e l'utilità che ne conseguirà l'Amministrazione.

La sussistenza dei presupposti di cui al precedente comma deve essere puntualmente attestata nella determinazione di avvio del procedimento di conferimento dell'incarico.

La determinazione deve anche indicare il programma in relazione alla cui attuazione è ammesso il conferimento dell'incarico.

9.8. Formazione del Personale

La legge n.190/2012 impegna tutte le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione può considerarsi idoneo soltanto se, oltre a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione dei processi al rischio di corruzione e le misure ritenute idonee a prevenirlo, individua e definisce le procedure appropriate per la selezione e la conseguente formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione individuati dal Piano stesso.

Come già anticipato con le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, dal parte del Dipartimento della Funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione e con la Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, il PNA richiede una primaria attenzione per la formazione del Responsabile anticorruzione ed alle risorse umane a lui assegnate dall'amministrazione, nonché ai dirigenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

L'importanza riconosciuta dalla legge anticorruzione all'aspetto formativo è confermata dalle rilevanti responsabilità poste a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ciascuna singola realtà amministrativa, non solo per la mancata predisposizione del PTPC, ma anche e soprattutto in caso di accertata inerzia rispetto all'obbligo di definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Questo tipo di responsabilità dirigenziale finisce con l'assume, poi, rilevanza disciplinare ed amministrativa, in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'amministrazione per un reato di corruzione, salvo che il Responsabile non provi di aver adottato le misure previste nel comma 12 dell'art. 1, ovvero l'adozione di un idoneo Piano di prevenzione della corruzione, comprensivo di adeguate attività formative del personale, e la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

Un ulteriore obbligo formativo grava sulle pubbliche amministrazioni in materia di "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come già detto nel paragrafo dedicato all'argomento. Le pubbliche amministrazioni, oltre ad obblighi di diffusione del Codice stesso, con le modalità di cui all'art. 17 del DPR 62/2013, sono chiamate a verificarne annualmente lo stato di applicazione ed organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

Peraltro, tenuto conto che la legge n. 190/2012 ha innovato direttamente, ovvero ha demandato a successivi decreti attuativi la modifica o il riordino della disciplina in materia di trasparenza, di illeciti correlati al superamento dei termini dei procedimenti amministrativi, di attribuzione degli incarichi dirigenziali, prevedendo ulteriori ipotesi di incompatibilità finalizzate a prevenire il pericolo di conflitti di interesse, ed infine, considerate le modifiche esplicite in materia di "Delitti contro la pubblica amministrazione" contenute nella legge con la previsione di nuove fattispecie delittuose, quali ad esempio il "Traffico di influenze illecite", non si può pensare di non programmare un'attività di formazione rivolta a tutto il personale dell'ente anche con strumenti di apprendimento a distanza o attraverso modalità *e-learning* nella *intranet*.

Nel corso del 2017 è stata costantemente aggiornata l'apposita sezione sulla intranet aziendale, allo scopo di offrire agli utenti interni un quadro dell'evoluzione normativa in materia di prevenzione della corruzione e funzioni degli enti locali, con attenzione particolare alle ricadute sul piano delle procedure operative comunali.

Inoltre, nel corso del 2018, sono state realizzate diverse sessioni formative in materia di trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, codice dei contratti, rivolte a tutto il personale dell'Ente.

Nel 2019, oltre alla formazione in aula e allo scopo di raggiungere una più ampia platea, verrà proposta la formazione tramite la piattaforma *e-learning* Self, messa a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna tramite la Rete per l'integrità e la trasparenza.

Elenco dei corsi sulla legalità anno 2018

CORSO	DURATA HH	Docenza	Iscritti totali
ACCORDO STATO REGIONI 21/12/2011 PUNTO 6 - ACCORDO STATO REGIONI 7/7/2016 ALLEGATO II	16	LOG.IN	2
AGGIORNAMENTO COORDINATORI SICUREZZA CANTIERE	40	IIPLE	30
AMPLIAMENTO, RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE DELLE AREE INDUSTRIALI	12	AGENZIA PER L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE	1
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLE SOCIETÀ PUBBLICHE -LINEE GUIDA ANAC	6	GRUPPO SOI Spa	1
APPALTI PUBBLICI E AIUTI DI STATO	7	AGENZIA COESIONE TERRITORIALE	4
APPALTI VERDI ED EDILIZIA: I CRITERI DI QUALIFICAZIONI AMBIENTALI DELLE COSTRUZIONI	3	REGIONE EMILIA ROMAGNA	4
CITTÀ, SPAZI PUBBLICI E CAMBIAMENTI CLIMATICI. STRUMENTI PER CITTÀ RESILIENTI	7	REBUS	6
CODICE DEL TERZO SETTORE E NUOVI RAPPORTI TRA COMUNI ED ORGANISMI NON LUCRATIVI	6	CALDARINI	1
COME GESTIRE LA RESPONSABILITÀ PERSONALE PER AFFRONTARE LA COMPLESSITÀ DELLE PROCEDURE	12	ANUSCA	2
CONTENUTO, APPROVAZIONE E FINANZIAMENTO DEL PIANO FINANZIARIO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI E RISVOLTI CONTABILI	6	ANUTEL	2
CORSO PRATICO - APPLICATIVO PER UTILIZZATORI DEL MEPA	5	ANUTEL	3
DISAGIO ABITATIVO A BOLOGNA	5	DOCENTI INTERNI	27
DOCUMENTI, COMUNICAZIONI, NOTIFICAZIONI E ISTANZE DIGITALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	5	MAGGIOLI	1
ELEZIONI POLITICHE 2018: GLI ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI COMUNALI	8	ANUSCA	8
ESERCITAZIONE SUL NUOVO MEPA 2018	7	MEDIACONSULT	2
FOCUS SULLE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	6	MEDIAGESTUM CONSULTING	3
FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2014-2020	30	IRESS	1
FORMAZIONE PER I PROTAGONISTI DEL FUTURO. CLOUD, PRIVACY E RESPONSABILITÀ CIVILI E PENALI	4	ETHOS ACCADEMY	1
GARZIA - GESTIONE DELLA PRESA IN CARICO DI PERSONE FRAGILI E NON AUTOSUFFICIENTI	16	DOCENTI INTERNI	32
GLI AFFIDAMENTI DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ NEGLI ENTI LOCALI	6	CALDARINI	2
GLI AFFIDAMENTI DIRETTI DELLA PA DOPO LE NUOVE LINEE GUIDA ANAC N. 4	5	PROMO PA	2
GLI INCARICHI PROFESSIONALI DELLA PA E LE DIFFERENZE CON GLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI	6	PROMO PA	2
I NUOVI OBBLIGHI DI DIGITALIZZAZIONE DELLA PA	6	PROMO PA	1
IL NUOVO CCNL PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI	6	MAGGIOLI	3
IL NUOVO REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI GENERALI (GDPR)	6	UPI EMILIA ROMAGNA	1
IL PIANO D'AZIONE NAZIONALE SUL GPP	5	PUNTO 3	48
IL SERVIZIO DI AGGANCIO SCOLASTICO	6	DOCENTI INTERNI	17
IMPRENDITORIALITÀ CULTURALE	30	UNIBO	2
LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE DELIBERE	3	DOCENTI INTERNI	116
LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE DELIBERE: NUOVI STRUMENTI DI GESTIONE DEGLI ATTI DIGITALI	8	DOCENTI INTERNI	86
LA DIGITALIZZAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA: REGOLE E MODELLI GESTIONALI	40	UNIBO	1
LA FASE ESECUTIVA DEL CONTRATTO PUBBLICO	5	UNIBO	118
LA FIDELITÀ	6	AON	47
LA GESTIONE DELLE GARE TELEMATICHE SU SATER	6	DOCENTI INTERNI/ECENTER	6
LA GESTIONE DELLE GARE TELEMATICHE SUL SISTEMA PER GLI ACQUISTI TELEMATICI DELL'EMILIA ROMAGNA (SATER)	37	DOCENTI INTERNI/ECENTER	13
LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA ATTRAVERSO GLI STRUMENTI TELEMATICI DI ACQUISTO E DI NEGOZIAZIONE	6	MAGGIOLI	3
LA NUOVA DISCIPLINA DEL LAVORO PUBBLICO	35	UNIBO	1
LA RELAZIONE DI CONFORMITÀ URBANISTICA E CATASTALE E APPROCCIO ALLE PROCEDURE DI SANATORIA EDILIZIA - L.R. 12/17 E 24/17	4	ORDINE INGEGNERI BO	1
LA RESPONSABILITÀ DELLA P.A. E DEI PUBBLICI DIPENDENTI ALLA LUCE DEL D.L. 174/2012	6	AON	21
LA RISOLUZIONE DEGLI ERRORI NELLA LISTA POS PA	7	PUBBLIFORMEZ	1
LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (L. 179/17), L'AGGIORNAMENTO E IL MONITORAGGIO DEL PIANO ANTICORRUZIONE	5	PROMO PA	2
L'ACCORDO QUADRO QUALE STRUMENTO PER SEMPLIFICARE GLI ACQUISTI ED ESEGUIRE I LAVORI DI MANUTENZIONE	5	MAGGIOLI	2
L'ACQUISIZIONE GRATUITA E CLASSIFICAZIONE DELLE STRADE D'USO PUBBLICO	6	FORMEL	2
LE POLIZZE OBBLIGATORIE NEGLI APPALTI PUBBLICI	8		21
LE PROCEDURE SEMPLIFICATE SOTTO-SOGLIA E GLI AFFIDAMENTI DIRETTI	6	MAGGIOLI	3
LEGGE URBANISTICA REGIONALE N. 24/2017	4	DOCENTI INTERNI	71
L'EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE	2	DOCENTI INTERNI	37
L'OTTA ALLA POVERTÀ E CONTRASTO ALLA VULNERABILITÀ SOCIALE	8	DOCENTI INTERNI	113
MALTRATTAMENTO, ABUSO E REATI AI DANNI DI MINORENNI	4	DOCENTI INTERNI	21
MANAGING INNOVATION IN THE PUBLIC SECTOR THEORY AND PRACTICE	11	UNIVERSITÀ DI VENEZIA	1
MEPA - SIMULAZIONI PER L'UTILIZZO DEL MERCATO ELETTRONICO	6	CALDARINI	2
MITIGAZIONE DEI RISCHI AMBIENTALI, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	3	DOCENTI INTERNI	51
NARRARE LE MAFIE, SGUARDI SUL CONTEMPORANEO TRA AZIONI DI CONTRASTO E VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ	12	AVVISO PUBBLICO	45
NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI	28	REGIONE EMILIA ROMAGNA	1
NUOVO REGOLAMENTO PRIVACY	4	DOCENTI INTERNI	22
NUOVO REGOLAMENTO PRIVACY E APPROFONDIMENTI PARTICOLARI	11	DOCENTI INTERNI	26
OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO	15	DOCENTI INTERNI	31
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA	19	DOCENTI INTERNI	36
PROGETTI DI DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE	3	MINISTERO BENI CULTURALI E TURISMO	1
REATI COMMESSI DA MINORENNI ED IMPUTABILITÀ	4	DOCENTI INTERNI	19
RIGENERAZIONE DEI TERRITORI URBANIZZATI E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ URBANA ED EDILIZIA	9	DOCENTI INTERNI	111
SANZIONI, RIFIUTI E AMBIENTE	4	EGAF EDIZIONI	1
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	9	DOCENTI INTERNI	192
SVILUPPARE INTERVENTI E PROGETTI EDUCATIVI IN RETE	4	DOCENTI INTERNI	9
TRASFORMAZIONI URBANE ED ECONOMIE CIRCOLARI; EVENTI SOSTENIBILI NEI CENTRI STORICI	2,3	ICLEI E COBO	7

9.9. Rotazione degli incarichi

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'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» (rotazione c.d. "ordinaria").

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Il ricorso alla rotazione deve essere però considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione. In particolare, la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto essa deve essere impiegata correttamente, accompagnata anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Si tratta di una misura che, come riconosciuto da ANAC nella nota di aggiornamento 2017 al Piano, può presentare profili di criticità attuativa, di cui tenere conto in via complementare con altre misure.

Il Comune di Bologna ha adottato misure di natura preventiva in grado di produrre effetti analoghi alla effettiva rotazione ordinaria. In primo luogo, nel 2018 ha proseguito la formazione di Dirigenti e Responsabili in Posizione Organizzativa sui temi relativi a Trasparenza, Accesso civico, Codice dei contratti. Ha inoltre supportato con corsi specifici lo sviluppo delle competenze e delle professionalità per i tecnici, a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa.

Tra le misure di prevenzione specifiche sono state implementate: l'articolazione e suddivisione dei compiti e delle competenze tra responsabile istruttorio e responsabile del provvedimento finale; collegialità nella verifica dei requisiti nelle procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto, concessioni contributi); ricezione delle pratiche in e mail condivise e/o in ambienti multioperativi (sportelli unici), automazione e informatizzazione delle procedure per ragioni di trasparenza e verificabilità standard (realizzazione della procedura digitalizzata delle Delibere di Giunta e di Consiglio; definizione dei requisiti della nuova procedura digitalizzata delle Determine finanziarie e conclusione delle fasi di progettazione e analisi della soluzione applicativa. Moduli on-line: Raccolta requisiti, analisi e sviluppo su 34 moduli online nell'anno inclusi di integrazioni con sistemi terzi. Raggiunti i 28 moduli online pubblicati. Console documentale: Raccolta requisiti e sviluppo di nuove funzionalità (Interfaccia Amministrativa) per coprire le operatività degli utenti per favorire il dispiegamento della soluzione applicativa in corso. Incrementato del 26% gli utenti che utilizzano la console documentale; Progettazione e sviluppo di nuove funzionalità per gestire i procedimenti di Accertamento Sanitario Obbligatorio e Trattamento Sanitario Obbligatorio Extra ospedaliero. Analisi dei flussi di lavoro di ulteriori Uffici/Settori che hanno rapporti con il mondo Giustizia, consolidato il Punto di Accesso per la Console di Giustizia Metropolitana; digitalizzazione pratiche archivio pratiche edilizie); istruttorie effettuate da personale con specifiche competenze trasversali (altri uffici comunali o di altri enti).

E' stata anche attivata la nuova Intranet aziendale. Il sistema è profilato con la possibilità anche di seguire i contenuti più attinenti alla posizione di lavoro e in generale sull'aspetto organizzativo dell'ente, oltre agli ultimi contenuti pubblicati in ottica di totale trasparenza e facilitazione per l'uso. L'utilizzo della nuova intranet si pone infatti l'obiettivo di facilitare la trasparenza e la condivisione delle informazioni. Gli obiettivi contenuti nella programmazione dell'ente vengono diffusi anche attraverso la intranet, con maggiore facilità e trasparenza.

La migliore attuazione della misura della rotazione richiederà, anche per il 2018, riflessioni operative, coinvolgenti la parte istituzionale politico-amministrativa, dal momento che il numero dei dirigenti ha subito una notevole riduzione negli ultimi anni, con carenza di profili tecnici.

I Direttori e i Dirigenti responsabili delle strutture cui afferiscono procedimenti sensibili dovranno farsi parte attiva per la proposta delle misure organizzative necessarie per assicurare la rotazione del personale nell'ambito della struttura da essi diretta, coordinandosi con la Direzione Generale.

La rotazione è disposta dal Direttore responsabile, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del D.Lgs. 165/2001, con provvedimento motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (rotazione straordinaria).

Nel corso del 2018 hanno modificato il loro incarico durante l'anno **n.17** dipendenti di livello dirigenziale e **n. 32** funzionari con Posizione Organizzativa

9.10. Relazione del Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile, entro il 31 dicembre di ogni anno, su un modello predisposto dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione, redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta, da comunicare all'organo di indirizzo e all'OIV e pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente in formato aperto.

9.11. Whistleblowing

La legge n. 190/2012, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, ha introdotto l'art. 54-bis nel d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sostituito con l'art.1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 (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 merito all'istituto del *whistleblowing*.

Il *whistleblower* è colui che segnala un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli può rischiare personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, eppure si trova a svolgere un ruolo di interesse pubblico, perché consente all'ente di appartenenza di avere conoscenza di problemi o pericoli. Occorre, pertanto regolamentare le procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Non è possibile redigere una lista completa e tassativa di fattispecie di comportamenti che possono essere segnalati, per cui, a titolo meramente esemplificativo, si fa presente che la segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

a) che potrebbero configurare reati (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata);

b) che costituiscono violazioni al Codice di comportamento;

c) illegittimità o illeciti amministrativi che possono comportare danni patrimoniali all'Ente o ad altra pubblica amministrazione o alla collettività, situazioni di abuso di potere al fine di ottenere vantaggi privati, fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (es. sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni).

L'attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento come la delazione (che tradisce un rapporto di fiducia preesistente e che di solito avviene nel più completo anonimato), ma come un fattore destinato ad eliminare ogni possibile forma di "maladministration" ed orientato attivamente all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno dell'Ente, nel rispetto dei principi, sanciti dalla Costituzione, di legalità, di imparzialità e di buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97).

La segnalazione costituisce una forma di espressione di senso civico, in quanto il *whistleblower* aiuta a prevenire rischi e pregiudizi per l'Ente e per l'interesse pubblico, prima che i problemi si ingigantiscano con grave danno della collettività e dell'immagine dell'Ente. Occorre precisare che non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del Whistleblowing. Devono essere considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

La disciplina nazionale deve essere attuata con 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, come stabilito nelle "Linee guida in materia di tutela dipendente pubblico che segnala illeciti", adottate da ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015. Per una 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.

Il Comune di Bologna, nel corso del 2017, ha acquistato un *software* per la gestione delle segnalazioni. Tale sistema applicativo, acquisito in forza della determinazione dirigenziale PG. n. 429414/2017 del 28/11/2017, 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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (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 RPC e segnalanti;
- elaborazione automatizzata della reportistica per i gestori;
- trattamento del contenuto informativo nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il nuovo sistema è stato adottato con direttiva del Segretario generale P.G. n. 458148/2017 del 18/12/2017, diffuso a tutti i dipendenti tramite circolare e pubblicato nella sez. Amministrazione trasparente.

Ad oggi è pervenuta una segnalazione.

9.12. Patto di integrità

Il Comune di Bologna si è dotato di una disciplina in materia di patto d'integrità, con determinazione del Segretario Generale P.G. n.285457/2014 del 08/10/2014, misura efficace per contrastare i seguenti rischi corruttivi:

- 1) gli accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti:

- 1.a) utilizzando il meccanismo delle offerte di comodo (importo dell'offerta superiore a quella del vincitore designato, notoriamente troppo elevato per essere accettato, condizioni particolari notoriamente inaccettabili per la stazione appaltante);
 - 1.b) attraverso la mancata presentazione di offerte come scelta comune tra una o più imprese concorrenti o il ritiro di offerte precedentemente presentate per far accettare quella del vincitore designato;
 - 1.c) utilizzando il meccanismo della rotazione delle offerte (le imprese colluse continuano a partecipare alle gare indette dalla stazione appaltante, ma decidono di presentare a turno l'offerta vincente). Tali accordi possono essere attuati, con riferimento a un determinato gruppo di contratti, dalle imprese che decidano di assegnare a ciascuna di loro determinati importi monetari;
 - 1.d) utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso;
- 2) l'uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa attraverso la spartizione del mercato: gli aderenti convengono di non entrare in concorrenza fra di loro per particolari committenti o aree geografiche (possono assegnare a ciascuna impresa aderente stazioni appaltanti specifiche, impegnandosi reciprocamente a non partecipare o a partecipare solo con offerte di comodo) alle gare indette dai committenti assegnati agli altri;
- 3) ricorso a sub-contratti nell'ambito della stessa opera, evidenziando un aggiramento di fatto della procedura autorizzativa del subappalto.

9.13. Antiriciclaggio

Il RPCT svolge le funzioni di gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio cui gli uffici vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività.

La disciplina in materia è stata recentemente innovata dalla Direttiva (UE) 2018/843 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2018 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea come L 156 del 19.06.2018). Tale Direttiva (c.d. "quinta direttiva antiriciclaggio") modifica la precedente quarta Direttiva UE 2015/849, recepita dall'Italia con il d.lgs. n. 90/2017.

Con questa quinta direttiva il Parlamento Europeo e il Consiglio dell'Unione Europea riconoscono giuridicamente l'esistenza delle valute virtuali e dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo posti dalle cripto-valute allo scopo di garantire la maggiore trasparenza "*delle operazioni finanziarie, delle società, dei trust e degli istituti giuridici affini*" e più in generale "*del contesto economico e finanziario dell'Unione*".

Il d.lgs. n. 90 del 25 maggio 2017, con cui è stata recepita in Italia la quarta direttiva, aveva già assoggettato (in aderenza alle indicazioni della Commissione Europea del 5 luglio 2016) a norme antiriciclaggio i c.d. *exchange*, le piattaforme elettroniche che "introducono" al mondo delle cripto-valute e fornito la definizione di *valuta virtuale*, in maniera del tutto identica a quella fornita da Banca d'Italia nella Comunicazione del 30 gennaio 2015.

Il 2 febbraio 2018 il MEF ha posto in pubblica consultazione uno schema di decreto, che prevede l'obbligo di comunicazione al Ministero per chiunque sia interessato a svolgere sul territorio italiano l'attività di prestatore di servizi riguardanti l'utilizzo di valuta virtuale. In tale settore fortemente caratterizzato dalla transnazionalità la normativa italiana risulta comunque limitata dall'assenza di un'analogia regolamentazione da parte delle altre giurisdizioni estere. Entro gennaio 2020 tutti gli Stati europei dovranno aver recepito la quinta direttiva.

Con provvedimento del 23 aprile 2018 la UIF (Unità di Informazione Finanziaria – agenzia antiriciclaggio italiana, costituita con particolari garanzie di autonomia e indipendenza all'interno della Banca d'Italia stessa) ha elaborato istruzioni e indicatori di anomalia rivolti alle Pubbliche Amministrazioni, ora non più ricomprese tra i soggetti obbligati, ma tenute alla comunicazione all'Unità di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette. Le istruzioni della UIF disciplinano i presupposti, le modalità e il contenuto delle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette e stabiliscono la nomina di un soggetto gestore, delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni. Gli indicatori di anomalia sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette e a contribuire al contenimento degli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni. Gli indicatori riguardano l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione e le modalità di richiesta o esecuzione dell'operazione stessa; tengono altresì conto delle specificità dei settori di attività (appalti e contratti pubblici, finanziamenti pubblici, immobili e commercio).

Le linee guida del Comitato di Sicurezza Finanziario (CSF) stabiliscono che le Pubbliche Amministrazioni procedano alla mappatura dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo e adottino procedure interne idonee a consentire la valutazione, la gestione e la mitigazione dei rischi, il reperimento dei dati e delle informazioni concernenti le operazioni sospette, la loro tempestiva comunicazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nella comunicazione e l'omogeneità dei comportamenti. Le procedure di individuazione degli indicatori di anomalia rispetto ai rischi legati al riciclaggio sono comprese nella valutazione dei rischi di corruzione, di cui al presente Piano ed inoltre sono valutate nell'ambito dello strumento di valutazione dei rischi di frode del PON Metro.

10. Misure specifiche

10.1. Controlli sulle società

In merito a tutte le società controllate, escluse le quotate, dopo i primi anni di applicazione del sistema di trasparenza, durante il quale il Comune di Bologna, attraverso specifiche comunicazioni e attraverso il DUP, ha svolto un ruolo propulsivo nella definizione dei dati da pubblicare sul sito, nell'applicazione delle Linee Guida emesse da ANAC,

nonché nella messa in atto delle principali misure di prevenzione della corruzione (quali la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché del modello 231/2001 adottato, o implementato laddove già presente, con l'individuazione dei rischi propri di ciascuna organizzazione societaria, l'applicazione di un sistema di accesso adeguato a quanto stabilito dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013), l'Ente ha continuato a promuovere il costante aggiornamento dei dati presenti sul sito. Tale attività viene svolta attraverso la segnalazione di eventuali carenze o inesattezze sui siti internet delle società, attraverso la richiesta di chiarimenti e di adeguamento alle previsioni normative, anche sollecitando riflessioni sui dati pubblicati.

Durante l'anno 2019 sarà, in particolare, monitorata l'adozione di una specifica procedura relativa al *whistleblowing*, l'aggiornamento dei provvedimenti interni di assunzione del personale e la corretta pubblicazione delle procedure, nonché l'implementazione della qualità delle informazioni.

E' previsto il proseguimento della condivisione delle comunicazioni inviate alle società con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Bologna, nonché con i Settori preposti ai controlli di cui all'art. 147 quater, d.lg.s. n. 267/2000, individuati in ultimo con deliberazione di Giunta P.G. n. 495338/2018.

In merito alle società saranno, inoltre, adottate tutte le misure necessarie alla gestione della partecipazione, come richiesto dal d.lgs. n. 175/2016, in particolare tramite l'adozione di piani di razionalizzazione ordinaria, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Per quanto riguarda le società in partecipazione pubblica, come definite dal d.lgs. n. 175/2016, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, la norma limita la trasparenza ai dati e documenti inerenti l'attività di pubblico interesse. Le Linee Guida emesse da ANAC richiedono l'individuazione di tali attività al fine dello svolgimento della trasparenza.

In tal senso, il Comune di Bologna detiene partecipazioni nelle società:

- AFM spa;
- Interporto di Bologna spa;
- Fiere di Bologna spa.

Tali società, ancorché partecipate secondo la definizione del d.lgs. n. 175/2016, non svolgono le attività di pubblico interesse così come qualificate dal d.lgs. n. 33/2013. Per esse, pertanto, non si rende necessaria l'individuazione di specifici dati su cui effettuare trasparenza. Ciononostante, il Comune di Bologna ha promosso anche nei confronti di tali società l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, in particolare quelle relative alla trasparenza, tramite l'invio di informative e sollecitazioni.

Si prevede per il 2019 il proseguimento dell'invio di comunicazioni volte ad incentivare la pubblicazione di dati relativi all'azione delle società, laddove non strettamente relativi ad attività di mercato che potrebbero comprometterne la posizione.

In merito alle specifiche misure di prevenzione della corruzione richieste all'U.I. Partecipazioni Societarie, si prevede una particolare attenzione alla nomina dei rappresentanti dell'ente locale negli organi societari. Essi vengono principalmente scelti tramite avviso pubblico, secondo gli indirizzi sulle nomine in enti e società partecipati dal Comune di Bologna adottati con deliberazione del consiglio comunale P.G. n. 246430/2016. Le nomine e designazioni inerenti enti non societari vengono effettuate dal Gabinetto del Sindaco, con eventuale supporto dell'U.I. Partecipazioni Societarie, se richiesto.

Per ogni amministratore nominato o designato viene richiesta la dichiarazione di assenza di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, e viene annualmente rinnovata.

Viene annualmente rinnovata anche la richiesta di eventuale quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, d.l. n. 95/2012, affinché sia accertata, e successivamente stabilita l'eventuale gratuità della carica.

L'U.I. opera attraverso istruttorie condivise dal gruppo, in ultimo verificate e avallate dal Responsabile e dal Direttore.

Di tutte le attività svolte dall'U.I. si trova analitica descrizione e traccia nei diversi report e relazioni elaborati e diffusi agli amministratori e consiglieri e pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente. Inoltre, sono presenti negli innumerevoli referti e questionari compilati per Cortei dei conti, Revisori del Comune e MEF.

10.2. Gli enti diversi dalle società

In merito alle misure di prevenzione della corruzione e rispetto alla trasparenza degli enti diversi dalle società di capitali, l'U.I. Partecipazioni Societarie del Comune di Bologna offre la propria attività collaborativa su esplicita richiesta dei Settori che condividono la responsabilità del controllo (per contratto o per ambito di attività) per l'analisi specifiche o valutazioni, sia di carattere giuridico che economico finanziario.

Relativamente alla trasparenza, l'art. 22 d.lgs. n. 33/2013 richiede alle pubbliche amministrazioni di pubblicare i dati afferenti ai seguenti soggetti:

- enti pubblici economici (quelli non economici rientrano direttamente nella definizione di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. n. 165/2001);
- associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea

In merito a tali enti, l'U.I. Partecipazioni Societarie pubblica i dati comunicati dai Settori competenti per materia, in relazione ai seguenti enti:

- ACER Bologna;
- ASP Città di Bologna;
- Fondazione Cineteca;
- Fondazione Teatro Comunale;
- Fondazione Villa Ghigi;
- Fondazione per l'Innovazione Urbana;
- Fondazione Aldini Valeriani;
- Fondazione Emilia Romagna Teatro;
- Fondazione Museo Ebraico.

10.3. Controllo della qualità dei servizi

E' particolarmente raccomandato da ANAC l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

In questo ambito il Comune di Bologna ha attivato, nell'ambito del sistema dei controlli interni, il controllo della qualità dei servizi, finalizzato:

- a) allo sviluppo di una piena comprensione delle esigenze dei destinatari del sistema di erogazione dei servizi attraverso l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche;
- b) alla messa a regime di strumenti di monitoraggio e misurazione dell'efficacia (es. Indagini di soddisfazione dell'utenza) e dell'efficienza (analisi, valutazione e ridisegno dei processi operativi) delle principali attività del Comune di Bologna;
- c) all'individuazione e alla realizzazione di azioni di miglioramento dei prodotti/servizi erogati.

Costituiscono strumenti della qualità:

- a) le carte dei servizi, attraverso cui l'Amministrazione Comunale comunica con la cittadinanza, tutela i diritti dei cittadini, presenta i propri servizi e fissa gli standard di qualità;
- b) le indagini di soddisfazione dell'utente per verificare il livello di qualità percepita e determinare il potenziale di miglioramento, ponendo il cittadino al centro delle scelte dell'amministrazione. I risultati dell'indagine di soddisfazione dell'utenza saranno resi noti e presi in considerazione per valutare l'applicazione delle carte dei servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento;
- c) la realizzazione di progetti di partecipazione allo scopo di costruire e sperimentare forme di gestione sempre più adeguate alle esigenze della comunità. Tali esperienze di coinvolgimento della comunità sono oggetto di rendicontazione costante, sociale e trasparente;
- d) i gruppi di miglioramento, settoriali, trasversali o anche inter-istituzionali, per la valutazione e il ridisegno delle attività, nell'ottica del conseguimento di una maggiore efficienza e di un miglior risultato, anche in termini di impatto economico, verso la comunità;
- e) la creazione di un sistema di misurazione periodica dell'andamento delle attività rilevanti, attraverso l'individuazione di indicatori e standard di processo;
- f) il costante monitoraggio dei sistemi di comunicazione/segnalazione a disposizione della comunità nei confronti dell'Amministrazione;
- g) il confronto con altre realtà per creare occasioni di reciproco apprendimento e miglioramento.

10.3.1. Le carte dei servizi

Il Comune di Bologna ha avviato, con determinazione P.G. n. 228631/2015 del 20 luglio 2015, il progetto "Controllo della qualità dei servizi", all'interno del quale è stato costituito un gruppo di lavoro per l'implementazione, l'attuazione e il monitoraggio del progetto e che ha la funzione di proporre al Comitato Guida i contenuti degli interventi di misurazione della qualità; - le carte dei servizi costituiscono strumenti della qualità in quanto documenti di trasparenza attraverso cui l'Amministrazione Comunale presenta i propri servizi rivolti ai cittadini e alle imprese, tutela i diritti dei medesimi e fissa gli standard di qualità. Con Delibera PG 120924 / 2016 la Giunta ha approvato un modello di carta dei servizi. Nel corso del 2017 con atto di Giunta sono poi state realizzate e pubblicate nelle apposite sezioni dei servizi del sito istituzionale le seguenti Carte:

- Carta dei Servizi dell'Unità Intermedia Entrate dell'Area Risorse Finanziarie;
- Carta dei Servizi Scuola, Educazione e Formazione – Servizi 0-6 anni;
- Carta dei Servizi Scuola, Educazione e Formazione - Servizi della Refezione;
- Carta dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia comunali;
- Carta dei servizi dello Sportello per le attività produttive e commerciali;
- Carta dei servizi della manutenzione del verde pubblico

Nel corso del 2018 sono state adottate le seguenti Carte:

- Carta dei servizi Istituzione Biblioteche
- Carta dei Servizi Corpo Polizia Locale

11. Principali misure specifiche per il 2019

Parte integrante del sistema di prevenzione è la programmazione di attività di monitoraggio e di valutazione del permanere dell'adeguatezza delle misure previste.

Di seguito sono riportati gli indicatori e le azioni più significative (estratti dall'Allegato 1 - Sezione Rischi e Misure) ed i relativi responsabili per l'attuazione. Laddove presente l'anagrafica dell'indicatore sarà automaticamente inserita nel sistema di monitoraggio e valutazione della performance dell'ente "Strategic PA". Tutti gli indicatori dovranno essere collegati all'obiettivo esecutivo di II livello denominato "Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi", a cura degli operatori, tramite il codice inserito per ogni indicatore. Gli operatori dovranno anche provvedere a inserire il valore target. Le azioni dovranno essere inserite dal responsabile indicato.

Misure specifiche	Responsabili	Azioni e Indicatori
AREA 1 – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		
Revisione Codice di comportamento	RPCT Area Personale e Organizzazione	Indicatore non presente. Da inserire tra le Azioni
Report periodico sui controlli a campione sulla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi negli incarichi professionali	Dipartimento Cultura e promozione della città. Area educazione istruzione e nuove generazioni. Area nuove cittadinanze, inclusione sociale e Quartieri. Area Risorse finanziarie. Area Economia e Lavoro. Istituzione Bologna Musei. Segretario generale – Atti normativi controlli amministrativi. Settore Agenda digitale e tecnologia informatiche Settore Avvocatura. Settore Edilizia e Patrimonio. Settore Segreteria generale (U.I. Partecipazioni societarie).	N. verifiche effettuate anno x/N. incarichi professionali anno x Target $\geq 10\%$ (indicatore n. 155 Monitoraggio controlli a campione su potenziale conflitto di interessi negli incarichi professionali)
Indicazione di una motivazione specifica in relazione alla carenza interna della singola professionalità ovvero indicazione del vantaggio per l'Amministrazione nell'affidamento dell'incarico all'esterno.	Dipartimento Cultura e promozione della città. Area educazione istruzione e nuove generazioni. Area nuove cittadinanze, inclusione sociale e Quartieri. Area Risorse finanziarie. Area Economia e Lavoro Istituzione Bologna Musei. Segretario generale – Atti normativi controlli amministrativi. Settore Agenda digitale e tecnologie informatiche. Settore Avvocatura. Settore Edilizia e Patrimonio. Settore Segreteria generale (U.I. Partecipazioni societarie).	Indicatore non presente. Da inserire tra le Azioni
AREA 2 – AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		
Iniziative formative sul Codice dei contratti	Area Personale e Organizzazione	N. dipendenti formati sul codice anno x/numero dipendenti interessati dalla formazione anno x (indicatore n.102 Monitoraggio iniziative formative sul Codice dei contratti)
Report periodico sulle procedure di affidamento	Direzioni interessate	N. procedure affidamento

		<p>diretto anno x/ Numero totale procedure anno x; 103 Monitoraggio controlli periodici sulle procedure di affidamento diretto N. appalti stipulati attraverso centrali di committenza anno x/ Numero totale di appalti anno x 104 Monitoraggio controlli periodici sugli appalti stipulati attraverso centrali di committenza N. appalti che utilizzano il criterio dell'OEPV anno x/ Numero totale di appalti anno x 105 Monitoraggio controlli periodici sugli appalti che utilizzano il criterio dell'OEPV N. procedure aggiudicate per le quali era presente una sola offerta anno x/numero totale procedure aggiudicate anno x 106 Monitoraggio controlli periodici sulle procedure aggiudicate con una sola offerta presentata</p>
Report periodico sullo scostamento medio dei tempi di esecuzione dei lavori ed all'aumento dei costi per effetto di varianti.	Dipartimento lavori pubblici, Mobilità e Patrimonio	<p>Scostamento dei tempi di esecuzione dei lavori rispetto al cronoprogramma. Dato complessivo sull'aumento dei costi per effetto delle varianti. Rilevazione secondo il sistema in uso.</p> <p>Scostamento medio tempi di esecuzione dei lavori anno x/Tempi di esecuzione da cronoprogramma anno x 107 Monitoraggio controlli periodici sullo scostamento medio dei tempi di esecuzione dei lavori</p> <p>Totale aumento dei costi per effetto delle varianti anno x/Totale costi da cronoprogramma anno x 108 Monitoraggio controlli periodici sulla % di aumento dei costi per effetto delle varianti</p>
Report periodico sui lavori somma urgenza	Dipartimento lavori pubblici, Mobilità e Patrimonio	<p>N. procedure con la "somma urgenza" o "estrema urgenza" anno x/ numero procedure totali anno x 109 Monitoraggio controlli</p>

		periodici sui lavori di somma o estrema urgenza
Report periodico sul ricorso alle proroghe contrattuali	Direzioni interessate	Numero contratti aggiudicati interessati almeno da una proroga / numero totale procedure aggiudicate 110 Monitoraggio controlli periodici sui ricorsi alle proroghe contrattuali
AREA 3 - CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI		
Acquisizione di reportistica annuale da parte di terzi sull'utilizzo di immobili concessi per verifica conformità dell'uso alla concessione	Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni. Area Welfare e promozione del Benessere della comunità. Dipartimento Cultura e Promozione della Città. Settore Industrie creative e turismo. Gabinetto del Sindaco. Istituzione per l'Inclusione Sociale. Quartiere Borgo Panigale-Reno. Quartiere Navile. Quartiere San Donato-San Vitale. Quartiere Santo Stefano. Quartiere Savena. Quartiere Porto – Saragozza. Settore Ambiente e Verde. Settore Edilizia e Patrimonio. Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture. Settore Piani e progetti urbanistici. Settore Politiche Abitative	N. di report acquisiti/numero contratti di concessione immobili 156 Monitoraggio reportistica annuale di verifica conformità dell'uso alla concessione di immobili
Utilizzo di software per campionamenti casuali nel controllo di provvedimenti autorizzativi e concessioni (controllo del possesso dei requisiti)	Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni. Area Welfare e promozione del benessere della comunità. Corpo di Polizia Locale. Dipartimento Cultura e Promozione della Città. Settore Industrie creative e turismo. Dipartimento Economia e Lavoro. Dipartimento Lavori pubblici, mobilità e patrimonio Gabinetto del Sindaco. Istituzione per l'Inclusione Sociale. Istituzione Educazione e Scuola Quartiere Borgo Panigale-Reno. Quartiere Navile. Quartiere San Donato-San Vitale. Quartiere Santo Stefano. Quartiere Savena. Quartiere Porto – Saragozza. Settore Ambiente e Verde. Settore Attività produttive e commercio Settore Edilizia e Patrimonio Settore Entrate Settore Gare Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture.	Indicatore non presente. Da inserire tra le Azioni

	<p>Settore Piani e progetti urbanistici. Settore Politiche Abitative. Settore Servizi per l'Edilizia.</p>	
<p>Report periodici sugli esiti dei controlli su autorizzazioni e concessioni</p>	<p>Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni. Area Welfare e promozione del benessere della comunità. Corpo di Polizia Locale. Dipartimento Cultura e Promozione della Città. Settore Industrie creative e turismo. Area Economia e Lavoro. Dipartimento Lavori pubblici, mobilità e patrimonio Gabinetto del Sindaco. Istituzione per l'Inclusione Sociale. Istituzione Educazione e Scuola Quartiere Borgo Panigale-Reno. Quartiere Navile. Quartiere San Donato-San Vitale. Quartiere Santo Stefano. Quartiere Savena. Quartiere Porto – Saragozza. Settore Ambiente e Verde. Area Economia e Lavoro Settore Edilizia e Patrimonio UI Entrate UI Gare Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture. Settore Piani e progetti urbanistici. Settore Politiche Abitative. Settore Servizi per l'Edilizia.</p>	<p>N. provvedimenti controllati anno x/ N. provvedimenti totali anno x. Target da determinare sulla base delle Carte dei Servizi o disposizioni organizzative 157 Monitoraggio periodico sugli esiti dei controlli su autorizzazione e concessioni</p>
<p>Suddivisione tra diversi soggetti della fase istruttoria, di proposta e di emanazione del provvedimento finale.</p>	<p>Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni. Area Welfare e promozione del benessere della comunità. Corpo di Polizia Locale. Dipartimento Cultura e Promozione della Città. Settore Industrie creative e turismo. Area Economia e Lavoro. Dipartimento Lavori pubblici, mobilità e patrimonio Gabinetto del Sindaco. Istituzione per l'Inclusione Sociale. Istituzione Educazione e Scuola Quartiere Borgo Panigale-Reno. Quartiere Navile. Quartiere San Donato-San Vitale. Quartiere Santo Stefano. Quartiere Savena. Quartiere Porto – Saragozza. Settore Ambiente e Verde. Settore Attività produttive e commercio Settore Edilizia e Patrimonio Settore Entrate</p>	<p>Indicatore non presente. Da inserire tra le Azioni</p>

	<p>Settore Gare Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture. Settore Piani e progetti urbanistici. Settore Politiche Abitative. Settore Servizi per l'Edilizia.</p>	
<p>Rotazione nell'assegnazione delle pratiche dei provvedimenti ampliativi della sfera del destinatario</p>	<p>Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni. Area Welfare e promozione del benessere della comunità. Corpo di Polizia Locale. Dipartimento Cultura e Promozione della Città. Settore Industrie creative e turismo. Area Economia e Lavoro. Dipartimento Lavori pubblici, mobilità e patrimonio Gabinetto del Sindaco. Istituzione per l'Inclusione Sociale. Istituzione Educazione e Scuola Quartiere Borgo Panigale-Reno. Quartiere Navile. Quartiere San Donato-San Vitale. Quartiere Santo Stefano. Quartiere Savena. Quartiere Porto – Saragozza. Settore Ambiente e Verde. Settore Attività produttive e commercio Settore Edilizia e Patrimonio Settore Entrate Settore Gare Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture. Settore Piani e progetti urbanistici. Settore Politiche Abitative. Settore Servizi per l'Edilizia.</p>	<p>Indicatore non presente. Da inserire tra le Azioni</p>
<p>Creazione di uno strumento amministrativo che elenchi annualmente, in modo organico, i contributi erogati dalle singole articolazioni dell'amministrazione alle Libere Forme Associative, i relativi progetti, le attività svolte e l'ambito d'intervento</p>	<p>Area Nuove cittadinanze, inclusione sociale e Quartieri Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.</p>	<p>Indicatore non presente. Da inserire tra le Azioni</p>
<p>Individuazione automatica delle pratiche edilizie e urbanistiche soggette a controllo secondo i criteri definiti dalla DGR n. 76/2014. Monitoraggio informatizzato sull'andamento del procedimento per il rilascio dei titoli edilizi, autorizzazioni sismiche e paesaggistiche. Rotazione nell'assegnazione delle pratiche edilizie e sismiche campionate a tecnici istruttori differenti. Campionamento delle pratiche e ispezione delle opere inerenti le segnalazioni certificate di conformità edilizia e agibilità da parte di un nucleo controlli specifico e differente dal nucleo tecnico che ha istruito il titolo edilizio</p>	<p>Settore Servizi per l'Edilizia Settore Piani e Progetti Urbanistici</p>	<p>Indicatore non presente. Da inserire tra le Azioni</p>
<p>AREA 4 – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</p>		
<p>Suddivisione tra diversi soggetti della fase istruttoria, di proposta e di emanazione del</p>	<p>Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni.</p>	<p>Indicatore non presente. Da inserire tra le Azioni</p>

<p>provvedimento finale</p>	<p>Area Welfare e promozione del benessere della comunità. Corpo di Polizia Locale. Dipartimento Cultura e Promozione della Città. Settore Industrie creative e turismo. Area Economia e Lavoro. Dipartimento Lavori pubblici, mobilità e patrimonio Gabinetto del Sindaco. Istituzione per l’Inclusione Sociale. Istituzione Educazione e Scuola Quartiere Borgo Panigale-Reno. Quartiere Navile. Quartiere San Donato-San Vitale. Quartiere Santo Stefano. Quartiere Savena. Quartiere Porto – Saragozza. Settore Ambiente e Verde. Settore Attività produttive e commercio Settore Edilizia e Patrimonio Settore Entrate Settore Gare Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture. Settore Piani e progetti urbanistici. Settore Politiche Abitative. Settore Servizi per l’Edilizia.</p>	
<p>Ricezione della pratica informatica in email condivise e/o in ambienti multioperativi.</p>	<p>Direzioni interessate</p>	<p>Attivazione email condivise: SI-NO 158 Attivazione della ricezione della pratica informatica in e-mail condivise e/o in ambienti multioperativi</p>
<p>Monitoraggio periodico attività maggiormente esposte al sospetto di riciclaggio nel settore del commercio, con particolare riferimento a: ripetute cessioni e ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.</p>	<p>Area Economia e Lavoro</p>	<p>Numero subentri/licenza N° totale subentri per singola licenza anno x 159 Monitoraggio attività maggiormente esposte al sospetto di riciclaggio nel settore del commercio</p>
<p>Rotazione dei tecnici istruttori delle pratiche edilizie all’interno della medesima unità operativa e tra unità operative diverse afferenti al Settore. Formazione permanente del personale attraverso la previsione di un tavolo tecnico con cadenza settimanale, interno al Settore Servizi per l’Edilizia, per condividere le informazioni, favorire l’aggiornamento tecnico e normativo e aumentare la consapevolezza sui potenziali rischi di corruzione. Rotazione degli incarichi dei responsabili delle unità operative. Condivisione delle informazioni, delle procedure e delle scelte decisionali all’interno del Comitato di Direzione del Settore Servizi per l’Edilizia al quale partecipano il Direttore e le posizioni organizzative. Previsione di incontri periodici nell’ambito del Tavolo di monitoraggio composto dai rappresentanti</p>	<p>Settore Servizi per l’Edilizia Settore Piani e Progetti Urbanistici</p>	<p>Indicatore non presente. Da inserire tra le Azioni</p>

<p>di Ordini e Collegi Professionali al fine di condividere le procedure in materia di edilizia, il modello organizzativo e favorire l'aggiornamento tecnico-normativo.</p> <p>Indagini di soddisfazione degli utenti dei servizi in materia di edilizia attraverso la pubblicazione di un form all'interno del sito istituzionale.</p>		
AREA8 – GOVERNO DEL TERRITORIO		
<p>Controllo del computo degli oneri su tutti i permessi di costruire rilasciati e sulle SCIA e CILA assoggettate a controllo a campione, secondo le indicazioni contenute nella normativa regionale</p>	<p>Settore Servizi per l'Edilizia Settore Piani e Progetti Urbanistici</p>	<p>Rilevare: n. controlli sul computo oneri / numero permessi di costruire, scia e cila N° totale controlli sul computo oneri anno x/N° totale permessi di costruire, SCIA e CILA anno x 160 Monitoraggio periodico computo oneri su tutti i permessi di costruire rilasciati e sulle SCIA e CILA assoggettate a controllo a campione</p>

Comunicazione

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è destinato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione. Il Piano sarà pubblicato sul sito web dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente, "Disposizioni generali" e richiamato nella sezione del Segretario generale, nella intranet aziendale.

Allegati

- n. 1) Sezione "Aggiornamento Rischi e misure - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2019 –2021"
- n. 2) Sezione "Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione
- n. 3) Mappatura dei processi