



Comune di Bologna



**LEGALITÀ  
è Bologna**

# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

## **(P.T.P.C.T.)**

## **2022/2024**

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*

*Adottato in data 29/03/2022 con deliberazione DG/PRO/2022/86 P.G. n. 150771/2022*

*della Giunta comunale*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>4</b>
<b>PARTE GENERALE</b>	<b>4</b>
Soggetti coinvolti nella predisposizione del Piano	4
Modalità di predisposizione del Piano	5
Monitoraggio	6
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>7</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b>	<b>9</b>
Contesto economico	9
Contesto demografico	9
Contesto sociale e culturale	10
Profilo criminologico	10
Valutazione di impatto del contesto esterno	11
<b>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</b>	<b>11</b>
Organizzazione	11
<b>MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>12</b>
<b>Trasparenza</b>	<b>12</b>
Subappalti	14
Società ed enti partecipati	14
<b>Privacy</b>	<b>15</b>
<b>Diritto di accesso</b>	<b>16</b>
<b>Whistleblowing</b>	<b>17</b>
<b>Patto di integrità</b>	<b>17</b>
<b>Sistema dei controlli interni</b>	<b>18</b>
<b>Inconferibilità e incompatibilità</b>	<b>20</b>
<b>Limitazioni della libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	<b>20</b>
<b>Composizione delle commissioni di gara e per la concessione di contributi. Incompatibilità specifiche per incarichi dirigenziali</b>	<b>21</b>
<b>Monitoraggio termini del procedimento</b>	<b>22</b>
<b>Codice di comportamento</b>	<b>22</b>
<b>Conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni all'amministrazione</b>	<b>23</b>
Consuntivo incarichi e collaborazioni conferite a persone fisiche	25
<b>Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti.</b>	<b>25</b>
<b>Formazione del Personale</b>	<b>26</b>
<b>Rotazione degli incarichi</b>	<b>26</b>
<b>Rotazione straordinaria</b>	<b>27</b>

<b>Controllo sulle società</b>	<b>28</b>
<b>Misurazione qualitativa dei servizi</b>	<b>28</b>
<b>Antiriciclaggio</b>	<b>30</b>
<b>Elenco Allegati</b>	<b>32</b>
All. 1- Report attività di controllo Polizia Locale	33
All. 2 - Tipologie segnalazioni cittadini	34
All. 3 - Organigramma	35
All. 4 - Rappresentazione grafica società ed enti	36
All. 5 - Numero visite sito Amministrazione trasparente	37
All. 6 - Report controllo successivo determinazioni	38
All. 7 - Elenco corsi formazione	39
Allegato A - Report PTPCT estratto dalla piattaforma	41
Allegato B - Obblighi Trasparenza	41

# INTRODUZIONE

Il presente aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Bologna (PTPCT) viene adottato in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, s.m.i., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”. Tale legge costituisce assolvimento agli obblighi che discendono dalla Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione del 31 ottobre 2003, la c.d. “Convenzione di Merida”, ratificata con la legge 3 agosto 2009, n. 116 e dalla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d’Europa del 27 gennaio 1999, ratificata dall’Italia con la legge 28 giugno 2012, n. 110.

Il Piano, adottato per la prima volta nel 2014 e aggiornato annualmente, rappresenta, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e della trasparenza, sempre più consapevole, all’interno dell’Ente. Ogni anno, alla scadenza prevista, viene adottato un nuovo e completo Piano, che include anche un’apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

Il quadro normativo, in continua evoluzione, prevede di approvare, entro il 30 aprile prossimo, il nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), documento di programmazione annuale unitario in cui confluirà anche la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, insieme altri strumenti di pianificazione dell’Ente. Poiché le indicazioni governative per la redazione del PIAO sono ancora in itinere, il presente Piano viene redatto, nelle more, in base alle fonti che tuttora regolano l’adozione del PTPCT, entro il termine fissato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’anno 2022, al 30 aprile. Sulla base delle recenti indicazioni dell’ANAC, inoltre, il contenuto del PTPCT è stato snellito e adeguato a quanto richiesto dall’Autorità negli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”. Esso è costituito da una parte descrittiva, corredata di link ai principali atti programmatici del Comune e da tabelle esplicative riportate in calce. Costituiscono parte integrante del Piano il Report sulla gestione del rischio estratto dalla piattaforma (Allegato A) e l’allegato sulla Trasparenza (Allegato B).

## PARTE GENERALE

### Soggetti coinvolti nella predisposizione del Piano

Il Piano è predisposto dal Segretario generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per il Comune di Bologna, nominato con atto del Sindaco PG.N. 494096/2021. In tale qualità, 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.

Il Segretario Generale è anche 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.

Il Segretario generale svolge, inoltre, la funzione di “gestore” delle segnalazioni ai fini dell’antiriciclaggio (circolare 11 novembre 2019 PG 500078/2019), mentre la funzione di RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è svolta dalla Direttrice dell’ Area Segreteria Generale.

Per lo svolgimento dei propri compiti in materia di anticorruzione, il RPCT si avvale della struttura di staff, denominata “Atti normativi e controlli Amministrativi” e della rete dei referenti anticorruzione e privacy, costituita da personale dipendente da altre strutture, individuato dai rispettivi dirigenti. 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.

Come strumento di raccordo tra RPCT, Direttore generale e dirigenti apicali della struttura, interviene il Comitato di “Direzione integrata”, che si riunisce periodicamente per finalità di condivisione di informazioni, coordinamento generale e raccordo permanente dell'attività gestionale con l'organo politico. A livello di Direzione di Dipartimento e Area, funzionano i Comitati di Direzione presieduti dal Capo Dipartimento o dal Capo Area e composto dai direttori di settore, quartiere e dai dirigenti assegnati alle strutture, eventualmente integrato dai Responsabili di posizione organizzativa e da altri funzionari.

La consultazione pubblica sul Piano avviene mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Piano dell'anno precedente e raccolta di osservazioni.

Il Piano è approvato dalla Giunta comunale e reso pubblico nella sez. Amministrazione trasparente del sito istituzionale. Una volta adottato, il Piano è presentato dal RPCT alla competente Commissione consiliare in apposita udienza conoscitiva.

## Modalità di predisposizione del Piano

Il Piano è elaborato a partire dagli obiettivi strategici fissati dal Consiglio comunale nel Documento Unico di Programmazione economica 2022-2024 (DUP), per scendere ai successivi livelli della programmazione (Piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi e piani delle attività delle singole strutture).

Il Piano è redatto utilizzando il software dedicato denominato Strategic PA, che permette di gestire le mappature di procedimenti/processi e i relativi rischi, di evidenziare il livello di rischio, di individuare le misure di prevenzione e gestire in modo integrato il ciclo della performance e del Piano anticorruzione. La soluzione adottata non è solo un espediente formale, ma uno strumento indispensabile per incrementare le possibilità di integrazione tra ciclo della performance e sistema di gestione del rischio corruttivo e semplificare il monitoraggio del Piano stesso.

Il risultato è che il Piano richiama obiettivi operativi contenuti nel Piano della performance, consentendo di utilizzare un unico sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure a prevenzione della corruzione. L'integrazione viene garantita mediante la classificazione, nel software gestionale, di obiettivi esecutivi di secondo livello come azioni di trasparenza e anticorruzione, da monitorare e rendicontare in relazione agli indicatori e stati di avanzamento del Piano della performance-piano dettagliato degli Obiettivi.

Per acquisire le informazioni utili ad identificare i rischi corruttivi, il Piano analizza i principali dati di contesto economico, sociale e culturale, descritti nel DUP e nella Relazione sulla performance 2020 e i dati ufficiali sul profilo criminologico, attinti dalle relazioni di uffici giudiziari e rassegna stampa.

Per analizzare il contesto interno si è tenuto conto dello schema organizzativo e della mappatura dei processi, svolta congiuntamente ai responsabili di struttura. Il lavoro di analisi è concepito non solo come adempimento, ma anche come strumento integrato nelle politiche di miglioramento organizzativo.

Le fonti utilizzate per la mappatura sono:

- disposizioni di legge, statuto, regolamenti, circolari, che disciplinano le competenze amministrative del Comune;
- modifiche organizzative e funzionigramma;
- elenco dei procedimenti amministrativi contenuti nella banca dati comunale;

- elenco trattamenti di cui al Registro delle attività di trattamento ex art. 30 del Regolamento UE 2016/679.

Si è rilevata tutta l'attività svolta dall'organizzazione, per meglio adattare il Piano alle caratteristiche specifiche dell'Ente. I processi individuati sono stati suddivisi in fasi, tipizzandone le principali categorie, ed accorpati in Aree di Rischio. L'elenco dei processi/fasi è stato validato dai dirigenti responsabili di struttura.

I rischi corruttivi, relativi a fatti e comportamenti di cattiva amministrazione che possono verificarsi in relazione ai processi/fasi, sono individuati in base alle seguenti fonti informative:

- informazioni desunte da incontri con dirigenti e referenti anticorruzione;
- esiti del monitoraggio sull'applicazione delle misure previste nel Piano durante l'anno precedente;
- dati sul contenzioso forniti dall'Avvocatura comunale;
- dati sui procedimenti disciplinari,
- dati aggregati relativi alle segnalazioni dei cittadini sulla piattaforma "Punto di ascolto - CZRM", suddivise per tipologia.

I rischi sono sottoposti ad una prima analisi dei fattori abilitanti, ossia i fattori che possono agevolarne il verificarsi (ad es. mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, complessità della normativa di riferimento).

Seguendo le indicazioni dell'ANAC, per stimare il livello di esposizione al rischio, si è adottato dal 2021 un approccio di tipo valutativo o qualitativo. Per ogni processo/fase sono definiti indicatori di rischio e per ogni indicatore è stato indicato un livello di esposizione a rischio, con le valutazioni "Alto", "Medio" o "Basso". Il numero di indicatori, tenuto conto dei "fattori abilitanti" del rischio corruzione individuati preliminarmente, ha permesso di raggiungere un buon livello di affidabilità della metodologia valutativa.

Gli indicatori considerati sono stati i seguenti:

- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Rilevanza Esterna
- Complessità del processo decisionale
- Attuazione misure
- Eventi corruttivi
- Opacità del processo

Si è quindi pervenuti alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, per ciascun processo, cercando di non sottostimare i rischi.

Nell'identificare le misure organizzative adeguate a ridurre i rischi così individuati, si è tenuto conto delle misure già attuate e, nel corso degli incontri coi responsabili dei processi, si è valutato come valorizzare quelle esistenti, per evitare duplicati o inutili appesantimenti. Le misure individuate sono state quindi validate dai dirigenti e referenti, garantendo così conoscibilità, adeguatezza e sostenibilità delle misure stesse.

## Monitoraggio

L'attuazione del Piano è 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, dirigenti e referenti, sotto il coordinamento e il controllo del RPCT.

Il monitoraggio avviene in stretta connessione con il ciclo di gestione della performance, entro il 30 settembre ed entro il 31 dicembre di ogni anno, tramite la stessa piattaforma digitale, che consente di tracciare le operazioni.

Fa parte del monitoraggio l'attività di controllo interno svolta dalle strutture competenti (report sul controllo successivo delle determinazioni dirigenziali, report sulle società partecipate, referto controllo di gestione).

Il monitoraggio è supportato anche dal Sistema dei comitati di direzione, che permette di rilevare e segnalare al RPCT eventuali criticità in corso d'anno.

Il RPCT può anche effettuare, in corso d'anno, audizioni o verifiche specifiche, d'ufficio o su segnalazione.

Le relazioni annuali del RPCT sul monitoraggio sono reperibili sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione trasparente.

Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, sono previsti monitoraggi infrannuali, a campione, a cura del RPCT. Il monitoraggio, su base annua, 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.

## OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del Piano prendono le mosse dalle linee di mandato 2021-2026, che perseguono il contrasto a fenomeni di illegalità e infiltrazioni mafiose nell'economia legale, anche attraverso una maggiore trasparenza della filiera dei subappalti; lotta al lavoro nero e tutela della dignità del lavoro, anche attraverso la predisposizione di apposite linee dedicate negli appalti, bandi, concessioni del Comune e della Città metropolitana; perseguono inoltre l'affermazione della legalità "democratica", intesa come promozione della cultura della legalità e rispetto delle norme e tutela dei soggetti deboli, formazione interna all'amministrazione comunale sulle modalità di presenza e azione delle mafie nel territorio di Bologna, impegno a costituirsi parte civile nei processi per mafia e a riqualificare e riutilizzare i beni confiscati alla criminalità organizzata.

Per il triennio 2022 – 2024 il Consiglio comunale ha adottato gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel DUP (Documento unico di programmazione, approvato con deliberazione Odg 204/2021 del 23/12/2021) [http://atti9.comune.bologna.it/atti/wpub\\_delibere.nsf/cercaDC.xsp](http://atti9.comune.bologna.it/atti/wpub_delibere.nsf/cercaDC.xsp) e nell'odg. n. 99 del 21/03/2022.

Si conferma, in continuità con il triennio precedente, la rilevanza strategica di:

1. informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
2. miglioramento dei livelli di trasparenza e della qualità dei dati pubblicati, tra i quali in particolare i dati sui subappalti, per i quali: assicurare livelli ulteriori di pubblicità rispetto a quelli minimi previsti per legge; garantire strumenti di controllo diffuso su tali procedure; garantire la certezza dei termini; rafforzare gli strumenti di controllo interno e il monitoraggio dei termini procedurali;
3. semplificazione del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, tramite integrazione nel sistema di misurazione e valutazione della Performance;
4. coordinamento dei sistemi di controllo interno, per assicurare la qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese;
5. maggiori livelli di efficienza attraverso la condivisione di esperienze e valutazioni all'interno della "Rete per l'integrità e la trasparenza", promossa dalla Regione Emilia-Romagna quale sede di confronto tra istituzioni, associazioni e cittadini;
6. rafforzamento delle competenze dei dipendenti, con interventi formativi specifici nelle seguenti aree tematiche:

- a. Innovazione digitale - Big Data. Nel prossimo triennio il Comune di Bologna si impegna ad investire in: competenze tecniche, per sfruttare al meglio le tecnologie esistenti e rispondere ai bisogni di informatizzazione dell'Ente; competenze in ambito di appalti elettronici, per garantire modalità di approvvigionamento di beni e servizi IT in modo efficiente, sfruttando le opportunità di finanziamento europeo, nazionale e regionale; competenze in ambito di governo, per garantire un'adeguata capacità di selezione e di gestione dei fornitori; competenze in ambito di diritto a tema "digitale", per poter governare i cambiamenti introdotti dalla normativa europea, nazionale e regionale in materia di trasformazione digitale della PA.
- b. Normativa
  - i. Anticorruzione - Formazione online sulla piattaforma regionale, a tappeto, secondo modalità gradualità
  - ii. Antiriciclaggio - Formazione on line tramite nuovo modulo formativo sulla piattaforma regionale
  - iii. Contratti pubblici - Formazione da soggetti esterni
  - iv. GDPR - Formazione online sulla piattaforma regionale, a tappeto, secondo modalità gradualità
  - v. Codice di comportamento ;
7. valorizzare l'Osservatorio per la legalità e la lotta alla criminalità organizzata, istituito con Ordine del giorno del Consiglio comunale n. 421.54/2017 del 21/12/2017;
8. lavorare alla nascita di un Regolamento sui beni confiscati e sequestrati così come suggerito dal "Vademecum per gli enti locali per il riutilizzo e la valorizzazione dei beni sequestrati e confiscati" promosso dalla Commissione parlamentare antimafia;
9. continuare a promuovere percorsi educativi sulla legalità e la cittadinanza attiva nelle scuole e in altri luoghi frequentati dalle giovani generazioni al fine di diffondere cultura dell'antimafia e della partecipazione attiva alla vita comunitaria;
10. promuovere la conoscenza approfondita dei fenomeni mafiosi e la cultura della legalità con l'imprenditoria locale attraverso percorsi con le associazioni di commercianti, industriali e di professionisti come commercialisti e notai;
11. partecipazione alla "Rete regionale per l'integrità e la trasparenza" (RIT), la cui adesione del Comune di Bologna è stata deliberata dalla Giunta comunale con atto P.G. N. 405995/2017 del 14/11/2017, allo scopo di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione.
12. monitoraggio dell'applicazione del Protocollo d'Intesa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi ed estensione alle società partecipate e alla Città Metropolitana, per implementare azioni di contrasto al lavoro irregolare e alle infiltrazioni mafiose e promuovere il rispetto e l'efficacia delle regole in materia di appalti pubblici;
13. messa in atto del modello organizzativo e linee guida per l'attuazione della disciplina in materia di antiriciclaggio, in collaborazione con le autorità competenti, partendo da una sperimentazione sui procedimenti relativi al trasferimento di proprietà o gestione di attività commerciali (SUAP). Ciò in quanto, tanto più a causa della pandemia e della crisi di liquidità che ha investito specialmente le piccole e medie imprese (soprattutto nei settori turismo, ristorazione e commercio), occorre agire per determinare condizioni sfavorevoli al reinvestimento di flussi di denaro provenienti da attività illecite.

# ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

## Contesto economico

Il quadro internazionale è quello di una veloce fuoriuscita dalla crisi pandemica con un prodotto mondiale in crescita, portando la misura della ricchezza complessiva a valori più alti di quelli pre-pandemia, disomogenea però nelle diverse aree mondiali. E' da segnalare una forte tensione nei prezzi e nell'approvvigionamento fisico delle materie prime. Questa dinamica, oltre che potersi trasmettere ai prezzi al consumo con conseguente impatto sull'inflazione, segnala una reale carenza contingente di materie prime che potrebbe segnare un rallentamento del percorso di crescita che l'economia globale ha intrapreso.

All'interno di questo contesto di miglioramento, l'Italia segna una crescita del Pil per il 2021 del +6,0% che andrebbe a confermarsi nel 2022 con un ulteriore +4,4%. I consumi delle famiglie sono in forte risalita, mentre l'industria sta cedendo il passo ai servizi nel trascinare al rialzo il Pil italiano. L'occupazione è in recupero, sulla scia della ripresa economica. L'inflazione è salita, ma quasi solo per il rincaro dell'energia. L'export italiano resta in salute. I principali elementi di incertezza che circondano questa previsione di crescita sono legati all'evoluzione della pandemia ed all'efficacia delle politiche pubbliche di sostegno. Un'ulteriore minaccia al consolidarsi di questa dinamica di crescita è rappresentata dal forte aumento del prezzo di tutte le materie prime ed, in particolare, di quelle energetiche.

L'andamento dell'attività in Regione Emilia-Romagna mostra un profilo analogo a quello nazionale, ma con una maggiore capacità di riprendersi. Lo scenario economico prevede che alla fine del 2022 il Pil (+4,2%) recupererà i livelli del 2019 antecedente alla pandemia.

La crescita rallenterà nell'industria e nelle costruzioni, anche se queste ultime resteranno il settore trainante dell'attività economica, mentre si avrà un'accelerazione della crescita nei servizi.

L'analisi delle condizioni nell'area metropolitana bolognese mostra uno scenario economico in significativa ripresa. La produzione in volume delle piccole e medie imprese dell'industria in senso stretto dell'area metropolitana di Bologna guadagna un +16,6%, rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente, aumenta di un quinto del proprio volume anche il fatturato manifatturiero bolognese; anche gli ordinativi, +15,4%, registrano un aumento, trainati dal rilancio delle vendite all'estero. È comunque opportuno ricordare che le variazioni sono valutate rispetto allo stesso trimestre del 2020, periodo che è stato fortemente condizionato dalla chiusura di molte attività economiche.

## Contesto demografico

Relativamente ai movimenti migratori, l'emergenza sanitaria e le misure di contenimento hanno determinato una frenata delle intense dinamiche, in ingresso e in uscita, che da sempre caratterizzano Bologna.

In ogni caso, nel 2020 Bologna ha mantenuto la propria capacità attrattiva con un saldo migratorio positivo per 1.788 abitanti, seppure inferiore alla media del quinquennio 2015-2019 (+2.845). Il bilancio è risultato in attivo con le altre regioni italiane (+3.152 abitanti) e con l'estero (+928 persone) nonostante il blocco delle frontiere durante il lockdown.

Nel 2021, nonostante il protrarsi dell'emergenza sanitaria legata al Covid-19, si registra una lieve ripresa della popolazione: a fine giugno risultano residenti a Bologna 392.168 persone, +0,2%

rispetto a giugno 2020 (812 in più). Il saldo migratorio è risultato infatti, nei primi sei mesi dell'anno, ampiamente positivo (+2.025).

## Contesto sociale e culturale

E' significativo riportare la classifica 2021 dell'Indagine del Sole 24 Ore della qualità della vita, che vede Bologna al sesto posto, ma al primo posto in «Demografia, società e salute» soprattutto grazie agli elevati livelli di istruzione della popolazione. I bolognesi sono primi per incidenza di diplomati (il 76,8% dei residenti tra i 25 e i 64 anni) e terzi per numero di laureati (il 41,8% tra i 25 e i 39 anni). Alta speranza di vita, tasso di occupazione giovanile elevato, performance sportive tra le migliori d'Italia e una percentuale incisiva di amministratori comunali donna rendono Bologna al decimo posto per la "Qualità della vita della donna". Si colloca all'ottavo posto per il benessere dei giovani e al quinto per il benessere degli anziani.

Gli esiti di un'indagine a campione sulla qualità della vita nel Comune e Città Metropolitana di Bologna, condotta dall'Ufficio statistica nel 2021, riportano i seguenti dati principali:

- il Covid-19 ha cambiato profondamente le abitudini lavorative spingendo massicciamente verso un modello misto di lavoro in presenza e/o a distanza. Quasi la metà dei lavoratori che abitano all'interno del territorio bolognese lavora oggi, almeno per parte del suo tempo, a distanza. Gli effetti sulle dinamiche urbane sono:

- Riduzione degli spazi occupati dalle grandi aziende di servizi

- Riduzione degli spostamenti legati ad esigenze di lavoro e riduzione dei consumi sussidiari ad essi legati (in primis consumi alimentari)

- L'aumento del lavoro da remoto, se organizzato in una logica emergenziale, non comporta in automatico un aumento della soddisfazione del lavoratore. È ampia, tra gli intervistati, la percentuale di chi teme di perdere il lavoro (a Bologna, il 49% degli uomini e il 20% delle donne), così come quella di chi non esclude di potersi trasferire all'estero (nel capoluogo, il 31% degli uomini e il 13% delle donne).

- La situazione della coorte dei 35-49enni appare particolarmente delicata in quanto su di loro si intersecano una pluralità di effetti di trasformazione legati al lavoro, alla cura e alle dinamiche di partecipazione che stanno generando risposte molto differenziate e una sostanziale polarizzazione tra soggetti che riescono a mettere in atto comportamenti adattivi e soggetti che paiono travolti ed in grande difficoltà nella gestione della loro quotidianità e nella costruzione di prospettive per il futuro.

## Profilo criminologico

La *Relazione DIA 2 semestre 2020* mette in evidenza come l'elevata dinamicità del tessuto economico regionale abbia catalizzato interessi criminali e determinato una convergenza tra interessi mafiosi e interessi illegali di una criminalità economica comune. Negli ultimi anni il potere mafioso e la forza intimidatrice espressa dal vincolo associativo hanno assunto in Emilia Romagna connotati manageriali e prevalentemente indirizzati a creare reti relazionali negli ambienti politico-amministrativi ed economico-finanziari anche attraverso attività corruttive finalizzate al controllo dei finanziamenti pubblici, al condizionamento di appalti e concessioni.

Per la sua importanza imprenditoriale anche il territorio bolognese continua a essere tra i più appetibili per le organizzazioni criminali. E' documentata la presenza nell'area bolognese di soggetti "collegati" alla criminalità organizzata calabrese, determinando varie interdittive antimafia nei confronti di ditte edili e divieti di iscrizione nella white list per ditte operanti nei trasporti e settore rifiuti. La criminalità campana risulta operativa nel riciclaggio e in diversi altri settori dell'illecito (dalle truffe assicurative, all'esercizio abusivo del credito e all'intestazione fittizia di beni). Gli esiti di attività investigative documentano inoltre la presenza di criminalità locale e

straniera nei principali traffici illeciti (sostanze stupefacenti, armi, t.l.e. e immigrazione clandestina). Come emerso nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario Emilia Romagna 2022, Il distretto dell'Emilia Romagna si conferma essere un distretto di mafia, non solo imprenditrice ma anche tradizionale, che vede otto sentenze passate in giudicato per il reato di cui all'art. 416 bis c.p.

Infine, da considerare le ripercussioni della pandemia da COVID-19 sui mercati finanziari e la crisi di liquidità, che ha investito specialmente le piccole e medie imprese operanti nei settori più colpiti (turismo, ristorazione e commercio), favorevole condizione per il reinvestimento di flussi di denaro provenienti dalle attività illecite.

Dalla *Relazione dell'anno 2022 sull'Amministrazione della Giustizia nel Distretto della Corte di Appello di Bologna* emerge che il numero di procedimenti relativi a reati contro la pubblica amministrazione resta, in termini assoluti, abbastanza contenuto e sostanzialmente costante davanti agli uffici dei giudici della cognizione (laddove un loro consistente aumento deve segnalarsi, quanto in particolare al reato di corruzione, per i procedimenti iscritti dalle varie Procure della Repubblica del distretto, passati, quanto al registro noti, da 37 a 97). Aumentano, in sede di iscrizione notizie reato e in primo grado, i procedimenti relativi a reati aventi ad oggetto indebita percezione di contributi e finanziamenti concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea; - in aumento, invece, i procedimenti relativi ad associazioni di stampo mafioso (che passano, quanto all'iscrizione nel registro noti, da 19 a 24).

Spiccano anche i ricorsi depositati nel 2021 alla sede di Bologna del Tar dell'Emilia-Romagna, riguardanti le interdittive antimafia. Come sottolineato dal Presidente all'inaugurazione dell'anno giudiziario, è rilevante l'incremento dei ricorsi contro le interdittive antimafia, che nel 2021 sono stati 19, elemento che conferma che la Regione è discretamente attenzionata dalle organizzazioni malavitose".

Per numero di reati denunciati rispetto al totale di reati sul territorio, Bologna si colloca al secondo posto (indice di criminalità 2021 del Sole 24 ore), entro i primi dieci per furti, rapine, estorsioni. Si segnala il 45<sup>a</sup> posto per reati di riciclaggio e impiego di denaro.

Le attività di controllo svolte dalla Polizia locale denotano una sostanziale continuità con gli ambiti di intervento degli anni precedenti (All. 1).

Ugualmente, le segnalazioni dei cittadini nel 2021 confermano criticità negli ambiti degrado urbano, viabilità e traffico, degrado ambientale (All. 2).

## Valutazione di impatto del contesto esterno

Quanto sopra esposto conferma la necessità di mantenere anche per il triennio 2022-2024 i contenuti fondamentali del Piano sinora adottati. Verrà mantenuto alto il livello di attenzione su tutte le aree esposte a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedimenti volti ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari, con e senza effetti economici, controlli, ispezioni e sanzioni. Si deve anche evidenziare che assumerà un'importanza specifica il monitoraggio e controllo sulle attività di gestione degli interventi del Pnrr.

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### Organizzazione

L'organigramma (All. 3) attesta la complessità organizzativa del Comune. Essa è il frutto della riorganizzazione approvata dalla Giunta comunale, con decorrenza 1 marzo 2022, per dotarsi di una struttura organizzativa funzionale e necessaria alla realizzazione degli obiettivi del programma

di mandato 2021-2026. Le funzioni di ciascuna struttura sono riportate all'interno del funzionigramma del Comune di Bologna <https://www.comune.bologna.it/governo/scopri-comune/organigramma>

Si segnala, nell'ottica di razionalizzazione, l'accorpamento in capo all'Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti di tutte le attività relative alle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture disciplinate dal D.Lgs 50/2016 e gli acquisti di beni e servizi ascrivibili alle attività di Provveditorato dell'Ente, necessari al funzionamento dell'intera struttura comunale, comprese le Istituzioni e le Scuole statali. A seguito del recente processo di riorganizzazione, taluni processi, già mappati, saranno ricollocati presso le strutture di competenza.

I dipendenti in servizio al 31.12.2021 sono così distribuiti:

Segretario Generale	1
Dirigenti	50
Dipendenti	4040
<b>TOTALE</b>	<b>4091</b>

A seguito della normativa emergenziale che ha caratterizzato il 2020, il Comune ha ampliato la platea dei dipendenti che possono lavorare, a rotazione, da remoto: partendo dalla situazione pre-emergenziale a gennaio 2020 (202 persone), si è raggiunto un primo picco coincidente con il mese di marzo (1.929 persone), per stabilizzare il dato nei periodi successivi, individuati ad agosto e dicembre (2.078 persone). Su tali basi si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, integrato nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, in vigore dal 2021, approvato con aggiornamenti per il 2022 [http://atti9.comune.bologna.it/atti/wpub\\_delibere.nsf/cercaDG.xsp](http://atti9.comune.bologna.it/atti/wpub_delibere.nsf/cercaDG.xsp). All'1/12/2021 i dipendenti che possono lavorare da remoto sono 2152, mentre gli effettivi lavoratori autorizzati a distanza sono 2045.

A completamento del quadro conoscitivo, i dati sui procedimenti disciplinari evidenziano un ridotto numero di procedimenti avviati nel 2021, n. 19, di cui nessuno per eventi corruttivi.

Si evidenzia anche un ridotto numero di contenzioso in materia di contratti avviato nel 2021 (1 solo ricorso giurisdizionale).

Del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Bologna fanno parte anche enti e società partecipati e controllati (All. 4). Per ciascuna società partecipata, non quotata, il Comune assegna con il DUP obiettivi gestionali, secondo parametri qualitativi e quantitativi, orientati ad obiettivi economico-patrimoniali e obiettivi di adeguamento al sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza. Contestualmente nel DUP si verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente, analizzando eventuali scostamenti e individuando le opportune azioni correttive.

## MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### Trasparenza

Il Comune di Bologna ha attivato sin dal 2013, nell'home page del sito istituzionale, l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni, in base al D.Lgs.

33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 e alle "linee guida" ANAC n. 50/2013 e n. 310/2016.

L'organizzazione dei flussi informativi, necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, è riportata nella tabella allegata (All. 5). In essa sono organizzati i flussi informativi, definita la periodicità dell'aggiornamento e identificati gli uffici responsabili.

La sezione assicura la pubblicazione di dati aggiornati, in quanto viene alimentata in modo automatico, grazie all'informatizzazione dei flussi di informazione, con riferimento alle seguenti sotto-sezioni:

- Organizzazione- titolari di incarichi politici
- Consulenti e collaboratori
- Personale – Elenchi incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti
- Personale –contrattazione collettiva
- Personale – contratti integrativi
- Personale – costi contratti interattivi
- Enti controllati
- Provvedimenti (con pubblicazione integrale di deliberazioni e determinazioni)
- Bandi di gara e contratti
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari di emergenza

Inoltre, la ricerca tra i contenuti pubblicati, con motore di ricerca, è possibile nelle seguenti sezioni:

- Consulenti e collaboratori
- Personale – Elenchi incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Interventi straordinari di emergenza

Sono pubblicati in formato Open data i seguenti contenuti:

- Anagrafe degli eletti
- Bilanci

Sono stati altresì attivati i seguenti collegamenti, resi disponibili dai gestori delle banche dati medesime:

- collegamento al portale OpenBDAP - Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze (monitoraggio opere pubbliche);
- collegamento alla banca dati ARAN (contrattazione integrativa) e ARAN (contrattazione collettiva);
- collegamento alla banca dati PerlaPA - Anagrafe delle prestazioni, sia per i dati relativi agli incarichi a consulenti e collaboratori sia per i dati relativi agli incarichi ai dipendenti.

Si è provveduto a standardizzare il processo di immissione e controllo dati, ai fini del report sulle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ex art. 1, comma 32, legge n.190/2012. Dal 2020 si è così istituito un sistema di controllo incrociato tra banche dati (SAP e DB Lotus Trasparenza), in modo da rilevare errori od omissioni relativamente all'indicazione di CIG, CF e PIVA dei fornitori.

Complessivamente nel 2021 si è registrato un numero di visite della sezione pari a 26840.

## Subappalti

Per assicurare maggiori livelli di trasparenza, come da linee guida approvate dalla Giunta comunale, si prevede di adottare le seguenti modalità operative:

- predisposizione di un modulo online per la presentazione dell'istanza, la cui gestione avverrà nel sistema di gestione documentale tramite creazione del fascicolo di subappalto;
- protocollazione automatica e avvio contestuale del procedimento autorizzatorio;
- monitoraggio sullo stato della pratica in console da parte del soggetto richiedente;
- adozione dell'atto di autorizzazione con determinazione dirigenziale non finanziaria, secondo schema tipo;
- pubblicazione dell'atto in un'area della sezione Trasparenza Amministrativa del portale istituzionale, dedicata specificamente alle procedure di subappalto.

## Società ed enti partecipati

Il sistema "Amministrazione Trasparente" comprende anche società ed enti controllati o partecipati dal Comune di Bologna. Nei primi anni di applicazione del sistema di trasparenza, 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, l'adozione del modello 231/2001 o sua implementazione laddove già presente, con l'individuazione dei rischi propri di ciascuna organizzazione societaria, l'applicazione di un sistema di accesso civico adeguato a quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013). Successivamente l'Ente ha continuato a promuovere il costante aggiornamento dei dati presenti sul sito, attraverso la segnalazione di eventuali carenze o inesattezze sui siti internet delle società, la richiesta di chiarimenti e adeguamento alle previsioni normative, anche sollecitando riflessioni sui dati pubblicati. Il Comune di Bologna pubblica inoltre gli estremi delle deliberazioni assunte in merito alle proprie società, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 175/2016.

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

- Autostazione di Bologna srl;
- Bologna Servizi Cimiteriali srl;
- CAAB spa;
- SRM srl.

Per quanto riguarda le società partecipate non a controllo pubblico, la legge limita la trasparenza ai dati e documenti inerenti l'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. In tal senso, il Comune di Bologna detiene partecipazioni nelle seguenti società:

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

Interporto di Bologna spa e Fiere Internazionali di Bologna spa, ancorché partecipate secondo la definizione del D.Lgs. n. 175/2016, non svolgono 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. Ciò nonostante, 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. Con AFM s.p.a. sono in corso comunicazioni finalizzate ad ottenere l'aggiornamento delle specifiche informazioni relative al servizio pubblico svolto, pur nella conferma della previsione relativa alla dismissione,

attualmente soggetta alla moratoria prevista dalla legge di stabilità 2019 e prorogata, alle medesime condizioni, anche per l'anno 2022 dal D.L. 73/2021, conv. con mod. in L. 106/2021.

Si prevede 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, la cui divulgazione potrebbe compromettere la segretezza aziendale.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del d.lgs. n. 33/2013 le società quotate:

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

Relativamente alla trasparenza per enti diversi dalle società, il Comune pubblica i dati in relazione ai seguenti enti:

1. ACER Bologna;
2. ASP Città di Bologna;
3. Fondazione Cineteca;
4. Fondazione Teatro Comunale;
5. Fondazione Villa Ghigi;
6. Fondazione per l'Innovazione Urbana;
7. Fondazione Aldini Valeriani;
8. Fondazione Emilia Romagna Teatro;
9. Fondazione Museo Ebraico.

## Privacy

Gli obblighi di trasparenza coesistono con le disposizioni in materia di tutela della privacy, che hanno trovato una fonte di disciplina europea, direttamente applicabile, nel 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 d. lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento.

Per dare attuazione alle citate disposizioni, è stata adottata la circolare n. 36/2018 del 08/06/2018 e, la circolare 06/07/2017 e la circolare n. 44/2021 del 19/07/2021 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 ai controinteressati, nella misura in cui questi afferiscono alla tutela 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 oppositori. 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.

Con determinazione PG 25978/2021 è stato altresì adottato lo strumento di gestione del registro dei trattamenti dati personali RecordER, contenente specifiche tecniche in materia di organizzazione della gestione dei dati personali

Relativamente agli atti di liquidazione delle spese, è stata realizzata una modifica degli applicativi, a seguito del quale viene creato un estratto dell'atto ai fini della pubblicazione all'Albo pretorio, che non contiene dati personali particolari.

## Diritto di accesso

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 generalizzato. 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 così precisate alcune modalità operative, allo scopo di evitare comportamenti disomogenei tra uffici e servizi. E' stata anche predisposta la modulistica, relativamente all'istanza, alla comunicazione ai controinteressati e al provvedimento di diniego. La modulistica è raggiungibile direttamente dall'home page del sito istituzionale del Comune. 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, ogni struttura organizzativa è stata individuata come responsabile e, per ciascuna, è stato istituito nella banca dati del Sistema Informatico dei Procedimenti Amministrativi (SIPA) un procedimento amministrativo denominato "Accesso civico generalizzato", con termine procedimentale fissato in trenta giorni. Ciò consente di effettuare automaticamente l'estrazione dei dati necessari alla formazione del "registro degli accessi" e sgravare gli uffici dall'onere di comunicazioni periodiche.

Il 18/09/2017 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.

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; RPCT (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, RPCT per accesso civico semplice e riesame di accesso civico generalizzato. Recependo le indicazioni ANAC e ministeriali, il regolamento prevede anche che gli uffici competenti possano 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, pubblicato su Amministrazione Trasparente (art. 19).

Il Regolamento, in vigore dal 3/10/2017, è frutto di una collaborazione e di un confronto anche con i referenti della Città Metropolitana di Bologna.

Nel 2021 sono pervenute 9 richieste di accesso, delle quali n. 1 di accesso civico semplice e n. 8 di accesso civico generalizzato nei Settori Polizia mortuaria, Appalti, Dati pandemia Covid 19, Rifiuti

# Whistleblowing

Il Comune di Bologna ha acquistato un software per la gestione delle segnalazioni. Tale sistema applicativo 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 RPCT e segnalanti;
- elaborazione automatizzata della reportistica per i gestori;
- trattamento del contenuto informativo nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per dare la più ampia diffusione allo strumento, è stato inserito il link nell'home page del sito istituzionale.

Nel 2021 non è pervenuta alcuna segnalazione.

## 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, s.m.i., 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.

# Sistema dei controlli interni

Con 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:

- verificare, attraverso i controlli di regolarità, la legittimità, regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

E' soggetto a controllo successivo un campione di atti, individuato mediante selezione casuale con software applicativo in dotazione all'Ente. Il software crea un "Piano di auditing" basato su: "centri di produzione atti", che sono i Settori di produzione degli atti; "famiglie di atti", che sono le tipologie di provvedimenti da sottoporre a controllo; definizione dei parametri di selezione del campione degli atti (inizio e fine del periodo di applicazione) e percentuale di atti oggetto di campionamento. Gli atti vengono controllati utilizzando una griglia di valutazione (cd. check list) , per ciascuna famiglia di atti, fondata su parametri di regolarità amministrativa e contabile.

Possano essere sottoposti a controllo successivo anche:

- atti individuati dal Segretario Generale, sulla base di una valutazione condotta sui 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 ha sottoscritto la determina; il Segretario Generale, con e-mail indirizzata ad entrambi, darà conto dell'esito del controllo entro sette giorni.

Nel 2021 sono stati controllati 434 atti. Per i controlli effettuati non si sono riscontrate criticità sostanziali. 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 pubblicate sul sito istituzionale.

Nei grafici allegati sono riportati la media degli atti controllati nel corso dell'anno per Area organizzativa e il numero di atti per Area organizzativa (All.6).

## Inconferibilità e incompatibilità

Com'è noto, il d.lgs. 39/2013 è frutto della delega legislativa contenuta nella legge 190/2012 e prevede una serie di cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

L' intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Esso prevede fattispecie di:

- inconferibilità, ovvero di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali 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 dirigenziale 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, tutti i dirigenti del Comune di Bologna, all'atto del conferimento dell'incarico, presentano una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. L'adempimento di tale obbligo è condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico. Annualmente, i dirigenti presentano la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, su richiesta del RPCT. Le dichiarazioni acquisite vengono regolarmente pubblicate nel sito "Amministrazione Trasparente" del Comune di Bologna. Sulle dichiarazioni il RPCT esercita la vigilanza, tramite controlli a campione sui carichi penali e sulle dichiarazioni dei redditi e verifica delle cariche ricoperte in società mediante visura camerale, in conformità alla Linee Guida ANAC (delibera n. 833 del 3 agosto 2016).

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

La legge n. 190/2012 è intervenuta anche a rafforzare il quadro dei meccanismi per la tutela dell'imparzialità del pubblico dipendente anche mediante l'introduzione di limiti alla libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, 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 stessa. 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.

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

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti viene inserita la clausola relativa alla 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, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano violato tale divieto.

Infine, nel contratto, viene inserita apposita clausola, nella quale l'aggiudicatario attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Bologna che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

## 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 siano 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 inconferibilità 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.

# Monitoraggio termini del procedimento

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. 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 e 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. 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.

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). 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.

A seguito di ogni modifica organizzativa si provvede ad un adeguamento della mappatura dei procedimenti amministrativi. Il processo è possibile grazie alla 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. Ad oggi, è in corso un'analisi del software al fine di migliorare la funzionalità del sistema di monitoraggio, anche in osservanza della recente normativa relativa ai fondi PNRR.

## Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla miglior cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della L. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento, prevede:

- 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).

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. 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, 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, diffuse con deliberazione Civit n. 75/2013, per l'adozione da parte delle singole amministrazioni del Codice di comportamento.

Il Codice è stato predisposto dal RPCT con il 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.

Il RPCT ha avviato il processo di analisi per verificare gli adeguamenti da apportare alla luce delle Linee Guida ANAC n. 177/2020. Si è registrata una sostanziale adeguatezza del Codice vigente, con particolare riferimento alla collaborazione attiva dei dipendenti all'attività di prevenzione della corruzione. Si evidenzia che la disciplina per il lavoro agile, comprensiva di diritti/doveri dei dipendenti, è definita nel POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), adottato dalla Giunta comunale, in vigore dal 1 gennaio 2021.

# Conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni all'amministrazione

Gli artt. 103 ss. 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 possa fare fronte con personale in servizio, i seguenti incarichi:

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

1. la rispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
2. 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;
3. l'indifferibilità della prestazione oggetto dell'incarico;
4. la temporaneità e la natura altamente qualificata della prestazione;
5. la preventiva determinazione della durata, dei contenuti, dei criteri e del compenso da corrispondere per lo svolgimento dell'incarico;
6. la proporzione tra il compenso da corrispondere all'incaricato e l'utilità che ne conseguirà l'Amministrazione;

La sussistenza di tali presupposti 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.

Nella determinazione di affidamento dell'incarico, il Dirigente responsabile del procedimento deve dare atto di avere verificato che non sussistono motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico.

Il contratto, sottoscritto dal Dirigente responsabile del procedimento e dall'incaricato, è inserito nel repertorio dei contratti e riporta almeno i seguenti elementi: contenuto, natura e oggetto dell'incarico, modalità di svolgimento, modalità di relazione con l'Amministrazione, prodotto finale richiesto, termine iniziale e finale, eventuali penali e cause di risoluzione, compenso, modalità e termini di pagamento e di rimborso di eventuali spese.

Il conferimento degli incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, nonché degli incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale che non siano già disciplinati da specifica normativa, deve essere preceduto da adeguata pubblicità e determinato a seguito di idonee procedure selettive, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

In ogni caso il relativo avviso pubblico deve essere pubblicato sul sito web del Comune di Bologna, all'Albo Pretorio.

Si segnala che l'Avvocatura ha proceduto con avviso pubblico alla selezione di un avvocato cui affidare, per il periodo dall'1/10/2017 al 30/9/2020, gli incarichi professionali di domiciliazione legale e di eventuale partecipazione alle udienze innanzi al Consiglio di Stato, Corte di Cassazione, Corte dei Conti in sede Centrale, TAR Lazio e ad altri uffici giudiziari o organismi arbitrali con sede in Roma, per le cause attive e passive patrociniate dall'Avvocatura comunale. La procedura è stata espletata nuovamente, per il triennio successivo (determinazione n. 46931/2021).

Con deliberazione della Giunta comunale P.G. n. 527075/2018 del 18/12/2018, è stato integrato il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, con le "Disposizioni organizzative in merito all'affidamento degli incarichi di tutela in giudizio ed al rimborso delle spese legali". Esso prevede, in particolare, che l'affidamento a legali esterni degli incarichi di difesa in giudizio, esclusi dall'ambito oggettivo di applicazione delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, devono tuttavia essere conferiti nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 del Codice. Pertanto, nella scelta del professionista l'Amministrazione adotta procedure di selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento, dandone pubblicità sul sito internet del Comune e sull'Albo Pretorio, al fine di assicurare la massima partecipazione.

Si segnala infine l'adozione della circolare n. 10/2022, per aggiornamenti della procedura riguardante il conferimento di incarichi professionali, tenuto conto dell'evoluzione della normativa, emergenziale e non, come indicato dalla Corte dei Conti dell'Emilia Romagna con deliberazione n. 241/2021/INPR del 16 novembre 2021.

## Consuntivo incarichi e collaborazioni conferite a persone fisiche

La previsione di spesa anno 2021 relativamente alla programmazione incarichi (contenuta nel DUP) è la seguente:

Finanziamento attraverso fondi europei o altri	€ 324.650,00
Finanziamento attraverso spesa corrente del Comune	€ 611.000,00
<b>Totale generale</b>	<b>€ 935.650,00</b>

A Consuntivo anno 2021 sono stati conferiti incarichi così suddivisi:

Finanziamento attraverso fondi europei o altri	€ 104.900,00
Con finanziamento spesa corrente del Comune	€ 175.658,58
<b>Totale generale incarichi conferiti</b>	<b>€ 280.558,58</b>

## Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti.

Il Comune di Bologna, quando intenda conferire o autorizzare incarichi, anche a titolo gratuito, a propri dipendenti, rispetta la procedura di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. La procedura per la richiesta e il rilascio dell'autorizzazione è definita nella Circolare n. 67/1999 s.m.i.

Come specifica misura di trasparenza, i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante, sono tempestivamente pubblicati nel sito Amministrazione Trasparente.

Gli incarichi più frequenti riguardano: docenze, indagini ISTAT.

## Formazione del Personale

In base all'art.102 bis del Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi, la formazione del personale è promossa dall'Amministrazione in ragione dei fabbisogni rilevati e delle risorse disponibili. È un processo che ha come obiettivo l'accrescimento delle competenze delle persone per il miglioramento delle prestazioni individuali e collettive. La formazione affianca il dipendente lungo l'intero corso del rapporto di lavoro.

I corsi sono programmati e disposti dall'Amministrazione sulla base dei presupposti contrattuali; vengono effettuati all'interno dell'orario di lavoro e, pertanto, è dovere del dipendente la frequenza alle iniziative alle quali viene iscritto.

Nel corso del 2021 sono stati svolti i corsi sull'anticorruzione e legalità di cui all'allegato 7 (All.7).

## Rotazione degli incarichi

La rotazione c.d. ordinaria 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. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) della l. 190/2012. Le Amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione o rinviare a regolamenti e atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. Il compito di vigilare sull'attuazione della misura è del RPCT.

Nell'ambito del PNA la rotazione "ordinaria" del personale è una 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 e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il ricorso alla 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. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria", le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

Il Comune di Bologna ha adottato, innanzitutto, misure di natura preventiva in grado di produrre effetti analoghi alla effettiva rotazione ordinaria, compatibilmente con il numero di dirigenti in servizio.

In primo luogo, ha proseguito la formazione di Dirigenti e Responsabili in Posizione Organizzativa. Ha inoltre supportato con corsi specifici e consulenze interne lo sviluppo delle competenze e delle professionalità dei tecnici, a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa.

Tra le misure di prevenzione specifiche sono state implementate:

- chiara 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, concessioni immobili);
- ricezione delle pratiche in e mail condivise e/o in ambienti multioperativi (sportelli unici);
- istruttorie effettuate da personale con specifiche competenze trasversali (altri uffici comunali o di altri enti);
- rotazione delle pratiche, laddove possibile;
- controllo pratiche da parte di soggetto diverso da quello che ha istruito la pratica, laddove possibile;
- procedura, previo avviso pubblicato sulla Intranet, per la presentazione di candidature ai ruoli di posizione organizzativa;
- introduzione di strumenti collaborativi della piattaforma Gsuite;
- gestione dei flussi di documenti digitali e relativa archiviazione, tramite Console documentale

In continuità con quanto svolto nel corso del 2020 sono state messi in piedi azioni volte ad un rafforzamento ulteriore della gestione documentale a servizio della semplificazione dei servizi on line verso il cittadino nella gestione e nella trasmissione della modulistica. Nello specifico:

- potenziamento del motore per la generazione di modulistica on line, integrata con la console documentale e la Nuova rete civica per consentire una gestione interamente digitale e per efficientare i servizi resi al Cittadino;
- creazione di un form rivolto a tutti i Settori del Comune per la raccolta dei fabbisogni di modulistica online con l'obiettivo di sensibilizzare gli utenti interni.

Queste due azioni hanno de facto aumentato il numero di moduli online e di istanze collegate. A dicembre 2021 le istanze online sono state 183.912 contro le 131.652 del 2020. I moduli sono stati 156 contro i 132 del 2020.

Nel corso del 2021 è stato inoltre avviato un intervento dedicato all'analisi di dettaglio dello stato delle tecnologie e dell'uso del sistema di protocollazione e dei procedimenti amministrativi attualmente in uso presso il Comune di Bologna, con l'obiettivo duplice di efficientare ulteriormente i processi di gestione documentale e di far in modo che i sistemi vengano ammodernati nel rispetto a quanto prescritto dalle linee guida vigenti emesse da AGID.

In questo contesto di riferimento, va rilevato che nel corso del 2021 non sono state effettuate le ordinarie rotazioni tra dirigenti, anche per il perdurare della complessità della situazione verificatasi a causa della pandemia e la necessità di risposte immediate ai bisogni dei cittadini.

Sono stati tuttavia modificati 3 incarichi dirigenziali oltre ai titolari delle posizioni che si sono rese vacanti nel corso dell'anno, e precisamente 1 posizione dirigenziale e 19 posizioni organizzative conseguentemente vi sono state modifiche delle posizioni di responsabilità precedentemente ricoperte. Inoltre 15 posizioni organizzative hanno subito modifiche di responsabilità a seguito di variazioni organizzative con istituzione o modifica di precedenti posizioni

## Rotazione straordinaria

La rotazione c.d. straordinaria è prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 s.m.i., in base al quale i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività

nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi». La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, applicabile alle sole “condotte di natura corruttiva”, che possono creare un maggiore danno all’immagine di imparzialità dell’amministrazione. Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva la rotazione sarà disposta dal Direttore responsabile della struttura organizzativa, con provvedimento motivato.

Nel codice disciplinare dei dipendenti del Comune è espressamente previsto (art. 10) l’obbligo per i dipendenti di comunicare al Direttore di Area/Dipartimento/Settore/Quartiere/Istituzione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio e l’esito dei gradi di giudizio.

## Controllo sulle società

Durante l'anno 2021 è proseguita l’attività di verifica sulle eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 e controllo sulla pubblicazione dei dati soggetti a pubblicità obbligatoria sui siti web delle società.

Si sono condivise le comunicazioni inviate alle società con il RPCT, nonché con i Settori preposti ai controlli. In merito alle società sono state, 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.

In merito alle specifiche misure di prevenzione della corruzione adottate dalle società, sia per quelle in controllo pubblico che per quelle partecipate l’indicazione dell’ANAC è di integrare il modello 231/2001 con una specifica sezione dedicata all’anticorruzione, il Comune verifica che lo strumento venga periodicamente aggiornato da parte delle società.

Relativamente alle misure di prevenzione della corruzione inerenti a tutte le società si prevede di mantenere una particolare attenzione alla nomina dei rappresentanti dell’ente locale negli organi societari. Essi vengono scelti in conformità agli indirizzi sulle nomine in enti e società partecipati dal Comune di Bologna adottati con deliberazione del Consiglio Comunale P.G. N. 573024/2021 del 20/12/2021. Per ogni amministratore nominato o designato viene richiesta la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, e viene annualmente rinnovata. Viene annualmente rinnovata, in base a ragionevoli indici di età anagrafica, 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.

Di tutte le attività svolte 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 Corte dei conti, Revisori del Comune e MEF.

## Misurazione qualitativa dei servizi

E’ particolarmente raccomandato 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, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

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

1. 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;
2. 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;
3. all'individuazione e alla realizzazione di azioni di miglioramento dei prodotti/servizi erogati.

Costituiscono strumenti della qualità:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. la creazione di un sistema di misurazione periodica dell'andamento delle attività rilevanti, attraverso l'individuazione di indicatori e standard di processo;
6. il costante monitoraggio dei sistemi di comunicazione/segnalazione a disposizione della comunità nei confronti dell'Amministrazione;
7. il confronto con altre realtà per creare occasioni di reciproco apprendimento e miglioramento.

Quanto realizzato nell'ultimo mandato ha permesso la messa a sistema attuale della valutazione qualitativa dell'Ente nel suo complesso. Oltre alla dimensione gestionale sono stati acquisiti nuovi parametri nazionali e internazionali dell'Agenda 2030 per la definizione di obiettivi e target di indicatori, sia a livello di programmazione, che nelle diverse dimensioni operative delle attività.

Tra i risultati realizzati si evidenzia:

1. Messa a regime e revisione periodica degli standard delle Carte dei servizi. In particolare:
  - a. Carta dei Servizi dell'Unità Intermedia Entrate dell'Area Risorse Finanziarie;
  - b. Carta dei Servizi Scuola, Educazione e Formazione – Servizi 0-6 anni;
  - c. Carta dei Servizi Scuola, Educazione e Formazione - Servizi della Refezione;
  - d. Carta dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia comunali;
  - e. Carta dei servizi dello Sportello per le attività produttive e commerciali;
  - f. Carta dei servizi della manutenzione del verde pubblico.
  - g. Carta dei servizi Istituzione Biblioteche;
  - h. Carta dei Servizi Corpo Polizia Locale.
  - i. Carta Istituzione Musei
  - j. Carta dei servizi dello Sportello unico per l'edilizia.
2. Riesame periodico del processo di programmazione con verifica di indicatori quanti/qualitativi in funzioni delle priorità definite;
3. Realizzazione del Report Integrato;
4. Attivazione di laboratori di miglioramento organizzativo on line a causa emergenza Covid.
5. Realizzazione annuale di analisi di customer su servizi interni;

6. Realizzazione (all'interno dell'indagine sulla qualità della vita) di customer percettiva sulla qualità dei servizi comunali;
7. Realizzazione di indagine finalizzato a misurare l'impatto dell'emergenza sanitaria nella percezione dei cittadini;
8. Messa a regime del processo di raccolta e analisi delle segnalazioni
9. Il Comune di Bologna si avvale anche di sistemi di rilevazione della soddisfazione degli utenti, in collaborazione con il Servizio Studi per la Programmazione della Città Metropolitana di Bologna. Si tratta di uno strumento molto utile al governo locale. In primo luogo, poiché consente di acquisire in tempo reale informazioni relative alle opinioni dei cittadini nei confronti di specifiche decisioni già assunte - dal gradimento nei confronti del progetto di nuove infrastrutture, al grado di soddisfazione nei confronti dei servizi pubblici, come gli asili nido, le scuole, l'organizzazione di uffici. In secondo luogo, tale strumento fornisce la possibilità d'indagare attese, propensioni, "preoccupazioni" e domande sociali, destinate ad avere ricadute dirette sulle risposte che il governo locale si propone di elaborare, la cui efficacia può essere, attraverso lo strumento demoscopico, opportunamente valutata e "ricalibrata".

## Antiriciclaggio

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale; esso contribuisce, quindi, a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa. Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 10 del citato D.lgs. n. 231 del 2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per i seguenti ambiti:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Amministrazione comunale è conseguentemente tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento citate, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione.

A tal fine:

- è stato individuato il RPCT come "gestore" delle segnalazioni, cioè come soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF,
- sono stati individuati come "referenti" del gestore il Direttore generale e i Capi Area/Dipartimento;
- è stata completata l'iscrizione del RPCT nella piattaforma della UIF per la trasmissione delle segnalazioni;
- è stata avviata la formazione obbligatoria dei dipendenti tramite piattaforma regionale;
- il RPCT ha partecipato, coordinandoli, ai lavori del tavolo sull'antiriciclaggio nell'ambito della RIT

Nel corso del 2021 è stato costituito un gruppo di lavoro per elaborare indicatori di anomalia specifici con riferimento ad operazioni di avvio di attività commerciali e di trasferimento della

proprietà o gestione delle stesse. Tali ambiti di attività a livello comunale sono stati infatti individuati come particolarmente significativi al fine di prevenire la crescita di fenomeni di riciclaggio, a causa della pandemia da Covid 19 (audizione presso la Commissione parlamentare antimafia del dott. Clemente, Direttore UIF - 28.1.2021).

Tale attività proseguirà nel 2022, con l'intento di sperimentare l'attuazione della normativa antiriciclaggio nel settore del commercio tramite:

- adeguamento del modello organizzativo, con individuazione di ruoli e responsabilità;
- individuazione dei procedimenti amministrativi afferenti ai processi monitorati;
- individuazione di una check list di controllo come strumento di supporto per rilevare eventuali anomalie e banche dati utilizzabili.

## Elenco Allegati

# All. 1- Report attività di controllo Polizia Locale

## POLIZIA LOCALE BOLOGNA Attività di controllo relative al 2021

	2018	2019	2020	2021
<b>Polizia di prossimità</b>				
Prossimità – n° servizi	17596	16083	12802	13311
Presenza entrata/uscita scuola – n° servizi	3827	3058	1974	2076
Pratiche di occupazione suolo pubblico	5115	5172	250	6774
Controllo parchi e giardini pubblici – n° servizi	5864	3451	1276	3871
<b>Antidegrado</b>				
Servizio ordinario antidegrado – n° servizi	2483	2108	1300	1559
Commercio abusivo – n° sanzioni	N.D.*	223	19*	33
Lavavetri – n° sanzioni	N.D.*	N.D.*	38*	45
Artisti di strada – n° sanzioni	N.D.*	N.D.*	2*	1
Bivacco – n° sanzioni	N.D.*	N.D.*	35*	42
Accattonaggio – n° sanzioni	N.D.*	N.D.*	17*	4
Parcheggiatori abusivi – n° sanzioni	182	N.D.*	10*	24
Bagarini – n° sanzioni	N.D.*	N.D.*	0*	3
<b>Tutela del consumatore controlli attività economiche</b>				
Servizio tutela del consumatore - - n° servizi	1968	1581	1638	2008
Pubblici esercizi - n° controlli	1127	1259	1062	980
Commercio in area privata - n° controlli	1214	1389	717	797
Commercio in area pubblica - n° controlli	1184	1737	652	ND
Laboratori artigianali - n° controlli	147	187	67	117
Servizi alla persona - n° controlli	97	124	61	78
Strutture ricettive - n° controlli	67	161	119	96
Discoteche - n° controlli	19	50	3	4
Circoli privati - n° controlli	50	52	18	14
Commercio prodotti con segni falsi – n° denunce	77	29	15	13
Attività economiche controllate per rispetto normativa prevenzione COVID			42585	7582
<b>Sicurezza stradale</b>				
Servizio di polizia stradale – n° servizi	2852	3310	2041	1966
Veicoli controllati	18702	18718	9270	13751
Incidenti senza feriti	912	769	611	750
Incidenti con feriti	1810	1759	1208	1758
Incidenti mortali	20	11	16	8
<b>Polizia Giudiziaria</b>				
Denunce/querele ricevute	228	154	102	120
Rifiuto di generalità– n° denunce	25	17	18	20
Furto– n° denunce	120	67	34	49
Rapina– n° denunce	6	1	4	2
Ricettazione– n° denunce	47	34	29	27
Deturpamento e imbrattamento– n° denunce	5	4	2	8
Danneggiamento aggravato– n° denunce	39	14	11	22
Abbandono di persona incapace– n° denunce	0	0	0	0
Falso (materiale e ideologico) in atto pubblico – n° denunce	90	8	6	6
Immigrazione e norme sulla condizione dello straniero – n° denunce	38	43	59	76
Detenzione per spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope – n° denunce	49	83	54	38
Sequestri penali - n°	163	194	127	100
Arresto in flagranza - n°	34	22	8	13
Identificazione di persona per ipotesi di reato	990	698	541	477
<b>COVID-19</b>				
Persone controllate			19637	15425

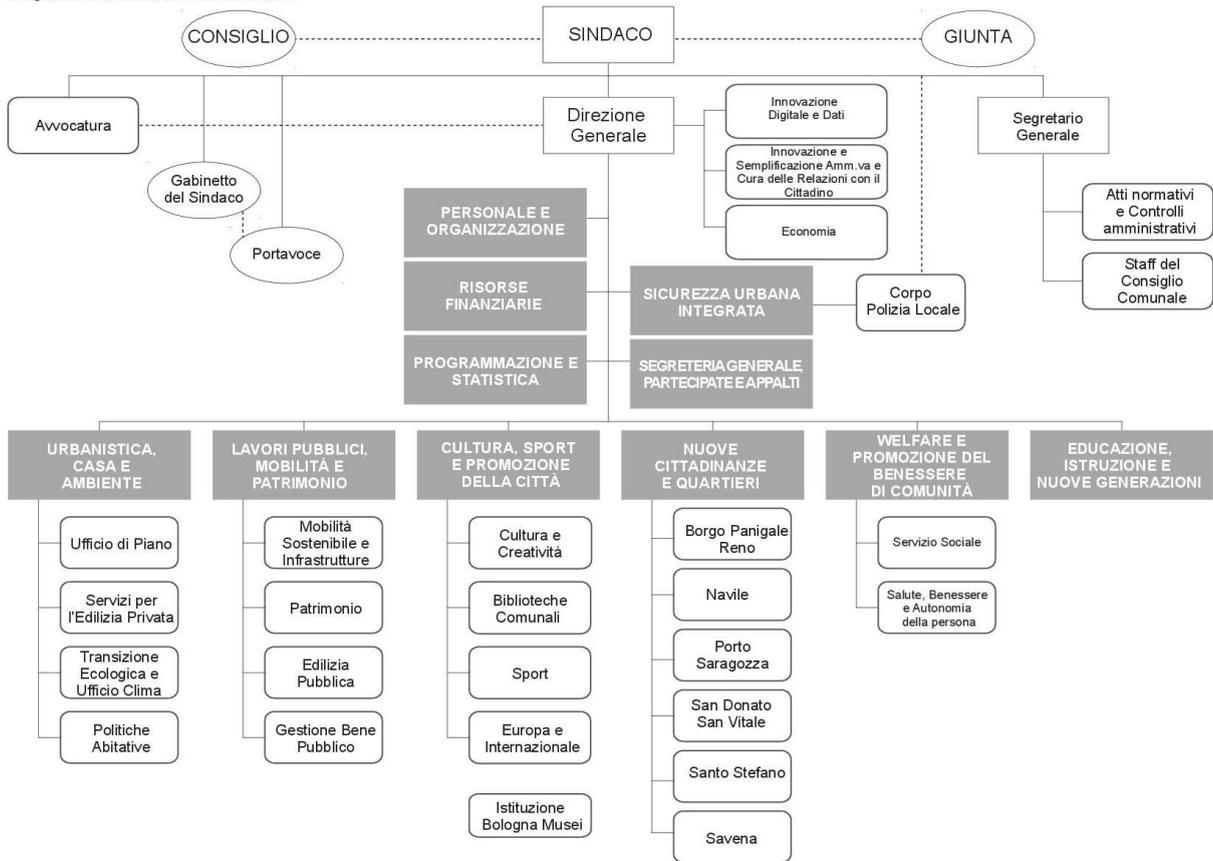
## All. 2 - Tipologie segnalazioni cittadini

Il sistema “Punto d'Ascolto – CzRM” (Citizen Relationship Management), è un sistema informativo integrato, che consente di registrare e gestire le segnalazioni dei cittadini. I dati relativi alle segnalazioni, suddivise per tipologia, indicano le necessità di intervento, evidenziando situazioni critiche ed orientamenti verso il miglioramento della qualità dei servizi.

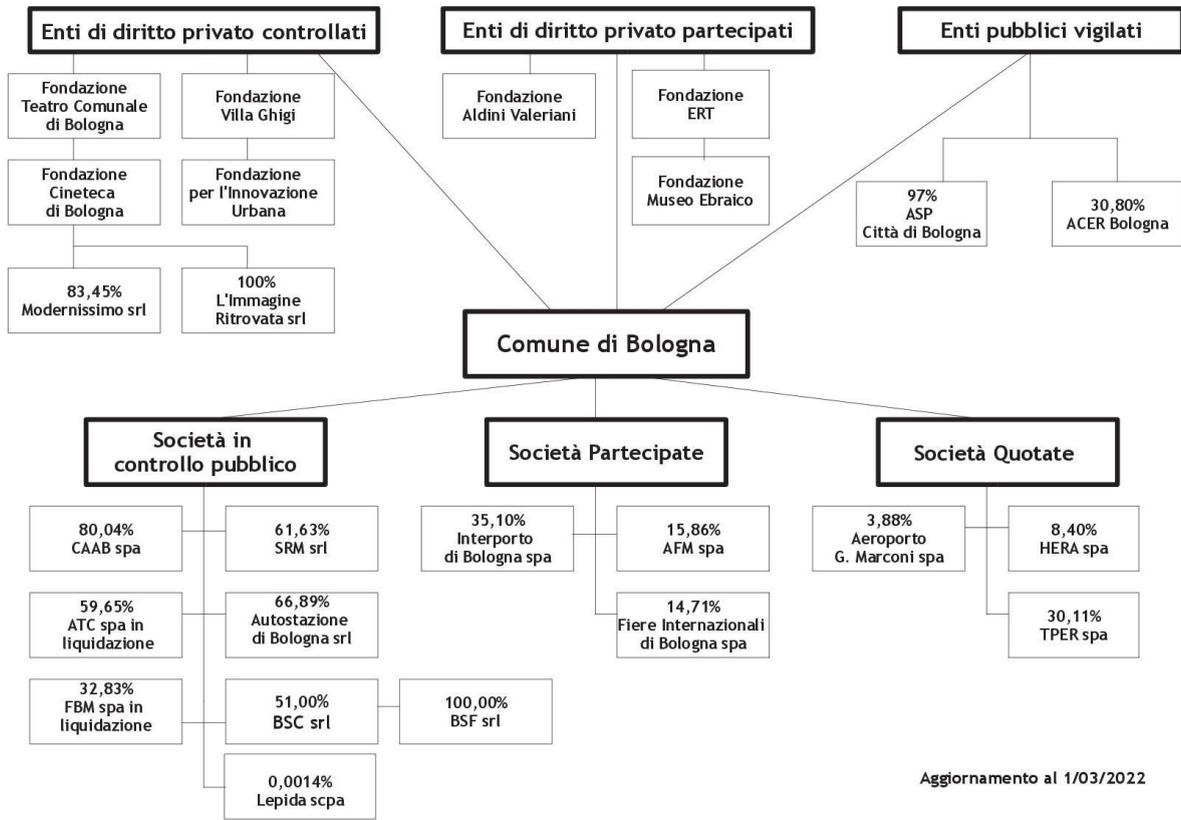
	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Degrado ambientale	1725	1494	1507
Attività produttive	358	374	272
Degrado urbano	3067	2287	2327
Degrado sociale	452	664	584
Verde pubblico	1452	1221	1313
Microcriminalità	154	194	143
Arredo urbano	1037	1030	1266
Verde privato	226	186	138
Animali	839	907	672
Viabilità e traffico	3011	2099	2077
Servizi comunali	189	136	158
Disabilità-Accessibilità	57	57	33
Segnalazioni non categorizzate	1159	1513	1107
TOTALE	13726	12162	1159

# All. 3 - Organigramma

Allegato A alla deliberazione DG/PRO/2022/56



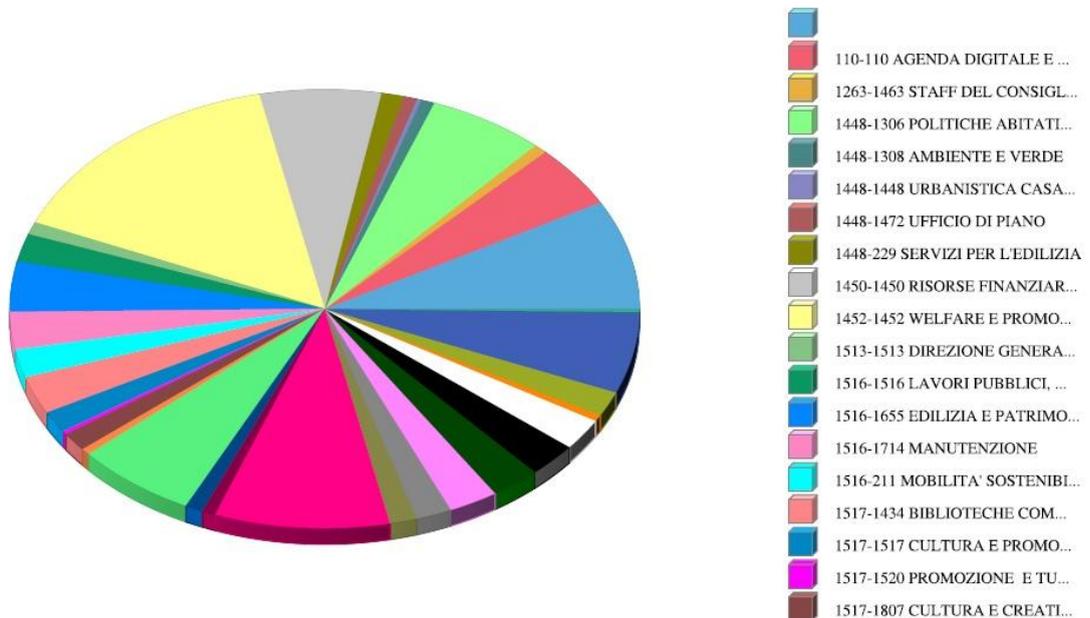
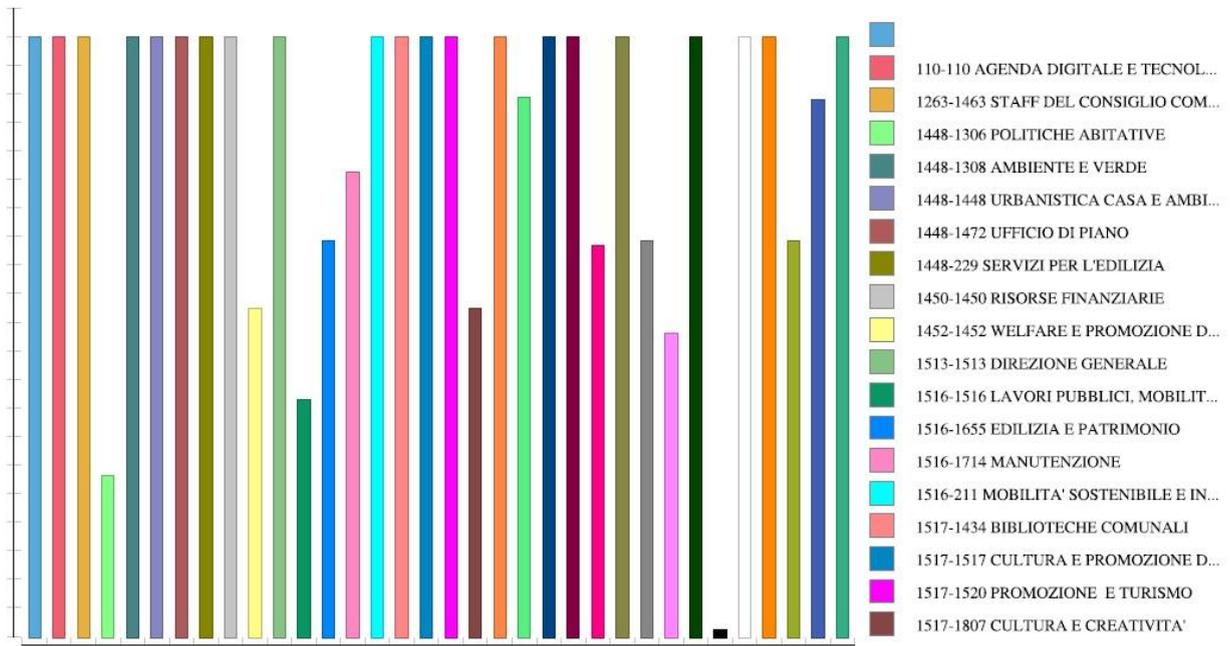
## All. 4 - Rappresentazione grafica società ed enti



## All. 5 Numero visite sito Amministrazione trasparente

Mese	Visitatori diversi	Numero di visite	Pagine	Accessi	Banda usata
gen 2021	3136	4269	14212	14224	82.67 MB
feb 2021	3159	4260	14426	14426	84.57 MB
mar 2021	3636	4971	18382	18394	112.18 MB
apr 2021	3154	4418	27906	27910	203.20 MB
mag 2021	3555	4705	26812	26812	194.70 MB
giu 2021	2745	3812	23349	23349	180.37 MB
lug 2021	71	171	21669	21669	148.81 MB
ago 2021	1	99	10269	10269	60.22 MB
set 2021	1	32	14969	14969	89.98 MB
ott 2021	2	32	18590	18615	133.77 MB
nov 2021	2	37	16453	16453	115.13 MB
dic 2021	2	34	15666	15666	109.45 MB
Totale	19464	26840	222703	222756	1.48 GB

## All. 6 - Report controllo successivo determinazioni



## All. 7 - Elenco corsi formazione

Descrizione ente	Titolo del corso	dal	al	Durata corso	Numero partecipanti
<b>SELF</b>	ANTICORRUZIONE ON-LINE EDIZIONE 8	01/02/2021	25/02/2021	<b>4</b>	33
<b>GAZZETTA AMM DELLA REP IT G.A.R.I.</b>	ANTIRICICLAGGIO ED ENTI LOCALI	17/05/2021	17/05/2021	<b>3</b>	2
<b>GAZZETTA AMM DELLA REP IT G.A.R.I.</b>	TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	05/05/2021	05/05/2021	<b>3</b>	1
<b>PARADIGMA</b>	INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI NELLE PA E SOCIETÀ PUBBLICHE	25/05/2021	25/05/2021	<b>7</b>	1
<b>SELF</b>	ANTICORRUZIONE ON-LINE - EDIZIONE 9	08/02/2021	14/05/2021	<b>4</b>	73
<b>SELF</b>	ANTICORRUZIONE ON-LINE EDIZIONE 10	26/04/2021	21/05/2021	<b>4</b>	35
<b>COMUNE DI BOLOGNA</b>	CODICE DEGLI APPALTI	11/03/2021	16/03/2021	<b>5</b>	32
<b>REGIONE EMILIA ROMAGNA</b>	ANTIRICICLAGGIO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	23/06/2021	23/06/2021	<b>2</b>	1
<b>REGIONE EMILIA ROMAGNA</b>	ANTIRICICLAGGIO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	28/06/2021	28/06/2021	<b>2</b>	1
<b>SELF</b>	CORSO ON-LINE ANTI-RICICLAGGIO EDIZIONE 1	31/05/2021	02/07/2021	<b>2</b>	3
<b>STUDIO POZZOLI</b>	AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023	18/03/2021	18/03/2021	<b>2</b>	2
<b>SELF</b>	ANTICORRUZIONE ON-LINE EDIZIONE 11	03/05/2021	02/07/2021	<b>4</b>	81
<b>COMUNE DI BOLOGNA</b>	CODICE DEGLI APPALTI	17/06/2021	22/06/2021	<b>5</b>	30
<b>GAZZETTA AMM DELLA REP IT G.A.R.I.</b>	ANTIRICICLAGGIO ED ENTI LOCALI	17/05/2021	17/05/2021	<b>3</b>	1

Descrizione ente	Titolo del corso	dal	al	Durata corso	Numero partecipanti
<b>REGIONE EMILIA ROMAGNA</b>	ANTIRICLAGGIO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	08/10/2021	08/10/2021	<b>2</b>	1
<b>COMUNE DI BOLOGNA</b>	NARRARE LE MAFIE: BENI CONFISCATI, BENI COMUNI.	04/11/2021	04/11/2021	<b>1</b>	6
<b>SELF</b>	CORSO ANTI-RICICLAGGIO EDIZIONE 2	27/09/2021	02/11/2021	<b>2</b>	112
<b>SELF</b>	ANTICORRUZIONE ON-LINE EDIZIONE 12	06/09/2021	25/10/2021	<b>4</b>	276
<b>COMUNE DI BOLOGNA</b>	NARRARE LE MAFIE: APPALTI E GRANDI OPERE	11/11/2021	11/11/2021	<b>1</b>	6
<b>COMUNE DI BOLOGNA</b>	NARRARE LE MAFIE: IL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO E LE INFILTRAZIONI MAFIOSE.	25/11/2021	25/11/2021	<b>1</b>	5
<b>SELF</b>	CORSO ANTI-RICICLAGGIO EDIZIONE 3	08/11/2021	16/12/2021	<b>2</b>	124
<b>ACCADEMIA EUROPEA</b>	DIGITALIZZAZIONE E PROPRIETÀ INTELLETTUALE DEL PATRIMONIO DEGLI ENTI CULTURALI	18/03/2021	25/03/2021	<b>6</b>	1
<b>ICOM - ITALIA</b>	ISTITUZIONI CULTURALI E DIGITALE	24/03/2021	24/03/2021	<b>2</b>	1
<b>AGID</b>	WEBINAR SPID, CIE, PAGOPA, APP IO: DA ADEMPIMENTO A OPPORTUNITÀ DI FORMAZIONE AGID-CRUI	19/02/2021	05/03/2021	<b>4</b>	1
<b>SCS CONSULTING</b>	LABORATORI DIGITALIZZAZIONE PROCESSI	13/10/2021	14/12/2021	<b>13</b>	63

Allegato A - Report PTPCT estratto dalla piattaforma

Allegato B - Obblighi Trasparenza