

GIUNTA PROVINCIALE

Il 28 GENNAIO 2014 alle ore 09:30 si riunisce nella sala delle proprie sedute la Giunta provinciale, presieduta dal Presidente della Provincia EMILIO SABATTINI con l'assistenza del Segretario Generale GIOVANNI SAPIENZA.

Sono presenti 5 membri su 7, assenti 2. In particolare risultano:

SABATTINI EMILIO	Presidente della Provincia	Presente
GALLI MARIO	Assessore provinciale	Presente
CERETTI CRISTINA	Assessore provinciale	Assente
GOZZOLI LUCA	Assessore provinciale	Presente
PAGANI EGIDIO	Assessore provinciale	Presente
SIROTTI MATTIOLI DANIELA	Assessore provinciale	Assente
VALENTINI MARCELLA	Assessore provinciale	Presente

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, pone in trattazione il seguente argomento:

Delibera n. 32

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016 E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 -2016.

Oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016 E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 -2016.

Negli anni 2012 e 2013 il legislatore ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico, rispondendo a ripetute sollecitazioni degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, un sistema organico di prevenzione della corruzione.

La legge 6 novembre 2012, n.190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) ha previsto che ogni Amministrazione Pubblica predisponga un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il quadro normativo, riguardante la prevenzione della corruzione, è stato successivamente integrato con:

- il D.Lgs. 31 dicembre 2012, n.235 *"Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190"*.
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190"*.
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"*.

In data 24 luglio 2013 la Conferenza Unificata ha sancito l'intesa, prevista dall'art.1, comma 60', della L.190/12, con cui sono stati definiti i termini e gli adempimenti degli Enti Locali per l'elaborazione del primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione: in particolare è stata fissata la scadenza del 31 gennaio 2014 entro la quale dovranno essere approvati il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Con deliberazione n.72 in data 11 settembre 2013 la CIVIT (*Autorità Nazionale Anticorruzione*) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che contiene le linee guida per l'elaborazione del piano di prevenzione della corruzione di ciascuna Amministrazione Pubblica.

In base all' art.1, comma 9' della Legge n. 190/12 il piano anticorruzione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'[articolo 16, comma 1, lettera a-bis\), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#);
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi

economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In sede di prima applicazione il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deve coprire il periodo 2013-2016 e, secondo le indicazioni del PNA, contiene le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2013.

Con Atto del Presidente della Provincia n. 5 in data 14 febbraio 2013 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario Generale Giovanni Sapienza.

Come previsto dall'art.1, comma 14', della richiamata L.190, il Responsabile anticorruzione ha trasmesso a questa Giunta la Relazione sui risultati dell'attività svolta nell'anno 2013 (delibera di presa d'atto n.366 del 10 dicembre 2013).

La proposta di Piano predisposta dal Responsabile anticorruzione fornisce esaurienti risposte ai temi complessi e innovativi contenuti nella legislazione di riferimento, nelle linee guida contenute nel PNA e negli indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente contenuti nella Politica "Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione". In particolare occorre evidenziare che sono stati mappati 76 processi, sulla base dell'individuazione delle aree comuni ed obbligatorie contenuta nell'allegato 2 del PNA.

In adempimento alla prevista procedura aperta per l'approvazione del piano anticorruzione il Nucleo di Valutazione è stato coinvolto sulla mappatura dei processi con la quale sono state individuate nell'ambito delle attività svolte dall'Ente, le aree a rischio, la valutazione del rischio e le misure di prevenzione. I contenuti dei processi mappati, compendati in apposite schede divise per Area, sono stati oggetto di illustrazione e confronto nella riunione tra i componenti del Nucleo e il Responsabile anticorruzione tenutasi il 20 gennaio 2014.

L'art.10 del D.Lgs.33/2013 prevede che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce, di norma, una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Anche in materia di trasparenza il Nucleo di Valutazione è chiamato ad effettuare le proprie verifiche sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza dei dati, nei termini e con le modalità previste dalla CIVIT. Inoltre, l'art. 44 del D.Lgs. 33/'13 prevede che il Nucleo di Valutazione verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le informazioni e i dati relativi agli obblighi di trasparenza verranno utilizzati dal Nucleo ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale dei dirigenti dei singoli uffici.

La Provincia di Modena ha approvato, con deliberazione del Consiglio n.325 in data 21 dicembre 2011, il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2011-2013, redatto ai sensi dell'art.11, comma 2', del D.Lgs. 150/'09. Con successiva delibera n.230 del 30 luglio 2013 è stato approvato l'aggiornamento del Programma tenendo conto del riordino complessivo della disciplina, avviato con la citata Legge n. 190 e successivamente attuato con il richiamato D.Lgs. n.33. Con la citata delibera 230 è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Segretario generale Giovanni Sapienza.

E' necessario procedere entro il 31 gennaio 2014, come previsto dall'intesa in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, all'aggiornamento del Programma per la Trasparenza anche alla luce di quanto previsto nella delibera della CIVIT n. 50/2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016*";

In adempimento della prevista procedura aperta per l'approvazione del Programma per la Trasparenza, con nota del 19 novembre 2013 prot. n. 113195, è stato chiesto alla rappresentanza sindacale unitaria dell'ente e alle associazioni dei consumatori presenti sul territorio modenese, di formulare proposte e suggerimenti anche mediante apposita piattaforma informatica messa a disposizione sul sito web istituzionale.

Il prospetto riepilogativo allegato al Programma, riproduce fedelmente la struttura delle informazioni sui siti istituzionali denominata "Amministrazione Trasparente" - approvata dal D.Lgs.33/13, dal D.L. 69/13 convertito con L. 98/13 e dalla Delibera n.50/2013 della Civit - e contiene una più dettagliata indicazione dei contenuti da pubblicare, aggiungendo una sottosezione di terzo livello, al fine di definire in maniera più analitica le competenze e le responsabilità nonché la periodicità degli aggiornamenti. In relazione agli atti e documenti contenuti in ogni sottosezione il citato prospetto, individua i dirigenti responsabili che garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Il Segretario Generale ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica in relazione alla proposta della presente delibera, ai sensi dell'articolo 49 del Testo Unico degli Enti locali.

Per quanto precede,
ad unanimità di voti favorevoli, espressi nelle forme di legge,

LA GIUNTA DELIBERA

- 1) di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2013-2016, che si allega sotto la lettera "A" alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di approvare l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) 2014-2016, che si allega sotto la lettera "B" alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) di stabilire che gli obiettivi di attivazione delle misure di prevenzione e monitoraggio previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono posti in capo ai dirigenti come specificatamente individuati nei singoli processi mappati, e che con successivo atto si procederà ad integrare il Piano Esecutivo di Gestione al fine di recepire tali obiettivi nel piano delle performance;
- 4) di definire le responsabilità e le competenze di ciascun Dirigente, con riguardo al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", secondo quanto stabilito nell'allegato al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità; il Nucleo di Valutazione verificherà la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori; le informazioni e i dati relativi agli obblighi di trasparenza verranno utilizzati dal Nucleo ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale dei dirigenti dei singoli uffici.

Della suesesa delibera viene redatto il presente verbale

Il Presidente
EMILIO SABATTINI

Il Segretario Generale
GIOVANNI SAPIENZA



Provincia di Modena

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2013-2016**

ALLEGATO "A"

INDICE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa	pag.	3
1. L'analisi di contesto:	pag.	3
a) il contesto istituzionale;	"	3
b) precedenti illeciti;	"	4
c) rotazione dei dipendenti;	"	4
d) tracciabilità dei documenti;	"	4
e) divieto di assunzioni a tempo indeterminato;	"	4
2. Iniziative e misure di prevenzione adottate nel 2013:	pag.	5
a) i soggetti (il responsabile anticorruzione, i referenti, l'ufficio di supporto);	"	5
b) il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI);	"	5
c) le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità;	"	6
d) il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;	"	6
e) formazione del personale;	"	7
f) direttive;	"	7
g) modifiche ai regolamenti provinciali;	"	7
h) consultazione delle associazioni dei consumatori e dei cittadini;	"	7
i) i controlli interni successivi di regolarità amministrativa;	"	8
j) i protocolli di legalità e l'osservatorio degli appalti;	"	9
k) pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali;	"	9
3. Iniziative e misure di prevenzione per il triennio 2014-2016:	"	10
a) la mappatura dei processi e la gestione del rischio.	"	10
Note metodologiche	"	11
b) sommario dei processi mappati;	"	12
c) DIREZIONE GENERALE	"	14
d) AREA RISORSE	"	14
e) AREA TERRITORIO E AMBIENTE	"	15
f) AREA LAVORI PUBBLICI	"	15
g) AREA ECONOMIA	"	17
h) AREA WELFARE	"	18
i) la ponderazione del rischio;	"	19
j) selezione e formazione dei dipendenti;	"	22
k) svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;	"	22
l) il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;	"	23
m) tutela del dipendente che effettua segnalazioni (cd. <i>Whistleblower</i>);	"	23
n) le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità;	"	23
o) consultazione delle associazioni dei consumatori e dei cittadini;	"	23
Appendice 1 – Direzione Generale	"	24
Appendice 2 – Area Risorse	"	30
Appendice 3 – Area Territorio e Ambiente	"	37
Appendice 4 – Area Lavori Pubblici	"	69
Appendice 5 – Area Economia	"	106
Appendice 6 – Area Welfare	"	173

PREMESSA

Negli anni 2012 e 2013 il legislatore ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico un sistema organico di prevenzione della corruzione.

La legge **6 novembre 2012, n. 190** (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) ha previsto che ogni Amministrazione Pubblica predisponga un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il quadro normativo, riguardante la prevenzione della corruzione, è stato successivamente integrato con:

- il **D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235** *"Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190"*;
- il **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- il **D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39** *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190"*.
- il **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"*.

In data 24 luglio 2013 la Conferenza Unificata ha sancito l'intesa, prevista dall'art.1, comma 60', della L.190/12, con cui sono stati definiti i termini e gli adempimenti degli Enti Locali per l'elaborazione del primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione: in particolare è stata fissata la scadenza del **31 gennaio 2014** entro la quale dovranno essere approvati il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Con deliberazione n.72 in data 11 settembre 2013 la Civit (*Autorità Nazionale Anticorruzione*) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione che contiene le linee guida per l'elaborazione del piano di prevenzione della corruzione di ciascuna Amministrazione Pubblica.

1. L'ANALISI DI CONTESTO

Con riguardo alla stesura del presente piano, appare opportuno richiamare alcune circostanze che caratterizzano in maniera significativa il contesto di riferimento e che possono aiutare a comprendere il senso delle proposte formulate.

a) Il contesto istituzionale

L'incerto orizzonte temporale che aleggia sulle Province, determinato da diverse iniziative legislative, anche di rango costituzionale, tendenti alla loro eliminazione, non ha impedito che lo stesso legislatore assegnasse anche alle Province un'attività di pianificazione triennale in materia di prevenzione della corruzione, con ciò potendo far sorgere qualche dubbio sull'utilità del documento elaborato e sulle prospettive di attuazione nell'arco temporale considerato. Inoltre i mutevoli orientamenti manifestati dal Parlamento con i progetti di riforma, tendenti di volta in volta alla soppressione, al ridimensionamento o al riordino territoriale, ha comunque prodotto una legislazione fortemente penalizzante per le Province, nell'ambito della quale in questa sede occorre ricordare la consistente riduzione di risorse disponibili e il blocco totale delle assunzioni a tempo indeterminato.

b) Precedenti illeciti

Le disposizioni per la prevenzione della corruzione, pur rispondendo a ripetute sollecitazioni degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, hanno temporalmente rappresentato una risposta a fenomeni corruttivi e di illegalità, emersi soprattutto in amministrazioni regionali, che hanno prodotto un forte impatto nell'opinione pubblica. Pur cogliendo l'importanza di una applicazione scrupolosa della nuova disciplina, la mappatura dei processi e le diverse fasi di valutazione del rischio, nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), hanno evidenziato una generalizzata improbabilità di rischio corruzione nella Provincia di Modena. Giova ricordare, sul punto, la totale assenza, negli ultimi cinque anni, di sentenze di condanna a carico

dei dipendenti o di articoli su giornali e riviste aventi ad oggetto eventi corruttivi: non si tratta, quindi, di sottovalutazione del rischio, ma del risultato di una puntuale applicazione dei parametri contenuti nell'allegato 5 del PNA.

c) Rotazione dei dipendenti

La scadenza, al 31 marzo 2013, della gran parte degli incarichi dirigenziali, e la contemporanea approvazione della riorganizzazione di aree e servizi dell'ente, ha comportato l'assegnazione di nuovi incarichi a dirigenti che, per una percentuale del 31,5 %, sono stati chiamati a dirigere una struttura diversa rispetto a quella diretta in precedenza. In pratica dal 1° aprile 2013 si è realizzata una significativa rotazione di personale dirigenziale. E' pur vero che, secondo le linee guida contenute nel PNA, "la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione", e in sede di analisi, come sopra evidenziato, non sono emerse aree ad elevato rischio. Inoltre la mappatura del rischio proposta dai referenti anticorruzione ha generalmente evidenziato la difficoltà di applicare il principio di rotazione ai funzionari e dipendenti, oltretutto non impiegati in aree a rischio elevato, sia per le competenze specialistiche che per la particolare organizzazione della struttura di riferimento.

La Giunta a fine dicembre ha deliberato il completamento della riorganizzazione a seguito della quale è stato costituito il centro unico per gli acquisti, gare e appalti presso l'area "Lavori Pubblici" dando attuazione ad un diverso collocamento dell'unità operativa contratti e di parte del personale e delle attività dell'unità operativa economato.

d) Tracciabilità dei processi decisionali

Le attività di produzione, gestione e archiviazione dei documenti avvengono attraverso il diffuso e capillare utilizzo di applicativi software disponibili tramite la "scrivania virtuale", ambiente di lavoro privilegiato, in uso ormai da anni, per la creazione di lettere interne e in uscita, delibere, atti dirigenziali e registrazioni di protocollo, e per la gestione di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'Ente. Il sistema di gestione informatica dei documenti garantisce una completa integrazione tra le procedure di creazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali.

L'accesso alla scrivania virtuale e alle procedure applicative avviene tramite il Portale della Provincia (rete Intranet) e la qualificazione dell'utente tramite una credenziale di accesso nominale ("nome utente"), utilizzata per l'identificazione al sistema, e una password personale per l'autenticazione dell'utente. La combinazione delle due componenti consente l'accesso alle procedure a cui ciascuno è abilitato nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza informatica e di tutela della riservatezza.

La tracciabilità dei processi decisionali, garantita dalla disciplina contenuta nel Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n.440 in data 27 dicembre 2012), è ulteriormente rafforzata grazie alla gestione, in modalità totalmente digitale, sia delle determinazioni dirigenziali (da ottobre 2007) sia delle deliberazioni di consiglio e giunta (da gennaio 2011).

e) Divieto di assunzioni a tempo indeterminato

In rapporto alle "aree di rischio comuni ed obbligatorie", individuate nell'allegato 2 del Piano Nazionale anticorruzione, l'area A) "acquisizione e progressione del personale", finché permane il divieto di assunzioni a tempo indeterminato per le Amministrazioni provinciali, troverà solo parziale applicazione perché il divieto incide direttamente sull'attività di ricognizione delle aree a rischio da inserire nella mappatura del rischio del presente piano.

2. INIZIATIVE E MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE NEL 2013

a) I soggetti

- Responsabile anticorruzione

Con Atto del Presidente della Provincia n. 5 in data 14 febbraio 2013 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario Generale Giovanni Sapienza.

- Referenti

Con Delibera di Giunta n. 306 del 22 ottobre 2013 sono stati individuati come referenti anticorruzione i dirigenti dell'ente con qualifica di Direttori di Area. E' previsto che essi svolgano attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento. I dirigenti hanno, comunque, compiti e poteri in materia di anticorruzione e illegalità, previsti dall'art.16 del D.Lgs. 165/2001, ed in particolare:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 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 dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

- Ufficio di supporto

Con Delibera di Giunta n.80 del 12 marzo 2013 è stata istituita una unità operativa funzionale e intersettoriale di supporto al Responsabile.

L'attività dell'ufficio di supporto, è stata in gran parte rivolta ad attuare la pubblicazione delle informazioni riguardanti l'Amministrazione provinciale sul sito istituzionale, come previsto dal D.Lgs.33/2013.

Lo sforzo è stato significativo, stante la numerosità e la complessità dei dati da pubblicare, molti dei quali hanno richiesto un lavoro di elaborazione e sistematizzazione che è stata effettuata esclusivamente con personale interno, con i mezzi e le strumentazioni informatiche in uso senza maggiori oneri per l'ente. Da un recente monitoraggio è emerso che, nonostante le oggettive difficoltà derivanti dalla mancanza di applicativi informatici appositamente prodotti per simili finalità, i dati e le informazioni richieste in "Amministrazione Trasparente" sono sostanzialmente presenti e aggiornate. L'attività di monitoraggio periodico da parte dell'ufficio di supporto è formalmente prevista nel programma per la trasparenza quale attività ispettiva le cui risultanze consentono, al Responsabile della trasparenza, un presidio finalizzato ad intervenire mediante segnalazioni di inadempienze o di omissioni.

b) Il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI)

Con l'entrata in vigore, dal 20 aprile 2013, della nuova disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, dato il carattere fortemente innovativo delle nuove disposizioni, si è reso necessario aggiornare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato per la prima volta nel 2011 e per il triennio 2011-2013.

Con deliberazione di giunta n.230 del 30 luglio 2013 è stata approvata la proposta di aggiornamento del programma 2013-2015; con lo stesso atto è stato nominato il Responsabile per la trasparenza della Provincia di Modena e sono state fissate competenze e responsabilità di ciascun dirigente con riguardo al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet.

Alla data di entrata in vigore del D.Lgs.33/2013 (20 aprile 2013) era *on line* sul portale della Provincia di Modena la nuova sezione "Amministrazione Trasparente" con atti, dati e informazioni in precedenza pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", o presenti in altre sezioni del sito o pubblicate per la prima volta in base alle nuove disposizioni. Successivamente a

tale data si è proceduto e si sta ancora procedendo, a pubblicare ulteriori documenti e informazioni.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è stata riprodotta in base a quanto stabilito nello schema allegato al citato D.Lgs.33/2013 che prevedeva la ripartizione in sottosezioni di primo e secondo livello con precise denominazioni; al fine di definire in maniera ancor più analitica il dettaglio delle informazioni in ragione delle competenze e delle responsabilità di aggiornamento, è stata aggiunta un sottosezione di terzo livello.

In ordine alle competenze sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati, la maggior parte degli adempimenti fa capo ai dirigenti che si occupano di attività trasversali, mentre in alcuni casi, comunque analiticamente individuati, la responsabilità è attribuita al dirigente di specifica area o servizio settoriale.

In continuità con l'impostazione precedente, la sezione "Amministrazione Trasparente" è stata realizzata scegliendo una particolare uniformità grafica mirata a rendere più semplice per il cittadino la consultazione, la navigazione e l'accesso ai servizi.

Come tutto il portale, anche la sezione in parola è stata progettata puntando alla massima accessibilità ai soggetti disabili.

Come previsto dalle delibere CIVIT n. 2/2012, n. 50/2013, n. 71/2013 e dalle *Linee guida ANCI in materia di trasparenza* del gennaio 2013, il Nucleo di Valutazione ha effettuato la propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione specificato nell'allegato 1 alla citata Delibera n. 71/2013. Il Nucleo ha svolto i propri accertamenti e in data 23 settembre 2013 ha attestato la veridicità e la attendibilità dei dati pubblicati.

c) Le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

Con deliberazione di Giunta n.229 in data 30 luglio 2013 sono stati assunti "*provvedimenti attuativi in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*". In particolare sono stati approvati i modelli di dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli Amministratori e per i Dirigenti, e sono stati fissati tempi e modalità per la presentazione delle predette dichiarazioni.

Con direttiva in data 10 ottobre 2013, prot.n.100726, trasmessa a tutti i dirigenti della Provincia, è stato indicato, conformemente a quanto deciso dalla Giunta, il termine del 31 dicembre 2013 entro cui produrre la dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità. Analoga indicazione è stata rivolta ai componenti degli organi di governo. Le dichiarazioni pervenute sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

d) Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

Con delibera n.188 del 18 giugno 2013 la Giunta provinciale ha recepito integralmente le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013. Con *mail* del 18 giugno 2013 il Codice è stato inviato per posta elettronica a tutti i dipendenti ed è stato pubblicato sul sito intraweb della Provincia. Il 26 giugno 2013 è stata inviata una circolare a tutti i Dirigenti riguardante l'osservanza del Codice di Comportamento nazionale, con cui sono stati evidenziati gli adempimenti applicativi, ivi compresa l'estensione dell'ambito di applicazione ai "collaboratori, consulenti ed imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione". E' stata inoltre sottolineata la necessità di procedere ad una attività di vigilanza e monitoraggio.

Successivamente è stato avviato l'iter di adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Modena, che integra e specifica il codice nazionale. Come indicato dalle linee guida approvate della CIVIT con Delibera n.75/2013, in data 19 novembre è stata comunicata alle associazioni di categoria la possibilità di esprimere osservazioni anche mediante la apposita piattaforma predisposta in pari data sul sito istituzionale aperta a tutti i cittadini che desiderano contribuire con idee e suggerimenti.

Il Codice di comportamento una volta adottato, previo parere del Nucleo di Valutazione, sarà pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano anticorruzione.

Con nota del 26 novembre 2013 è stata chiesta una verifica sullo stato di applicazione del codice ed è emerso che:

- a) è stata effettuata un'attività di sensibilizzazione dei dipendenti sui contenuti del codice;
- b) non si sono riscontrati episodi di violazione del codice;
- c) nelle procedure di affidamenti di incarichi e nei bandi di gara è stata riportata la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Nel corso del 2013 è stato avviato, in data 2 agosto 2013, un procedimento disciplinare, per arbitrario abbandono del servizio (ai sensi dell'art.3, co. 5 lett.c) del CCNL 11.4.2008), che si è concluso in data 28 agosto 2013 con l'irrogazione di una multa di importo pari a 4 ore di retribuzione.

Il 6 dicembre 2013 è stata inviata al Nucleo di Valutazione la bozza del Codice di Comportamento dell'Ente per le proprie valutazioni di competenza. Con delibera di Giunta n. 391 del 23 dicembre 2013 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Modena.

e) Formazione del personale

In data 4 giugno 2013 si è tenuto un seminario di studio rivolto ai dirigenti e funzionari dell'Ente dal titolo: *“La legge anticorruzione, con particolare riferimento alla redazione del piano anticorruzione”* – Relatore Dott. Riccardo Patumi Magistrato della Corte dei Conti Sezione Controllo dell'Emilia Romagna. Al seminario, organizzato in collaborazione con L'UPI Emilia Romagna, hanno partecipato anche diversi rappresentanti dei Comuni della provincia.

In data 18 giugno 2013 una iniziativa formativa ha riguardato la trasparenza amministrativa, con particolare riguardo alla pubblicazione di bandi ed esiti di gare d'appalto.

Sempre in collaborazione con l'UPI Emilia Romagna in data 18 dicembre 2013 si è svolto seminario formativo su *“Legalità ed etica nella pubblica amministrazione”*, articolato su due moduli per consentire una più alta partecipazione di dipendenti (circa 150).

f) Direttive

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede l'obbligo di emanare Direttive finalizzate all'adozione di misure preventive anticorruzione.

In data 10 ottobre 2013 il Responsabile Anticorruzione ha emanato una direttiva a tutti i dirigenti dell'Ente in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo. Sono stati affrontati i seguenti aspetti:

- 1) l'attività da porre in essere successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (cd: *phantouflage*);
- 2) la verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per affidamento commesse o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali.

In data 16 ottobre 2013 è stata emanata un'altra direttiva - rivolta esclusivamente ai dirigenti competenti in materia di personale - riguardante la verifica di condizioni ostative alla conferibilità degli incarichi dirigenziali.

g) Modifiche ai regolamenti provinciali:

Il Consiglio provinciale con atto n.200 del 13 novembre 2013 ha approvato la proposta di modifica del Regolamento per la disciplina dei contratti. In particolare, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, è stato previsto che per i componenti delle commissioni di gara si accerti preventivamente l'assenza di precedenti penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione.

h) Consultazione delle associazioni dei consumatori e dei cittadini

Prima dell'aggiornamento del programma triennale della trasparenza 2013-2015 è stata effettuata una consultazione con le seguenti nove associazioni dei consumatori a cui è stata trasmessa (nota in data 15 luglio 2013, prot. 76888/03.08) una bozza del programma al fine di raccogliere osservazioni e proposte di integrazione:

- Adusbef - Emilia Romagna
- Adoc - Emilia Romagna
- Casa del Consumatore - Emilia Romagna
- Movimento Consumatori - Emilia Romagna
- Federconsumatori - Emilia Romagna
- Adiconsum - Emilia Romagna
- Codacons - Emilia Romagna
- Confconsumatori - Emilia Romagna
- Unione Nazionale Consumatori - Emilia Romagna

Sul sito web istituzionale all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" è stato costruito uno spazio, *on line* dal 24 ottobre 2013, dedicato all'anticorruzione, in cui sono pubblicati tutti i dati, i documenti e le informazioni.

All'interno della sezione, nella fase di elaborazione del Piano, è stata creata una piattaforma informatica allo scopo di raccogliere idee, proposte e suggerimenti di cittadini e associazioni, finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Analoghe piattaforme sono state successivamente rese disponibili per l'aggiornamento del programma per la trasparenza (*on line* dal 6 novembre 2013) e in vista della stesura del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (*on line* dal 19 novembre 2013). Per le medesime finalità, volendo ulteriormente sollecitare l'apporto di contributi esterni, è stato chiesto alle su indicate associazioni dei consumatori (nota in data 19 novembre 2013 prot. N. 113195) di formulare proposte e suggerimenti. Non è pervenuto alcun riscontro, né alcun suggerimento o osservazione tramite le piattaforme rese disponibili sul sito istituzionale.

i) I controlli interni successivi di regolarità amministrativa

Con delibera di Consiglio n.246 del 19 dicembre 2012 è stato approvato il Regolamento dei Controlli interni della Provincia di Modena. In continuità con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa esercitata in passato, la metodologia formalizzata nel sopra citato Regolamento intende concorrere ad individuare strumenti che aiutino a prevenire violazioni di legge e quindi ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa, piuttosto che a sanzionare le violazioni già commesse. In coerenza con tale finalità, si sono seguite le seguenti fasi: 1) individuazione delle tipologie di atti; 2) elaborazione per ciascuna tipologia di una scheda di controllo contenente gli elementi essenziali dell'atto da controllare; 3) verifica tra i contenuti dell'atto e la corrispondente scheda di controllo (check list). La funzione preventiva della metodologia sta nella possibilità di utilizzo della check list sin dalla istruttoria ed elaborazione degli atti da parte dei dirigenti. Va comunque sottolineato che il controllo effettuato mediante l'utilizzo della check list è prioritario ma non esclusivo e può essere integrato con l'esame dell'intero fascicolo e richiesta di chiarimenti. In sintesi, il controllo successivo di regolarità amministrativa prevede l'individuazione degli atti contenuti nei Registri informatici di ogni singola Area o Servizio all'interno dei quali sono numerati e conservati per anno di adozione. Tale individuazione avviene in base a criteri preventivamente e formalmente individuati dal Segretario generale, ed in particolare: campionamento casuale per il quale è utilizzato un programma informatico che genera una sequenza casuale di numeri; dimensionamento del campione su base trimestrale nella misura del 10% degli atti assunti nel periodo (per i registri che contengono un limitato numero di atti - meno di 20 all'anno - la percentuale è invece del 50%). Per ogni trimestre sono indicati i Registri sui quali procedere al campionamento. Applicando il principio di rotazione, nell'arco dell'anno è assicurato il controllo su tutti i Registri. In totale nell'anno 2013 sono stati controllati n. 549 atti dirigenziali pari al 13,71 % degli atti adottati.

In sede di richiesta chiarimenti, sono stati controllati inoltre n.2 fascicoli del Servizio Personale e 1 fascicolo del Servizio alle Imprese Agricole. Non sono state rilevate illegittimità. In seguito a segnalazioni effettuate nei confronti dei dirigenti si è potuto verificare una maggior attenzione al rispetto dei tempi procedurali e un miglioramento delle tecniche redazionali in ordine alle fasi istruttorie del procedimento; di norma si trovano indicate in atto le cause di eventuali sospensioni e/o interruzioni del termine di conclusione.

j) I Protocolli di legalità e l'Osservatorio degli appalti

La Provincia di Modena ha sottoscritto il 31 marzo 2011 il "Protocollo di intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici", insieme alla Prefettura di Modena, a molti Comuni del territorio provinciale e ad altri enti pubblici e/o concessionari di opere e servizi pubblici. Al fine di dare attuazione ai contenuti dell'intesa, la Provincia con atto di Giunta n. 426 del 22/11/2011 ha successivamente individuato alcune linee guida operative per gli uffici interessati.

Nei bandi di gara e nelle lettere di invito, è inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In attesa della sottoscrizione di un nuovo testo, la Provincia di Modena, con atto di Giunta n.340 del 19/11/2013 ha accolto l'invito della Prefettura di confermare la validità delle intese sottoscritte in precedenza.

La Provincia di Modena ha sempre prestato particolare attenzione al tema della legalità e della trasparenza negli appalti.

In coerenza con tale indirizzo politico-amministrativo va annoverata, fra le prime azioni intraprese in collaborazione col Comune di Modena, la costituzione nel 1999 dell'Osservatorio Provinciale sugli Appalti Pubblici. Tra gli scopi che si intendono perseguire con questo strumento, vi è il contrasto ai fattori degenerativi che stravolgono i normali rapporti economici e concorrenziali, inficiando altresì la realizzazione e la qualità delle opere e dei servizi in appalto, quali il lavoro nero, l'evasione contributiva ed in particolare il preoccupante fenomeno delle infiltrazioni mafiose e della criminalità organizzata nella costruzione di opere pubbliche e la presenza comunque di sacche di illegalità.

L'Osservatorio svolge, inoltre, attività di aggiornamento mediante corsi di approfondimento sulle singole tematiche, nonché attività di monitoraggio degli appalti pubblici e privati in Provincia di Modena che trovano sistematica collocazione in appositi report annuali.

k) Pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali

In adempimento di quanto previsto dagli art.14 e 47 del D.Lgs.33/2013, nonché dalla Legge n.441/1982, con delibera n.118 del 26 giugno 2013 il Consiglio ha approvato la modifica del Regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali risalente al 1992.

La revisione del testo regolamentare ha comportato sia modifiche di natura formale e di semplice coordinamento sia modifiche sostanziali. Di seguito si riportano le più significative:

è stata formalizzata la previsione che anche il personale di livello dirigenziale dell'Ente è soggetto agli obblighi di cui al regolamento in oggetto, ai sensi della Legge n.127/1997 (*cd. Bassanini bis*); va sottolineato che i dirigenti della Provincia di Modena dall'entrata in vigore della citata Legge 127/1997 adempiono regolarmente a tale obbligo;

l'attestazione concernente la situazione patrimoniale, sia in adempimento dell'obbligo annuale che in adempimento dell'obbligo al momento della cessazione della carica deve sempre specificare i cespiti posseduti e non limitarsi alla dichiarazione che non sono intervenute variazioni rispetto alla situazione precedentemente depositata;

la pubblicazione della situazione patrimoniale e della dichiarazione dei redditi è ora estesa anche ai parenti entro il 2° grado dell'amministratore, se questi vi consentono;

l'inadempimento degli obblighi previsti comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa da un minimo di euro 500 ad un massimo di euro 10.000;

il provvedimento sanzionatorio è pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";

la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi degli Amministratori, è pubblicata sul sito internet dell'Ente nella Sezione *Amministrazione Trasparente* sino alla cessazione dell'incarico o del mandato. E' altresì pubblicata, con le medesime modalità, la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado, qualora essi abbiano acconsentito al deposito.

In adempimento di quanto previsto dal Regolamento sono stati predisposti i modelli per la presentazione entro il 31 ottobre delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale relativamente all'anno 2012.

In ordine a tale obbligo non si sono presentate inadempienze.

3. INIZIATIVE E MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2014-2016

a) La mappatura dei processi e la gestione del rischio.

La redazione del presente piano è stata caratterizzata dal diretto coinvolgimento dei Direttori d'Area che, anche nella loro qualità di referenti anticorruzione, hanno concorso ad individuare le attività a più elevato rischio di corruzione.

Al fine di rendere omogeneo il flusso di informazioni è stata predisposta una scheda contenente i seguenti dati, in coerenza con le linee guida contenute nel PNA:

- 1) aree di rischio e mappatura;
- 2) valutazione del rischio (identificazione – analisi);
- 3) trattamento del rischio e misure di prevenzione;
- 4) servizi e unità operative coinvolte;
- 5) proposta di rotazione dei dipendenti;
- 6) dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- 7) monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione.

Come meglio precisato nelle note metodologiche riportate di seguito, il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico quale risultante delle diverse fasi di valutazione del rischio stesso (identificazione, analisi, trattamento) e tenendo conto che:

- il valore della probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo pari a 25.

NOTE METODOLOGICHE

(V. Allegato 5 al PNA)		Range
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Rilevanza esterna	2 - 5
	Complessità del processo	1 - 3 - 5
	Valore economico	1 - 3 - 5
	Frazionabilità del processo	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Controlli	1 - 2 - 3 - 4 - 5
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Impatto economico	1 - 5
	Impatto reputazionale	0 - 1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1 - 2 - 3 - 4 - 5
MEDIA ARITMETICA SEMPLICE DEGLI INDICI		
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		1,16 ----- 5
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL' IMPATTO (B)		0,75 ----- 5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		0,87 ----- 25

METRICA DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

	<u>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</u>
<u>RISCHIO</u>	<u>Media aritmetica</u>
Nessuna probabilità	0 - valore impossibile
Improbabile	1 ----- 5
Poco probabile	5 ----- 10
Probabile	10 ----- 15
Molto probabile	15 ----- 20
Altamente probabile	20 ----- 25

b) Sommario dei processi mappati

Sulla base dei dati raccolti, e tenendo conto delle “aree di rischio comuni ed obbligatorie” individuate nell'allegato 2 del PNA, si è proceduto alla mappatura dei seguenti processi:

SOMMARIO Mappatura Processi

NUMERO	AREA
	DIREZIONE GENERALE
1	Conferimento di incarichi di collaborazione
2	Procedure negoziate e affidamenti diretti
	Dipartimento di Presidenza /Servizio Avvocatura
3	Affidamento incarichi difese giudiziali
	AREA RISORSE
	Servizio Personale
4	Reclutamento del personale
	Servizio Ragioneria Economato
5	Inventario beni mobili
6	Procedimenti sanzionatori
	AREA AMBIENTE E TERRITORIO
7	Diffide e altri provvedimenti prescrittivi
8	Gestione sanzioni amministrative pecuniarie
9	Affidamento Lavori
	Servizio Valutazioni Autorizzazioni e Controlli Ambientali Integrati
10	Autorizzazione Unica fonti energia rinnovabile
11	Autorizzazione Integrata ambientale
12	Autorizzazione con Valutazione di impatto ambientale
	Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche
13	Autorizzazione alla gestione di rifiuti
14	Procedura autorizzativa all' import export di rifiuti
15	Iscrizione nel Registro Provinciale Recupero dei Rifiuti
16	Autorizzazione Unica Ambientale
17	Bonifica Siti Contaminati
18	Autorizzazione alle emissioni in atmosfera
19	Autorizzazione all' utilizzo agronomico dei fanghi
20	Autorizzazione allo scarico di reflui idrici
	Servizio Sicurezza del Territorio e Cave
22	Autorizzazione allo scavo in deroga
23	Concessione coltivazione acque minerali , termali e di sorgente
	AREA LAVORI PUBBLICI
23	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
24	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
25	Requisiti di qualificazione
26	Requisiti di aggiudicazione
27	Valutazione delle offerte
28	verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
29	Procedure negoziate
30	Affidamenti diretti
31	Revoca del bando

- 32 Redazione del cronoprogramma
- 33 Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 34 Subappalto
- Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- 35 **Servizio Amministrativo lavori pubblici**
- 36 Albo autotrasportatori di merci per conto terzi
- 37 Autorizzazioni Trasporti Eccezionali
- 38 Autorizzazione trasporto merci in conto proprio
- 39 Autorizzazioni impianti pubblicitari
- AREA ECONOMIA**
- 40 Erogazione di contributi alle imprese agricole nell'ambito della Politica Agricola Comunitaria (PAC);
Servizio Interventi Strutturali e fondi UE
- 41 Progetti Europei dell'Area Economia e Promozione Territoriale
- 42 Valutazione delle domande presentate ad AGROFIDI
- 43 Erogazione dei fondi a sostegno delle aziende agricole colpite da calamità naturali
- 44 **Servizio Servizi alle imprese Agricole**
- 44 Abilitazione all'esercizio dell'attività venatoria, alla tassidermia, alla gestione di tartufaie e all' uso di prodotti fitosanitari
- 45 Autorizzazione all'esercizio dell'attività di agriturismo e fattoria didattica
- 46 Autorizzazione all'abbattimento e alla cattura di fauna selvatica cacciabile
- 47 Recupero della fauna ittica in difficoltà nei cantieri in alveo
- 48 Autorizzazioni e attestazioni di estirpazione e reimpianti di superfici vitate
- 49 Riconoscimento del possesso dei requisiti di IAP Imprenditore agricolo professionale
- 50 Autorizzazione alla commercializzazione e movimentazione delle quote latte
- 51 **Assegnazione di materiale di prevenzione ed erogazione di contributi ad aziende agricole per danni causati da fauna selvatica o dall'attività venatoria**
- 52 Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione
- 53 Rilascio di un libretto UMA per le imprese che esercitano attività agricola
- 54 **Servizio Industria Commercio Turismo e Cultura**
- 54 Autorizzazioni in materia di impianti autostradali di distribuzione carburanti
- 55 Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio,turismo,prodotti turistici
- 56 Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento
- 57 Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT e UIT
- 58 Allestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio
- 59 Sostegno alla localizzazione delle imprese
- 60 Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale
- 61 Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale
- 62 Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale
- 63 Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna
- 64 Supporto ad iniziative e progetti di diffusione della pratica motoria e dell'attività sportiva e interventi per l'innovazione nel turismo
- 65 Promozione delle eccellenze motoristiche del territorio modenese , concorso alla realizzazione di iniziative sul territorio e quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni
- 66 Gestione contributi ai Comuni per la qualificazione dei centri commerciali naturali, sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici e ad Enti e organizzazioni nel settore dello spettacolo per la realizzazione di eventi a valenza turistico-culturale .
- 67 Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale
- 68 Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva

- 69 Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL
- 70 Qualificazione delle stazioni e degli impianti sciistici pubblici e privati
- AREA WELFARE**
- 71 Iscrizione nei Registri del Terzo Settore
Servizio Politiche del Lavoro
- 72 Servizi di intermediazione domanda e offerta di lavoro. Servizi amministrativi per il riconoscimento e mantenimento dello stato di disoccupazione
Servizio Istruzione e Sociale
- 73 Assegnazione Borse di Studio
Servizio Formazione Professionale
- 74 Approvazione Piano Offerta Formativa per il finanziamento di attività di formazione professionale con fondi comunitari e nazionali
- 75 **Interventi formativi in agricoltura fondi UE)**
- 76 Formazione regolamentata (in autofinanziamento)

Nota :

I processi in elenco, che seguono il titolo dell'Area interessata sono trasversali ai Servizi di ciascun Area. I processi che interessano esclusivamente un solo Servizio, sono indicati di seguito al Servizio stesso.

c) DIREZIONE GENERALE: Referente anticorruzione **dr. Ferruccio Masetti**

Nota introduttiva

L'attività della Direzione Generale volta ad elaborare le schede per l'analisi, il trattamento e la prevenzione del rischio corruzione ha riguardato i seguenti processi:

- *Conferimento di incarichi di collaborazione*
- *Procedure negoziate ed affidamenti interni*
- *Affidamento incarichi difese giudiziali*

Si tratta di processi aventi caratteristiche peculiari: trasversalità, in quanto non specifici della Direzione Generale ma riguardanti tutte le strutture organizzative dell'Ente, ampia discrezionalità dovuta alla natura ed alla finalità degli stessi procedimenti di selezione delle persone o delle imprese.

Si è ritenuto di attribuire tali processi, per quanto attiene alle finalità del Piano Anticorruzione, alla Direzione Generale con l'obiettivo di adottare misure di trattamento del rischio omogenee e monitorare la correttezza delle procedure discrezionali adottate.

La mappatura dei processi e la gestione del rischio : **v. appendice 1**

d) AREA RISORSE: Referente anticorruzione **dr. Ferruccio Masetti**

Nota introduttiva

L'attività dei Servizi volta ad elaborare le schede per l'analisi, il trattamento e la prevenzione del rischio corruzione ha evidenziato la particolarità dei processi afferenti all'Area Risorse.

Si tratta, infatti, di attività ampiamente regolate, anche con misure di dettaglio, da provvedimenti normativi di diverso livello, e, pertanto, caratterizzate da un ampio grado di attività amministrativa vincolata.

Non mancano, tuttavia, all'interno di questi, aspetti di discrezionalità che, per quanto contenuti, possono risultare particolarmente delicati se non vengono posti in evidenza ed opportunamente trattati.

Le schede dell'Area Risorse riguardanti:

- *Acquisizione e progressione del personale;*
- *Inventario beni immobili*
- *Procedimenti sanzionatori*

sono state elaborate tenendo in particolare considerazione questa specificità del rischio.

L'obiettivo, trasversale ai processi considerati, è quello di ridurre o, quanto meno, di introdurre momenti di monitoraggio dei richiamati residui spazi di residualità dei procedimenti.

La mappatura dei processi e la gestione del rischio : **v. appendice 2**

e) AREA TERRITORIO E AMBIENTE : Referente anticorruzione: **Dr. Giovanni Rompianesi**

Nota introduttiva

L'attenzione si è in particolare accentrata soprattutto sulla multiforme e complessa attività di rilascio di provvedimenti autorizzativi ambientali richiesti dalle imprese, nonché sulle attività relative all'assunzione di provvedimenti sanzionatori e di diffida.

Tali attività caratterizzano in modo peculiare l'Area Territorio e Ambiente, e sono svolte sia in base a disposizioni nazionali che a numerose deleghe regionali ; subiscono continui aggiornamenti causa l'evoluzione molto accelerata della ancora "giovane" normativa ambientale determinata dalle Direttive Comunitarie .

L'attuale stesura delle schede è stata elaborata dal sottoscritto, condivisa e completata consultando i dirigenti dell'Area Ambiente e la Segreteria Generale.

La mappatura dei processi e la gestione del rischio : **v. appendice 3**

f) AREA LAVORI PUBBLICI: Referente anticorruzione **ing. Alessandro Manni**

Nota introduttiva :

L'Area LL.PP. della Provincia di Modena è organizzata in tre Servizi operativi coordinati dalla Direzione d'Area.

Il Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche, diretto dal dr. Ivano Campagnoli, si occupa di progettazione e direzione lavori di opere stradali ed edilizie con carattere di sovraordinarietà. A sua volta, il servizio è articolato in sei unità operative: tre di lavori stradali, una di geologia e due di lavori edili. Ogni unità operativa è diretta da un funzionario tecnico cat. D, col quale collaborano istruttori direttivi ed istruttori tecnici in cat. D e C in numero variabile a seconda delle unità.

Il Servizio Manutenzione Opere Pubbliche, diretto dal dr. Luca Rossi, si occupa di della manutenzione ordinaria della rete stradale e degli edifici scolastici e patrimoniali in carico all'Amministrazione, nonché della progettazione e direzione lavori di opere stradali ed edilizie con carattere di ordinarietà. A sua volta, il servizio è attualmente articolato in sette unità operative: sei di manutenzione stradale (che gestiscono le nove zone operative di manutenzione strade dislocate sul territorio e dotate di operai in numero variabile) e una di manutenzione edilizia. Ogni unità operativa è diretta da un funzionario tecnico cat. D, col quale collaborano istruttori tecnici in cat. C in numero variabile a seconda delle unità.

Il Servizio Amministrativo Lavori Pubblici, diretto dalla dr.ssa Cristina Luppi, fornisce il supporto amministrativo ai servizi tecnici e alla Direzione d'Area, gestisce tutte le procedure di appalto, le pratiche espropriative e le attività concessorie in materia trasportistica. A sua volta, il servizio è articolato in tre unità operative, una per ognuno degli ambiti citati. Ogni unità operativa è diretta da un funzionario amministrativo cat. D, col quale collaborano istruttori direttivi, istruttori amministrativi e applicati terminalisti alle cat. D, C, B in numero variabile a seconda delle unità.

La Direzione d'Area, diretta dall'ing. Alessandro Manni, coordina le attività dei servizi dell'Area. Ad essa fanno inoltre direttamente capo tre unità operative: l'unità operativa Segreteria d'Area, con a capo un istruttore direttivo amministrativo cat. D, che gestisce tutte le attività di supporto al Direttore d'Area, nonché la commissione provinciale Abusi ed Espropri; l'unità operativa Patrimonio, diretta da un funzionario amministrativo cat. D; l'unità operativa sicurezza, alla quale fa riferimento il servizio di prevenzione e sicurezza di supporto al Datore di Lavoro dell'Ente, che è stato individuato nella persona del Direttore dell'Area LL.PP. La Direzione d'Area mantiene anche una sua funzione operativa in materia di opere pubbliche: tutti i procedimenti operativi che, per dimensioni e/o complessità, trascendono la dimensione di servizio, sono infatti in carico al Direttore d'Area ma, sia per non appesantire eccessivamente la struttura che per evitare comunque fenomeni di accentramento, il personale di supporto è comunque attinto a rotazione fra il personale dei servizi tecnici.

Tutti i servizi dell'Area sono stati oggetto di una profonda riorganizzazione intervenuta a partire dal 2009 (e a tutt'oggi non ancora completamente conclusasi a causa dei blocchi normativi in materia di assunzioni pubbliche), nel cui ambito sono stati modificati radicalmente numerosi assetti; il più vistoso di questi è stato l'eliminazione del Servizio Edilizia, le cui competenze ed il relativo

personale sono stati riallocati nei Servizi Manutenzione Strade e Lavori Speciali Strade, che nell'occasione hanno assunto le attuali denominazioni di Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche e Servizio Manutenzione Opere Pubbliche.

Con la riorganizzazione operata a partire dal 2009, la netta suddivisione in servizi tecnici e servizio amministrativo fa sì che nessuno dei procedimenti relativi ad opere pubbliche, sia di tipo ordinario che straordinario, nasca e si concluda all'interno non solo della medesima unità operativa, ma neppure all'interno del medesimo servizio: sia gli iter di progettazione, che quelli di direzione lavori, contabilità e collaudo sono infatti organizzati in procedure fortemente interfacciate con il servizio amministrativo, che svolge attività di supporto e controllo di regolarità amministrativa. Tale assetto, fondato dunque sulla molteplicità delle figure afferenti ad un determinato procedimento, costituisce un significativo presidio contro l'insorgenza di fenomeni di corruzione.

Parallelamente al processo di riorganizzazione, si è portato a termine l'iter di certificazione di qualità delle procedure d'Area, che ha consentito di codificarne tutti gli iter e, nel contempo, di ottimizzare numerosi processi. La progressiva informatizzazione di tutte le procedure costituisce un ulteriore elemento di innovazione nell'ottica di una sempre maggior codificazione, condivisione e controllo dei processi.

La riorganizzazione ha anche comportato diversi cambiamenti a livello direttivo e significative rotazioni di personale:

- è stato eliminato il Servizio Edilizia e le relative responsabilità sono state ripartite fra i dirigenti dei servizi Manutenzione OO.PP e Lavori Speciali OO.PP.;
- i responsabili di zona delle unità operative di manutenzione strade sono stati tutti ruotati;
- parte del personale delle unità operative di lavori speciali strade è stata ruotata;
- la competenza in materia di trasporti è stata riattribuita all'Area Ambiente e il personale tecnico è stato riassegnato alle unità operative di edilizia e di manutenzione strade;
- l'unità operativa patrimonio, in precedenza facente riferimento all'Area Finanziaria, è stata assegnata al Direttore dell'Area LL.PP.
- la direzione dell'unità operativa espropri è passata dal Direttore d'Area al Dirigente del Servizio Amministrativo;
- alcune responsabilità di servizio, in precedenza centralizzate sui rispettivi dirigenti, sono state in parte trasferite ai funzionari apicali attraverso l'istituto della Posizione Organizzativa.

Per quanto attiene le unità operative di lavori speciali, la rotazione non è operata tanto a livello di personale, quanto a livello di singoli interventi, essendo comunque esclusa la specializzazione delle singole unità operative per categorie di lavoro.

Aree di rischio:

Sono numerosi i processi che, almeno potenzialmente, sono suscettibili di rischio. Essi riguardano la progettazione, l'affidamento, l'esecuzione e il collaudo di opere pubbliche sia di tipo stradale che edilizio, in campo manutentivo e in campo straordinario; sono inoltre in carico all'Area LL.PP. numerosi processi nel campo delle autorizzazioni e delle concessioni sia nell'ambito della gestione stradale, che in materia trasportistica.

La riorganizzazione operata, come pure l'articolazione delle procedure, sono già tali da costituire un ragionevole sistema preventivo nei confronti dell'insorgenza di fenomeni di corruzione; tuttavia, l'analisi dei singoli processi operata ha consentito di introdurre in taluni ambiti ulteriori misure di prevenzione che saranno illustrate nelle singole schede ricognitive.

Volendo analizzare, sia pure sommariamente, il rischio globale a livello di Area, si è provato a operare una valutazione generica del "rischio d'Area" con le stesse metodologie adottate per l'analisi dei singoli processi, ma pensando alla globalità delle attività d'Area. E' evidente che si tratta di un processo astratto che, tuttavia, può consentire di "pesare" il livello globale di rischio attraverso la valutazione della probabilità e dell'impatto di un generico fenomeno di corruzione all'interno dell'Area.

Innanzitutto, le procedure introdotte e la loro codifica in un sistema di qualità determinano un forte vincolamento dei processi che, seppure non totalmente vincolati, sono comunque regolati non solo dalle normative, ma anche da codifiche interne ben definite. Si tratta di processi spesso di rilevante valore economico, che hanno quasi sempre rilevanza esterna e che, sebbene in maggioranza siano limitati all'ambito della Provincia di Modena, in taluni casi coinvolgono anche altre amministrazioni. A livello potenziale, il fenomeno della frazionabilità dei processi è possibile. Cautelativamente si è considerato che le procedure in essere costituiscano uno strumento di prevenzione per una percentuale approssimativa del 50%, benché i valori di impatto che vedremo dimostrino un ben più alto livello di efficacia.

A livello organizzativo, le dimensioni dell'Area sono tali per cui anche i procedimenti più complessi non coinvolgono più del 20% del personale in servizio. Negli ultimi 25 anni, da quando cioè il sottoscritto dirigente è in servizio, non risulta siano state pronunciate sentenze di alcun tipo della Corte dei Conti, né siano stati emessi provvedimenti di risarcimento danni a carico di dipendenti. Analogamente, non risultano pubblicati sui media articoli di alcun tipo che, in qualche modo, anche solo insinuino possibili malversazioni da parte di dipendenti dell'Area. Per come sono organizzati i processi, il rischio di un evento si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti.

Con queste premesse, la pesatura teorica d'Area porterebbe a questa valutazione complessiva:

		Valore
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	2
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	5
	Controlli	3
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		3.67
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		4.59

Programmi di formazione:

La situazione complessiva dell'Area non pare dunque destare particolari preoccupazioni e ciò, obiettivamente, non solamente in virtù delle procedure in essere e dei correttivi che per alcune di esse si ritiene di adottare, ma anche grazie al personale presente. Le analisi puntuali condotte non evidenziano particolari e specifiche esigenze nel campo della formazione.

Ciò nondimeno, considerata l'importanza dei processi d'Area con particolare riferimento alla condotta delle opere pubbliche, nell'ottica di una sempre maggiore sensibilizzazione nei confronti dei fenomeni di corruzione e dell'accrescimento della consapevolezza delle ricadute che, ad ogni livello, il comportamento del singolo può avere nei confronti dei colleghi e dell'Ente nel suo complesso, si ritiene utile inserire indistintamente tutto il personale dell'Area Lavori Pubblici nei programmi di formazione che il Garante dell'Ente riterrà di attivare.

La mappatura dei processi e la gestione del rischio : **v. appendice 4**

g) AREA ECONOMIA : Referente anticorruzione **dr.ssa Claudia Calderaia**

Nota introduttiva :

In relazione alla richiesta di un'analisi delle attività di Area a rischio corruzione al fine di prospettare soluzioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, si evidenzia che il percorso effettuato ha previsto il diretto coinvolgimento dei dipendenti dei Servizi, individuati a seconda dei loro compiti e responsabilità, nella realizzazione delle seguenti fasi:

Individuazione delle attività a rischio di corruzione: partendo dall'analisi dei processi gestiti da ciascuno dei tre Servizi dell'Area Economia, si sono individuate le "aree di rischio". Si fa presente che tra quelle proposte dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) si riscontrano le tipologie più rilevanti e che si riferiscono in particolare ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti Pubblici e Privati.

Valutazione del rischio: l'analisi del rischio è stata fatta per ciascuno dei processi mappati, attraverso la pesatura dei diversi parametri che compongono il sistema di misurazione. Si sono confrontati i risultati relativi a procedimenti analoghi dei diversi Servizi con un'attività costante di confronto e condivisione tra i Dirigenti dell'Area.

Trattamento del rischio: particolare attenzione si è prestata nell'individuazione delle misure preventive da adottare per i diversi processi. L'obiettivo è stato quello di costruire un sistema diffuso ed omogeneo di interventi valutati in base all'impatto sull'organizzazione, con particolare riferimento alla critica situazione del personale, e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuno di essi. A questo proposito si evidenziano le esperienze maturate nella gestione di Fondi Comunitari sia nel settore delle Attività Produttive che dell'Agricoltura, che prevedono l'utilizzo di software dedicati alla gestione, controlli incrociati nelle diverse fasi del procedimento (concessione, erogazione e controllo), monitoraggio dei risultati.

La mappatura dei processi e la gestione del rischio : **v. appendice 5**

h) AREA WELFARE : Referente anticorruzione dr.ssa Mira Guglielmi

Nota Introduttiva :

Nel quadro di predisposizione del piano di prevenzione della corruzione 2013-2015 l'Area Welfare Locale è stata oggetto di una attenta verifica di tutti i procedimenti da parte del Direttore d'Area Dr.ssa Mira Guglielmi e dei Dirigenti di Servizio dr.ssa Maria Grazia Roversi e Dr.ssa Liviana Messori.

Dalla verifica è emersa una valutazione del rischio che ha ciascun processo gestito all'interno dell'Area e sono stati selezionati ed identificati i provvedimenti su cui procedere e alla compilazione delle schede.

Le aree di rischio e la mappatura dei processi ha consentito di individuare provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (AREA C).

Le unità operative e i centri di responsabilità identificati hanno riguardato i seguenti ambiti

1. Gestione dei registri pubblici delle organizzazioni di volontariato, delle associazioni di promozione sociale e l'albo delle cooperative sociali. L'iscrizione nei registri è la condizione necessaria per poter richiedere ad Enti e Istituzioni della P.A. agevolazioni di natura economica, amministrativa e gestionale in tema di contributi, informazione, partecipazione, formazione e aggiornamento, servizi informativi, uso degli spazi e rapporti convenzionali previsti dalle normative di settore. L'iscrizione in albi e registri viene adottata con atto motivato del Dirigente che risulta responsabile del Procedimento.
2. Con riferimento al Servizio Politiche del Lavoro sono stati selezionati:
 - appalti di servizi
 - erogazione di contributi alle aziende
 - servizio di intermediazione domanda offerta di lavoro per le assistenti familiari
 - servizi amministrativi per il riconoscimento e la conservazione dello stato di disoccupazione
 - rilascio certificati di ottemperanza L. 68/99
3. Con riferimento al Servizio Istruzione e Sociale si è preso in considerazione il procedimento di assegnazione di borse di studio
4. Con riferimento al Centro di Responsabilità "Formazione Professionale" si è partiti dal presupposto che a questo Servizio sono assegnate annualmente risorse finanziarie provenienti dal FSE e dai relativi cofinanziamenti nazionali, da destinare alla realizzazione di interventi formativi.

L'individuazione di tali interventi avviene attraverso processi di selezione delle proposte formative - diverse per importo e contenuti formativi - presentate da Enti di Formazione Professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna oppure da aziende.

Il quadro di riferimento generale per la presentazione delle proposte formative è costituito dal Programma Operativo Regionale (adottato dall'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna) e dal Documento programmatico provinciale per le politiche integrate di formazione e lavoro (adottato dal Consiglio Provinciale). A ciò si aggiungono annualmente più Avvisi Pubblici di Selezione (approvati con deliberazioni della Giunta Provinciale), contenenti alcune previsioni di dettaglio e redatti secondo un modello standard predisposto dalla Regione.

Trattandosi di proposte differenti per entità finanziaria e per contenuti formativi, la valutazione è di tipo qualitativo e la comparazione avviene sulla base di criteri e indicatori preliminarmente indicati nell'Avviso.

La valutazione è effettuata da un Nucleo di Valutazione interno all'Assessorato, nominato dal Direttore dell'Area Welfare Locale.

L'attività del Nucleo si conclude con la proposta di graduatoria, che viene presentata alla Giunta per l'approvazione. Oltre che da questo atto finale, il procedimento è documentato dal verbale del Nucleo, contenente le schede tecniche analitiche redatte per ciascun progetto.

Le risultanze dell'istruttoria sono dunque pubbliche (deliberazione di assegnazione) e accessibili agli aventi titolo (verbali e schede tecniche), secondo la disciplina dell'accesso agli atti.

Per queste ragioni il procedimento identificato nella relativa scheda riguarda l'approvazione Piano Offerta Formativa per il finanziamento di attività di formazione professionale con fondi comunitari e nazionali.

La mappatura dei processi e la gestione del rischio : **v. appendice 6**

i) La ponderazione del rischio

La fase di analisi del rischio ha fornito un valore numerico per ciascun processo mappato, che identifica il livello di rischio. Si riporta di seguito la classifica di tutti i processi e il valore di rischio corrispondente, con anche il riferimento all'area di rischio di cui all'all.2 del PNA.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO				
n°	AREA	PROCESSO	RISCHIO	ANALISI RISCHIO
1	AMBIENTE	Affidamento Lavori	B7	6,7
2	AMBIENTE	Autorizzazione alla gestione di rifiuti	C	6
3	Direzione Generale	Procedure negoziate e affidamento diretto	B7/B8	5,8
4	AMBIENTE	Procedura autorizzativa all' import export di rifiuti	C	5,3
5	AMBIENTE	Autorizzazione Unica Ambientale	C	5,3
6	RISORSE	Reclutamento del personale	A	5,2
7	AMBIENTE	Autorizzazione allo scavo in deroga	C	5,2
8	AMBIENTE	Concessione coltivazione acque minerali , termali e di sorgente	C	5,2
9	ECONOMIA	Riconoscimento del possesso dei requisiti di Imprenditore Agricolo Professionale	C	5
10	AMBIENTE	Autorizzazione Unica fonti energia rinnovabile	C	5
11	ECONOMIA	Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna	D	5
12	WELFARE	Assegnazione Borse di Studio	D	5
13	WELFARE	Iscrizione nei Registri del Terzo Settore	C	4,7
14	AMBIENTE	Bonifica Siti Contaminati	C	4,7
15	LAVORI PUBBLICI	Procedure negoziate	B7	4,6
16	ECONOMIA	Sostegno alla localizzazione delle imprese	D	4,5

17	ECONOMIA	Erogazione di contributi alle imprese agricole nell'ambito della Politica Agricola Comunitaria (PAC)	D	4,5
18	AMBIENTE	Autorizzazione Integrata ambientale	C	4,4
19	LAVORI PUBBLICI	Redazione del cronoprogramma	B10	4,4
20	LAVORI PUBBLICI	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	B13	4,4
21	WELFARE	Servizi di intermediazione domanda e offerta di lavoro. Servizi amministrativi per il riconoscimento e mantenimento dello stato di disoccupazione	D	4,3
22	ECONOMIA	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di agriturismo e fattoria didattica	C	4,2
23	AMBIENTE	Autorizzazione con Valutazione di Impatto Ambientale	C	4,2
24	ECONOMIA	Autorizzazione all'abbattimento e alla cattura di fauna selvatica cacciabile	C	4
25	ECONOMIA	Abilitazione all'esercizio dell'attività venatoria, alla tassidermia, alle gestioni di tartufaie e all'uso di prodotti fitosanitari	C	4
26	LAVORI PUBBLICI	verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B6	4
27	Direzione Generale	Conferimento di incarichi professionali	A	4
28	AMBIENTE	Autorizzazione alle emissioni in atmosfera	C	4
29	ECONOMIA	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL	D	4
30	ECONOMIA	Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale	D	4
31	ECONOMIA	Gestione contributi ai Comuni per la qualificazione dei centri commerciali naturali, sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici (L.R. 40/2002) e ad Enti e organizzazioni nel settore dello spettacolo per la realizzazione di eventi a valenza turistico-culturale (L.R. 13/99)	D	4
32	LAVORI PUBBLICI	Affidamenti diretti	B8	4
33	ECONOMIA	Assegnazione di materiale di prevenzione ed erogazione di contributi ad aziende agricole per danni causati da fauna selvatica o dall'attività venatoria	D	3,9
34	ECONOMIA	Promozione delle eccellenze motoristiche del territorio modenese, concorso alla realizzazione di iniziative sul territorio e quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni	D	3,9
35	ECONOMIA	Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale	D	3,7
36	ECONOMIA	Allestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio	D	3,7
37	ECONOMIA	Autorizzazioni in materia di impianti autostradali di distribuzione carburanti	C	3,7
38	ECONOMIA	Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale	D	3,7
39	AMBIENTE	Gestione sanzioni amministrative pecuniarie		3,7

40	LAVORI PUBBLICI	Valutazione delle offerte	B5	3,7
41	LAVORI PUBBLICI	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B11	3,7
42	WELFARE	Approvazione Piano Offerta Formativa per il finanziamento di attività di formazione professionale con fondi comunitari e nazionali	D	3,7
43	ECONOMIA	Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale	D	3,7
44	ECONOMIA	Qualificazione delle stazioni e degli impianti sciistici pubblici e privati	D	3,7
45	ECONOMIA	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione		3,5
46	ECONOMIA	Erogazione dei fondi a sostegno delle aziende agricole colpite da calamità naturali	D	3,5
47	AMBIENTE	Autorizzazione allo scarico di reflui idrici	C	3,5
48	LAVORI PUBBLICI	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	B1	3,3
49	LAVORI PUBBLICI	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali	C	3,3
50	ECONOMIA	Progetti Europei dell'Area Economia e Promozione Territoriale	D	3,3
51	ECONOMIA	Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio, turismo, prodotti turistici	C	3,2
52	ECONOMIA	Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva	D	3,2
53	WELFARE	Interventi formativi in agricoltura (fondi UE)	D	3,1
54	LAVORI PUBBLICI	Autorizzazioni impianti pubblicitari	C	3,1
55	Direzione Generale	affidamento incarichi difese giudiziali	A	3,1
56	ECONOMIA	Recupero della fauna ittica in difficoltà nei cantieri in alveo	C	3
57	AMBIENTE	Diffide e altri provvedimenti prescrittivi		3
58	AMBIENTE	Iscrizione nel Registro Provinciale Recupero dei Rifiuti	C	3
59	WELFARE	Formazione Regolamentata in autofinanziamento	C	3
60	ECONOMIA	Autorizzazioni e attestazioni di estirpazione e reimpianti di superfici vitate	C	3
61	ECONOMIA	Rilascio di un libretto UMA per le imprese che esercitano attività agricola	D	3
62	LAVORI PUBBLICI	Requisiti di aggiudicazione	B4	2,9
63	LAVORI PUBBLICI	Albo autotrasportatori di merci per conto terzi	C	2,9
64	LAVORI PUBBLICI	Autorizzazione trasporto merci in conto proprio	C	2,9
65	AMBIENTE	Autorizzazione all'uso agronomico dei fanghi	C	2,9
66	RISORSE	Procedimenti sanzionatori		2,9
67	ECONOMIA	Autorizzazione alla commercializzazione e movimentazione delle quote latte	C	2,8
68	ECONOMIA	Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento	C	2,8
69	ECONOMIA	Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT e UIT	C	2,8
70	ECONOMIA	Supporto ad iniziative e progetti di diffusione della pratica motoria e dell'attività sportiva e interventi per l'innovazione del turismo	D	2,8
71	LAVORI PUBBLICI	Subappalto	B12	2,5

72	ECONOMIA	Valutazione delle domande presentate ad AGROFIDI	D	2,3
73	LAVORI PUBBLICI	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	B2	2,1
74	LAVORI PUBBLICI	Requisiti di qualificazione	B3	2,1
75	LAVORI PUBBLICI	Revoca del bando	B9	2,1
76	RISORSE	Inventario beni mobili		2,1

Confrontando i dati sopra riportati con le note metodologiche che individuano le diverse fasce di probabilità del rischio, emerge che, rispetto ai 76 processi mappati, in n.8 casi il livello di rischio si attesta nella fascia “poco probabile” e in n. 68 casi nella fascia “improbabile”. In nessun caso sono stati censiti rischi nelle fasce da “probabile” a “altamente probabile”. Anche in considerazione di tale risultato appare condivisibile la proposta, formulata dai referenti anticorruzione attraverso le diverse fasi di valutazione del rischio, di “utilizzare” in larga parte le attuali procedure, seppur soggette da oggi a specifico monitoraggio, ritenute idonee come misure di prevenzione del rischio corruzione. Un’analisi approfondita dei processi mappati ha comunque indotto ad individuare alcune misure innovative di prevenzione, analiticamente disciplinate nella fase del trattamento del rischio, che potranno ulteriormente aumentare le garanzie di un’azione amministrativa improntata a correttezza e imparzialità. Si tratta di misure con impatto organizzativo e finanziario sostenibile, che pertanto non richiedono la definizione di una scala di priorità, essendo tutte ugualmente attuabili.

j) Selezione e formazione dei dipendenti

Sin dalla fase della mappatura del rischio l’attività dei referenti, su indicazione del responsabile, ha riguardato l’individuazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori più esposti. Nei loro confronti si rende infatti necessario realizzare percorsi di formazione specifica, sia di tipo professionale sia su etica e legalità.

Con riferimento all’etica e alla legalità è già stato iniziato il percorso che vede coinvolti tutti i dipendenti, che verrà ultimato nel mese di marzo. Le linee di indirizzo che dovranno essere emanate dalla Giunta sulla formazione, anche grazie al recente orientamento assunto dalla Corte dei Conti circa l’esclusione della formazione sulle tematiche dell’anticorruzione dall’ambito di applicazione dei limiti di spesa previsti dall’art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010, dovranno tenere conto:

- dell’importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all’amministrazione, inseriti come docenti nell’ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*. Con tale modalità sono stati somministrati ai dipendenti nel corso dell’anno 2013 corsi riguardanti il controllo sugli atti ;
- di un livello specifico rivolto ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione nonché tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione. Tale livello specifico di formazione assume anche la funzione di sensibilizzazione rispetto a quanto contenuto nel piano anticorruzione
- per l’avvio al lavoro e in occasione dell’inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento con modalità “tutor”, per soddisfare il principio di rotazione degli addetti senza per questo venir meno ai principi di efficacia e efficienza dell’azione amministrativa.

k) Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

La Provincia di Modena ha già disciplinato e declinato nel proprio Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi le cause di incompatibilità, ed in particolare le attività non autorizzabili (art. 96), in applicazione a quanto previsto dall’art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Tale disciplina trova altresì evidenza per alcune fattispecie nel Codice di Comportamento approvato dall’ente in data 23/12/2013.

Al fine di supportare gli enti in questa attività, il Governo e le Autonomie hanno concordato, attraverso l’intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, la costituzione di

un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Eventuali adeguamenti della disciplina regolamentare terranno conto delle risultanze del suddetto organismo.

l) Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Modena è stato approvato dalla Giunta provinciale in data 23 dicembre 2013, successivamente trasmesso a tutti i dipendenti e pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente.

Oltre al monitoraggio annuale sull'attuazione delle disposizioni del Codice, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) procederà annualmente ad una verifica dello stato di applicazione del Codice medesimo ed al monitoraggio dei rapporti di parentela o affinità tra i dipendenti e i soggetti destinatari di contratti, autorizzazioni, concessioni o vantaggi economici.

m) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni (cd. *Whistleblower*)

Il dipendente che segnala situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni, è tutelato ai sensi dell'art.1, comma 51, del D.Lgs.15/2001. Le modalità di trattamento di queste segnalazioni riservate sono disciplinate nell'art.8 del Codice di comportamento generale e nell'art.6 del Codice dell'Ente.

Le segnalazioni di illecito dovranno, di norma, essere effettuate mediante posta elettronica o scrivania virtuale al Responsabile della prevenzione della corruzione. La riservatezza della segnalazione è garantita al dipendente dalle procedure applicative esistenti; infatti per l'accesso al sistema è necessaria una qualificazione dell'utente tramite una credenziale di accesso nominale ("nome utente"), utilizzata per l'identificazione al sistema, e una password personale per l'autenticazione dell'utente. La combinazione delle due componenti consente l'accesso alle procedure a cui ciascuno è abilitato nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza informatica. A tutela della riservatezza presiede, inoltre, la possibilità di utilizzare la procedura di protocollazione riservata dei documenti in arrivo e in partenza.

n) Le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità

Su richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, tutti gli amministratori e i dirigenti hanno presentato le dichiarazioni sulla insussistenza di cause ed incompatibilità entro il termine del 31 dicembre 2013 previsto dalla deliberazione di giunta n.229 del 30 luglio 2013 che ha recepito, in particolare, le disposizioni del D.Lgs.n.39/2013.

Le dichiarazioni pervenute sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Con i medesimi tempi e modalità si procederà a raccogliere e pubblicare le dichiarazioni di incompatibilità anche per l'anno 2014, nonché le dichiarazioni di inconfiribilità in caso di nuovi incarichi dirigenziali e/o nuovi amministratori.

o) Consultazione delle associazioni dei consumatori e dei cittadini

La procedura aperta per l'approvazione del Piano Anticorruzione prevede anche l'apporto di contributi esterni. A tal fine, con nota del 19 novembre 2013 prot. n. 113195, è stato chiesto alle associazioni dei consumatori presenti sul territorio modenese di formulare proposte e suggerimenti. Non è pervenuto alcun riscontro, né alcun suggerimento o osservazione né tramite le piattaforme rese disponibili sul sito istituzionale né con altre modalità.

Appendice 1

DIREZIONE GENERALE

SOMMARIO:

DIREZIONE GENERALE

- 1** Conferimento di incarichi di collaborazione
- 2** Procedure negoziate e affidamenti diretti

- Dipartimento di Presidenza / Servizio Avvocatura**
- 3** Affidamento incarichi difese giudiziali

Area A: Acquisizione e progressione del personale

Processo: Conferimento incarichi di collaborazione :

Servizi e U.O. coinvolti
Tutti i servizi dell' amministrazione

Descrizione

Conferimento incarichi professionali o di collaborazione al fine di realizzare progetti specifici nel caso non si possa contare su personale interno

VALUTAZIONE del rischio:

- a) **identificazione del rischio**
eccesso di discrezionalità teso al favorire qualche candidato
- b) **analisi del rischio :**

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2,67
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		4

c) Trattamento del rischio

Il Regolamento per il conferimento di incarichi professionali, di collaborazione occasionale e di collaborazione coordinata e continuativa approvato dalla Provincia di Modena con proprio atto di Giunta n. 97 del 5/3/2008 in applicazione dell'art.3 c. 56 della L. 244/07, validato positivamente dalla Corte dei Conti, contiene forme di prevenzione del trattamento del rischio dal momento che sono già previste procedure ad evidenza pubblica. Il regolamento prevede altresì la possibilità di istituzione di una Commissione per la valutazione dei curricula. L'amministrazione ha poi predisposto disciplinari di incarico tipo per tutti i servizi e per tutte le tipologie di rapporto al fine di eliminare ogni discrezionalità e conseguentemente clausole eccessivamente favorevoli per gli incaricati.

Le misure pertanto da seguire o da adottare per il trattamento del rischio sono le seguenti:

1. Puntuale applicazione delle procedure di selezione stabilite da norme nazionali e regolamenti interni all'Ente .
2. introduzione dell'obbligatorietà della Commissione per la valutazione curriculare formata almeno da 3 dipendenti che esamina collegialmente ciascun curriculum a parziale modifica di quanto già previsto dal Regolamento; la Commissione viene stabilita volta per volta dal dirigente interessato. La presenza di più componenti per la scelta del candidato a cui affidare l'incarico è garanzia di imparzialità. Tale modifica al Regolamento è da adottare entro il 30/6/2014.
3. Predisposizione di modelli di autocertificazione per i componenti della Commissione in cui attestano che non vi sono interessi o legami parentali con i candidati
4. adozione dei disciplinari di incarico tipo quali allegati e in quanto tali parte integrante del Regolamento. La presente misura costituisce integrazione al Regolamento da adottare entro il 30/6/2014

Proposta di rotazione dei dipendenti :

alternanza dirigenti dell'Area nelle commissioni di valutazione curriculare

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

- Verifica rispetto alla modifica e integrazione del Regolamento per il conferimento di incarichi professionali, di collaborazione coordinata e continuativa da effettuare al 30/6/2014
- Verifica periodica al rispetto delle norme nazionali e dei regolamenti dell'ente
- Verifica periodica dei verbali delle Commissioni

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio :

1. Dott. Raffaele Guizzardi Dirigente del Servizio Personale, per quanto attiene alle modifiche al regolamento.
2. Tutti i dirigenti dell' ente in occasione degli atti di conferimento degli incarichi.

Area B – affidamento di servizi e forniture

Processo B 7. procedure negoziate e B 8 Affidamenti diretti

Servizi e unità operative coinvolte:

I servizi che effettuano affidamenti

Descrizione:

L'obbligo di ricorrere alle convenzioni delle centrali di acquisto Consip e IntercentER e l'ulteriore e più recente introduzione dell'obbligo di ricorrere al mercato elettronico per gli acquisti al di sotto della soglia comunitaria concorrono a limitare notevolmente gli ambiti di discrezionalità delle stazioni appaltanti.

Le forniture di beni per il funzionamento degli uffici e dei servizi sono infatti piuttosto standardizzate e solamente in casi piuttosto particolari non possono essere reperite in "convenzioni attive" o nel mercato elettronico.

Le forniture rappresentano un insieme eterogeneo; i servizi di cui la Provincia di approvvigiona maggiormente in termini quantitativi sono comunque presenti in convenzione (es. pulizie) o vengono acquisiti tramite procedure aperte (es. assicurazioni); per questo motivo non presentano particolari aspetti di criticità nell'ottica della prevenzione della corruzione.

Con riferimento agli ambiti contenuti all'allegato 2 ("Aree di rischio comuni e obbligatorie") del PNA rientranti nell'area B "affidamento di lavori, servizi e forniture" si ritiene di sottoporre a valutazioni in ordine al rischio corruzione, le attività ricomprese ai nn. 7 e 8, rispettivamente "Procedure negoziate" e "Affidamenti diretti", con particolare riferimento alle procedure in economia ex art. 125 D. Lgs. 163/2006.

		Valore
Indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	5
	Controlli	2
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	3
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		3,33
Media indici di valutazione dell'impatto		1,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		5,83

Le procedure in economia sono possibili solo nell'ambito degli affidamenti di importo sotto soglia comunitaria e in relazione a tipologie di affidamenti previamente individuati dalla stazione appaltante. Tale individuazione è operata dall'articolo 60 del Regolamento per la disciplina dei Contratti.

VALUTAZIONE del rischio:

a) identificazione del rischio:

- Con riguardo alle **procedure negoziate** i possibili rischi sono riscontrabili:
 - nell'ambito della selezione delle ditte da invitare a causa della discrezionalità insita sia nella scelta delle ditte stesse, sia nell'applicazione del principio di rotazione;
 - nell'eccessivo ricorso a questo tipo di procedura, soprattutto nell'ambito dei servizi, laddove un servizio non specificatamente previsto viene "assimilato" ad un'altra tipologia.
- Con riguardo agli **affidamenti diretti** è ravvisabile il rischio di privilegiare un determinato fornitore atteso che:

- il “fornitore abituale” è facilmente trasferibile sulla piattaforma elettronica;
- la selezione delle ditte è discrezionale.

b) analisi del rischio:

Il livello del rischio dell'evento si colloca nell'ambito delle posizioni apicali e di dirigente di servizio; l'impatto reputazionale è nullo e non sono state mai pronunciate sentenze a carico di dipendenti o sentenze per risarcimento dei danni.

c) Trattamento del rischio:

- Rotazione:

La rotazione è un principio sancito dal codice degli appalti nell'ambito delle procedure negoziate.

L'obiettivo è quindi di applicarlo, per quanto possibile, per tutte le procedure.

In merito alle procedure negoziate, si dispone di non includere la ditta affidataria di una fornitura di beni o servizi nella procedura cronologicamente seguente avente ad oggetto il medesimo affidamento.

Per quanto riguarda gli affidamenti diretti, si dispone che l'affidatario di un determinato servizio o fornitura non possa risultare affidatario anche nella procedura successiva, anche nel caso in cui si tratti di servizi o di forniture di carattere differente

- Selezione delle ditte

Nel caso in cui si proceda con un cottimo fiduciario la scelta delle ditte da invitare sarà vistata dal funzionario. Si stabilisce inoltre di ampliare per quanto possibile il numero di ditte da invitare cercando di non attenersi strettamente al numero minimo di 5 ditte.

Nel caso di affidamenti molto vicini alla soglia si ritiene opportuno valutare – di volta in volta – l'eventuale utilità di istituire un elenco ad hoc mediante un avviso sul profilo del committente teso a ricercare ditte interessate alla partecipazione alla gara.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati delle attività.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione:

i dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi

Area A): acquisizione e progressione del personale
Processo: affidamento incarichi difese giudiziali

Servizi e unità operative coinvolte:

il dirigente/funziionario apicale della struttura interessata e il dirigente/ funzionario del servizio avvocatura.

Descrizione:

Normalmente la difesa giudiziale della Provincia viene svolta dal personale dell'ente. Vi sono però casi in cui per la specificità dell'oggetto della controversia, per il valore complessivo della stessa o per mancanza di personale a cui assegnare la difesa, vengono attivati incarichi professionali a legali esterni. La scelta viene effettuata dalla avvocatura previo confronto con i servizi coinvolti nel contenzioso. Inoltre viene individuato un legale come domiciliatario a Bologna per le cause seguite internamente che sono incardinate al tar, alla corte d'appello e alla commissione tributaria regionale.

VALUTAZIONE del rischio:

a) **identificazione del rischio:**

il rischio è circoscritto alla mancanza di trasparenza nella scelta del legale, che deve bilanciarsi però con i criteri di efficienza ed efficacia della azione amministrativa tenendo conto delle peculiarità dell'incarico di difensore.

b) **analisi del rischio:**

		Valore
Indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	5
	Rilevanza esterna	2
	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		2,5
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		3,12

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. Nel caso non si proceda alla difesa con i legali interni, si individua un legale esterno o segnalato dal responsabile dell'ufficio che ha competenza sulla materia di cui si tratta o su indicazione del servizio avvocatura, che individua uno o più legali competenti nella specifica materia. Nel caso di incarico legale di semplice domiciliatura viene individuato un legale da parte del servizio avvocatura. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) **Trattamento del rischio:**

In considerazione della specificità degli incarichi esterni per la difesa dell'ente, si propone di bilanciare l'esigenza di trasparenza e di efficienza ed efficacia della azione amministrativa predisponendo un elenco di avvocati di fiducia dell'ente suddivisi per specializzazioni. L'elenco potrà essere implementato a seguito di avviso pubblico inserito sul sito della provincia che consenta a tutti i professionisti di iscriversi all'albo, con indicazione solo di una/due specialità per materia (es. n materia amministrativa appalti, espropriazioni, ambiente, urbanistica-edilizia, in materia civile: locazioni, contrattualistica, assicurazioni, lavoro pubblico) e documentando con curriculum l'esperienza professionale posseduta. L'amministrazione potrà di volta in

volta scegliere da tale elenco il professionista da incaricare, cercando di procedere a rotazione degli incarichi nel corso di un anno solare, tranne nei casi di identità di questioni trattate che consiglino l'affidamento ad un solo legale.

La deroga a tale procedura è ammessa esclusivamente in casi straordinari e in presenza di oggettive e motivate ragioni da inserire nell'atto che individua il professionista incaricato.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Per quanto riguarda il servizio avvocatura, non è possibile attuare una rotazione in quanto da un lato è necessaria l'iscrizione all'albo degli avvocati, dall'altro il numero dei dipendenti in possesso dei requisiti è esiguo. Per quanto riguarda i dirigenti interessati per l'oggetto della causa la rotazione è garantita dalle diverse materie di volta in volta interessate dai ricorsi.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

La verifica della attuazione delle misure sopra indicate spetta al direttore dell'area sulla base dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente in cui si potrà prevedere di specificare gli incarichi assegnati all'esterno con l'indicazione del numero degli incarichi ricevuti nell'anno dal singolo professionista.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio

Dott. Ferruccio Masetti Direttore di Area

AREA RISORSE

SOMMARIO:

AREA RISORSE

- Servizio Personale**
- 1 Reclutamento del personale

- Servizio Ragioneria Economato**
- 2 Inventario beni mobili
- 3 Procedimenti sanzionatori

Area A): acquisizione e progressione del personale

Processo: Reclutamento del personale

Servizi e unità operative coinvolte:

è senz'altro coinvolto il Dirigente del Servizio Personale che deve adottare tutti gli atti a rilevanza esterna (approvazione avviso, nomina commissione, ammissione candidati, graduatoria), nonché tutti i componenti della Commissione di concorso e pertanto un Dirigente dell'ente e componenti esperti di cui almeno uno esterno, oltre al dipendente (di norma appartenente al Servizio Personale) che svolge le funzioni di segretario di Commissione.

Descrizione:

Il blocco delle assunzioni a tempo indeterminato e stabilito dal D.L. 95/2012 ha reso di fatto le procedure di reclutamento nel corso degli ultimi due anni estremamente limitate.

Le procedure di reclutamento costituiscono la parte finale di un lungo processo che parte dalle rilevazioni delle eccedenze (art. 33 del D.Lgs. 165/2001) e che prosegue attraverso la programmazione triennale del fabbisogno e dell'approvazione del piano occupazionale (art. 6 del D.Lgs. 165/2001, art. 39 della L. 449/97, art. 91 del D.Lgs. 267/2000) da parte della Giunta Provinciale sulla base delle proposte dei Direttori delle Aree come mediate dall'Area Risorse e dalla Direzione Generale. Le procedure di reclutamento dell'ente, con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato sono precedute dalle procedure previste dall'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001 che hanno l'obiettivo di "assorbire" le situazioni di soprannumero dichiarate a livello nazionale. Successivamente, nell'ambito della razionalizzazione delle risorse umane della pubblica amministrazione devono essere attivate anche le procedure relative all'eventuale mobilità volontaria (art. 30 del D.Lgs. 165/2001). Una volta esperite infruttuosamente le suddette procedure o in caso di assunzioni a tempo determinato (che con l'entrata in vigore del D.L. 101/2013 prevedono comunque ulteriori passaggi), le procedure di reclutamento in senso stretto partono dall'approvazione del bando di concorso e/o di selezione. Il bando viene approvato generalmente dal Dirigente del Servizio Personale su proposta del Dirigente del Servizio o dell'Area nella quale è stato individuato il posto da ricoprire. La seconda fase è determinata dalla scelta dei componenti della Commissione di concorso, che di solito viene nominato con atto del Dirigente del Servizio Personale, che generalmente non è il Presidente della Commissione, salvo che per i concorsi relativi a profili trasversali di tipo amministrativo (ma non necessariamente). La composizione della Commissione è disciplinata dall'art. 33 del Regolamento dell'ente, mentre le cause di incompatibilità tra i componenti della Commissione e i candidati sono contenute nell'art. 34. L'art. 35 del Regolamento esplicita poi il divieto dei componenti di svolgere interventi di formazione nei confronti di uno o più candidati. La terza fase del processo consiste nell'ammissione dei candidati che viene disposta con atto del Dirigente del servizio Personale. La quarta fase consiste nello svolgimento del concorso. Tale espletamento avviene nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza. L'ultima fase consiste nella definizione della graduatoria di merito che viene elaborata dalla Commissione in via provvisoria e approvata, una volta consegnati gli atti e i verbali, da parte del Dirigente del Servizio Personale.

VALUTAZIONE del rischio :

a) identificazione del rischio:

il rischio è assai residuale in relazione alle procedure propedeutiche stabilite dalla legge a quelle di reclutamento, al blocco delle assunzioni a tempo indeterminato previste dall'art. 16 comma 9 del D.L. 95/2012 e dalle limitazioni per le assunzioni a tempo determinato stabilite dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010. La tipologia di rischio potrebbe essere individuata nell'ambito:

- 1) della definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione nonché nella tipologia delle prove;
- 2) della scelta dei componenti della commissione di concorso
- 3) della individuazione dei candidati che possono partecipare alla procedura selettiva
- 4) definizione delle prove
- 5) formulazione della graduatoria di merito

b) analisi del rischio:

(V. Allegato 5 al PNA)		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	4
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	1
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'		3,00
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		1,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		5,25

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello di Dirigenza di Servizio in quanto "mediamente" i Presidenti delle Commissioni e il Dirigente che adotta gli atti propedeutici e successivi, sono Dirigenti di Servizio, fermo restando che potrebbero essere anche Direttori di Area, così come i membri della Commissione di solito non hanno la qualifica di Dirigente. Le procedure sono disciplinate dalle leggi e dai Regolamenti interni. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti, così come non si ricorda siano mai stati pubblicati articoli su casi di corruzione anche solo presunta legati al processo in parola.

c) Trattamento del rischio:

Il Regolamento e le procedure dell'ente contengono idonee discipline atte a prevenire il rischio. Con riferimento a quanto riportato alla lettera a) identificazione del rischio si precisa che:

- 1) Il bando viene approvato di concerto con il Dirigente dell'Area nella cui struttura c'è un posto da bandire. Procedura disciplinata dettagliatamente dalla legge e dal Regolamento di accesso (art. 16). L'intervento di più soggetti costituisce misura di prevenzione e conseguentemente la legittimità dei percorsi.
- 2) La Commissione viene nominata dal Dirigente del Servizio Personale che generalmente non è il Presidente della Commissione. In diversi articoli del Regolamento di accesso è disciplinata la composizione della Commissione, con la presenza anche di componenti esterni. Vengono definite le incompatibilità tra componenti della Commissione e i candidati nonché viene esplicitato il divieto dei componenti di svolgere interventi di formazione nei confronti dei candidati (artt. 34 e 35)
- 3) L'ammissione dei candidati viene disposta dal Dirigente del Servizio Personale e cioè da un soggetto diverso dal Presidente della Commissione (art. 20)
- 4) La Commissione definisce le prove di concorso come previsto dal Regolamento, in ossequio ai principi di imparzialità e trasparenza e cioè solo immediatamente prima dello svolgimento della prova e mediante estrazione da parte del candidato sia in occasione della prova scritta che della prova orale (artt. 26). Lo svolgimento poi della prova orale si svolge in luogo aperto al pubblico (art. 29). La correzione delle prove è effettuata in modo da mantenere l'anonimato ed è previsto l'annullamento della prova d'esame nel caso di apposizione di segni distintivi. L'individuazione dei nominativi dei candidati ha luogo solo al termine della correzione delle prove e della relativa attribuzione del voto (art. 28). I criteri di valutazione delle prove sono determinati preventivamente dalla Commissione.
- 5) La Commissione di concorso elabora la graduatoria provvisoria e la trasmette unitamente al verbale che contiene il resoconto di quanto svolto in sede di selezione al Dirigente del Servizio Personale al fine di predisporre l'atto definitivo di approvazione. Anche in questo caso due soggetti indipendenti operano nell'ambito nella stessa fase del procedimento

Misure di ulteriore prevenzione del rischio:

Gli interventi da realizzare che costituiscono misure pertanto marginali in relazione a ciò che è stato già adottato in sede regolamentare possono essere sintetizzate come segue:

- integrazione del regolamento da attuarsi entro il 31/12/2014 in cui si dispone il sorteggio del componente esterno tra una rosa di tre nominativi scelti di concerto tra il Direttore dell'area risorse o il Dirigente del Servizio Personale e il Presidente della Commissione
- integrazione dell'art. 29 del Regolamento entro il 31/12/2014 attraverso la previsione che nell'ambito della prova orale abbia luogo il sorteggio delle domande da parte di ciascun candidato (come già avviene attraverso decisione della Commissione) in ossequio al principio di imparzialità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

la rotazione ha luogo naturalmente in relazione alla tipologia dei posti da ricoprire mediante selezione pubblica tra i diversi Dirigenti dell'ente. La misura proposta di sorteggio del componente esterno diviene presupposto ulteriore per l'avvicendamento in seno alle Commissioni dell'ente

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

in relazione alle misure di ulteriore prevenzione proposte il monitoraggio non può che avvenire attraverso il SAP al 31/12/2014, da parte del Dirigente del Servizio Personale.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio

Dott. Raffaele Guizzardi Dirigente del Servizio Personale.

Processo: Inventario beni mobili

Servizi e unità operative coinvolte:

i dipendenti del servizio Ragioneria ed Economato, che si occupano delle registrazioni inventariali ed eventualmente quelli che effettuano i controlli successivi per il riscontro delle liste.

Descrizione:

La gestione inventariale dei beni mobili non rientra nelle aree di rischio comuni ed obbligatorie. Per i beni mobili l'inserimento nell'inventario dell'ente rappresenta la prassi usuale, mentre secondo il regolamento economale (capo IX, artt. 36 e segg.) "negli inventari dei beni mobili non sono compresi gli oggetti di consumo in dotazione agli uffici provinciali ed ai magazzini economali e, comunque, gli oggetti di poca durata e di valore irrilevante. In ogni caso non si procede all'inventariazione dei beni di valore inferiore a € 150,00 con esclusione degli arredi, delle apparecchiature informatiche dotate di autonomia funzionale e dei beni ricevuti a titolo gratuito".

La u.o. economato è responsabile della tenuta dell'inventario dei beni mobili dell'ente, aggiornato costantemente. La consistenza economica dei beni inventariati al 31 dicembre 2012 era la seguente (valori in milioni di euro): Macchinari ed attrezzature 3,1 (completamente ammortizzati), beni informatici 3,2 (ammortizzati per 2,7), Automezzi 3,6 (ammortizzati per 3,5), mobili e macchine ufficio 6,1 (ammortizzati per 5,8). Il processo che porta all'inventariazione del bene mobile inizia di regola con l'arrivo in ragioneria della fattura di acquisto. La ragioneria registra la fattura in procedura finanziaria utilizzando un codice di contabilità univoco e specifico per i beni da inventariare, restituendo all'economato la fattura registrata ai fini della liquidazione tecnica. La u.o. economato, normalmente responsabile delle procedure di acquisto dei beni mobili, inventaria tramite apposito software i beni ed applica la "targhetta" al bene acquistato. Una volta inventariato e consegnato, il bene mobile passa sotto la responsabilità del dirigente del servizio che lo utilizza. La consegna avviene attraverso la controfirma di appositi moduli di presa in carico che il software di inventariazione è in grado di produrre.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Mancata inventariazione di beni mobili o irreperibilità di beni inventariati a causa di incuria nella sua detenzione o di materiale sottrazione. Il rischio maggiore è ovviamente connesso alla presenza tra i beni mobili delle "opere d'arte".

b) Analisi del rischio:

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	2
	Complessità del processo	1
	Valore economico	1
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'		1,66
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		2,07

c) Trattamento del rischio e misure di prevenzione:

con riguardo al rischio di mancata inventariazione, una efficace misura di prevenzione è rappresentata dal duplice controllo effettuato dalla u.o. della Ragioneria che effettua il pagamento delle fatture (le fatture di acquisto di beni mobili vengono tenute a parte per il riscontro con le registrazioni inventariali) e da quella che si occupa di contabilità analitica (in occasione della redazione del conto del patrimonio di fine esercizio).

La riduzione del rischio della sottrazione dei beni può essere affidata a controlli periodici (semestrali a rotazione e ad estrazione a sorte) dei beni mobili inventariati presenti nei centri di responsabilità (CDR). Il dipendente della u.o. che si occupa dell'inventariazione produce una lista informatizzata dei beni giacenti presso ciascun centro di responsabilità (CDR). La lista deve essere riscontrata dal dirigente del servizio entro trenta giorni, quindi viene effettuato un controllo a campione da un soggetto terzo al servizio, in merito all'attendibilità della lista riscontrata.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

I dipendenti che effettuano il controllo successivo delle liste riscontrate dai dirigenti saranno individuate a rotazione dal Dirigente

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Le risultanze dei controlli successivi a campione saranno evidenziate in report periodici in sede di Sap.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio

Dott. Renzo Medici Dirigente Servizio Ragioneria Economato

Processo: Procedimenti sanzionatori

Servizi e unità operative coinvolte:

Per la Ragioneria ed Econmato, i dipendenti che si occupano delle registrazioni degli incassi (attualmente u.o. contabilità straordinaria) e quelli che effettuano le iscrizioni a ruolo (u.o. tributi).

Descrizione:

I procedimenti sanzionatori non rientrano nelle aree di rischio comuni ed obbligatorie. Tuttavia risulta consigliabile un presidio di questa attività in quanto dirigenti e dipendenti dell'ente sono frequentemente a confronto con l'utenza esterna per la gestione di tutto il procedimento sanzionatorio. Inoltre il flusso economico generato per l'ente non è trascurabile; la media annua riferita al periodo 2010-2013 degli incassi derivanti dalle principali sanzioni è infatti la seguente (dati in migliaia di euro): rifiuti 100, caccia e pesca 50, spandimenti 40, pubblicità stradale 15, scarichi 15.

Schematicamente il processo inizia normalmente con l'emissione di un verbale da parte dell'organo accertatore (che può essere anche esterno, come ad esempio la Polizia stradale) che rileva una inadempienza alla normativa vigente da parte di un soggetto (privato o azienda) nell'ambito delle attività di competenza dell'ente provinciale (ambiente, circolazione stradale, caccia e pesca, ecc) ed eroga una sanzione. I procedimenti sanzionatori sono di esclusiva competenza del dirigente dello specifico servizio interessato. La Ragioneria invece registra gli incassi ricevuti sul conto corrente dell'ente (è importante rilevare che gli importi relativi alle sanzioni non vengono riscossi per cassa) ed emette i ruoli relativi alle sanzioni che non sono state pagate nei termini previsti. I ruoli vengono emessi solo dietro formale richiesta da parte del servizio interessato ed affidati al concessionario della riscossione (attualmente Equitalia).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

A verbale emesso il responsabile del procedimento potrebbe ridurre la sanzione pur in mancanza delle adeguate motivazioni, oppure ritardare irragionevolmente il momento della richiesta alla ragioneria di emissione del ruolo relativo alla sanzione rendendone più difficoltosa la relativa esazione. Il responsabile della Ragioneria potrebbe invece non emettere il ruolo nonostante la richiesta del servizio interessato.

b) Analisi del rischio:

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'		2,33
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		2,91

c) Trattamento del rischio e misure di prevenzione:

Adozione e potenziamento di apposita procedura software per gestire le sanzioni in tutte le sue fasi. La procedura, visibile da molti e differenti utenti interni dell'ente, dovrebbe ridurre il rischio di una gestione "privatistica" della sanzione. Un altro vantaggio della procedura è quello di disporre di una base dati unica per tutto l'ente, che riduce il rischio di errori nel caricamento dei dati necessari a gestire tutto il processo.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

L'adozione di software a regime dovrebbe consentire di evitare o limitare la rotazione senza particolari rischi. Inoltre attualmente le citate U.O. sono composte di almeno due unità di personale, che in alcuni casi sono intercambiabili tra di loro.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Per quanto riguarda la Ragioneria si potrebbe prevedere (a regime in quanto è necessario che il software sia adeguatamente modificato) un report da inviare con cadenza annuale al responsabile della prevenzione della corruzione, contenente il riepilogo dei principali dati delle sanzioni (sanzioni erogate, riviste al ribasso, incassate, mandate a ruolo, ecc.) suddiviso per servizio.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio

Dott.. Renzo Medici Dirigente Servizio Ragioneria Economato

AREA TERRITORIO E AMBIENTE

SOMMARIO:

AREA AMBIENTE E TERRITORIO

- 1 Diffide e altri provvedimenti prescrittivi
- 2 Gestione sanzioni amministrative pecuniarie
- 3 Affidamento Lavori
- Valutazioni Autorizzazioni e Controlli Ambientali Integrati**
- 4 Autorizzazione Unica fonti energia rinnovabile
- 5 Autorizzazione Integrata ambientale
- 6 Autorizzazione con Valutazione di impatto ambientale

Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche

- 7 Autorizzazione alla gestione di rifiuti
- 8 Procedura autorizzativa all' import export di rifiuti
- 9 Iscrizione nel Registro Provinciale Recupero dei Rifiuti
- 10 Autorizzazione Unica Ambientale
- 11 Bonifica Siti Contaminati
- 12 Autorizzazione alle emissioni in atmosfera
- 13 Autorizzazione all' utilizzo agronomico dei fanghi
- 14 Autorizzazione allo scarico di reflui idrici

Servizio Sicurezza del Territorio e Cave

- 15 Autorizzazione allo scavo in deroga
- 16 Concessione coltivazione acque minerali , termali e di sorgente

PROCESSO: "DIFFIDE E ALTRI PROVVEDIMENTI PRESCRITTIVI"

Servizi coinvolti:

- Servizio Autorizzazioni ambientali e bonifiche;
- Servizio Valutazioni, Autorizzazioni e controlli ambientali Integrati,
- Servizio Sicurezza del territorio e Cave.

DESCRIZIONE:

Trattasi di provvedimenti di diffida/ordinanza a carico di imprese, tesi a ripristinare condizioni di regolarità prescritte dalle autorizzazioni ambientali, a fronte di relazioni e verbali provenienti da organi tecnici o giudiziali addetti ai controlli. Atti previsti da numerose norme ambientali relativi ad attività imprenditoriali o posti a tutela di aree protette naturali

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio

omissione di atti dovuti

b) analisi del rischio :

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	1
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3

c) Trattamento del rischio:

emanare provvedimenti diffida/ordinanza in tempi consoni a garantire tempestività ed efficacia

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Con decorrenza 1 aprile 2013, è stato operato l'avvicendamento di 2 dirigenti responsabili di alcuni percorsi autorizzativi, si prevedere ulteriori rotazioni di personale responsabile di procedimento, laddove non pregiudichino funzionamento U.O.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

Viene effettuato un monitoraggio su campione del 10 % dei procedimenti della effettiva emanazione atti diffida a fronte dei controlli effettuati con verifica congruità tempi

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio
ing. Marco Grana Castagnetti
dott. Giovanni Rompianesi
dott.ssa Rita Nicolini

Processo: Gestione sanzioni amministrative pecuniarie

Servizi e U.O coinvolti:

- U.O. programmazione e coordinamento d'AREA
- Servizio Avvocatura
- U.O.Acque e Agroambiente
- U.O. Rifiuti e bonifiche siti
- U.O. Autorizzazioni Integrate Ambientali
- U.O. Parchi,biodiversità e mobilità sostenibile
- Servizio Ragioneria

Descrizione:

Complesso di procedure gestite ai sensi della L.689/81 in materia di sanzioni amministrative pecuniarie: esame delle sanzioni comminate dagli addetti ai controlli, gestione del contenzioso con audizioni degli interessati se richieste, ed emanazione provvedimenti ordinanza ingiunzione per la riscossione delle sanzioni stesse

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) Identificazione del rischio

omissione di atti dovuti ed utilizzazione di documentazione non idonea al la formulazione di un corretto giudizio in ordine alle sanzioni comminate

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2,5
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		3,75

c) Trattamento del rischio:

1. Nella specifica commissione per l'esame delle documentazioni di contenzioso e dedicata alle audizioni dei multati, periodicamente convocata e denominata "multa day", è stata introdotta la presenza, oltreché del dirigente preposto e dei tecnici d'area interessati alle diverse materie, anche di un esperto dell'Avvocatura dell'Ente, in modo da esprimere un giudizio maggiormente oggettivo anche rispetto alla fondatezza della documentazione e delle argomentazioni prodotte da parte del soggetto sanzionato.
2. Divieto pagamento sanzioni in contanti, ma uso esclusivo di bollettini c.c. e possibilità pagamento elettronico.
3. Utilizzo di un software ad hoc che consenta di monitorare il numero di sanzioni pervenute e il numero di procedimenti ex L.689/81 avviati e il loro stato di avanzamento

Proposta di Rotazione dei Dipendenti

L'esperienza e la spiccata specializzazione del personale tecnico e dell'Avvocatura sui vari e complessi aspetti normativi e procedurali, unitamente alla impossibilità di poter disporre di un congruo numero di dipendenti specialisti, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza sicura dei lavori e il mancato raggiungimento degli obiettivi

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

- Predisposizione di relazione periodica sul n° di sanzioni pervenute e sul n° di procedure di gestione attivate
- Numero di multa day con audizioni e coerenza delle ordinanze ingiunzioni con quanto stabilito dalla commissione
- Attivazione del software

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

dott. Giovanni Rompianesi

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo B7: Affidamento lavori

Servizi e U.O coinvolti:

U.O. Coordinamento e programmazione d'Area

U.O. Parchi e biodiversità

Descrizione :

Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture a ditte esterne, in particolare per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei Percorsi Natura ciclopedonali con affidamenti diretti o a cottimo fiduciario

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) Identificazione del rischio

favoritismi nella scelte delle ditte chiamate a partecipare

b) analisi del rischio :

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	5
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	4
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		3,3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		6,66

c) Trattamento del rischio:

- distinzione del responsabile del procedimento dal dirigente firmatario dell'atto
- variare i dipendenti che individueranno mediante sorteggio le imprese da interpellare utilizzando anche personale di altri Servizi dell'Area non di per sé coinvolti nel tipo di lavori, con verbalizzazione firmata dai dipendenti sorteggiatori individuati dal dirigente
- pubblicazione sul sito istituzionale web dell' Ente, ad inizio anno, di un avviso finalizzato alla candidatura di ditte interessate alla bisogna nel settore specifico, con successivo sorteggio delle ditte da invitare

Proposta di Rotazione dei Dipendenti

rotazione annuale dei dipendenti
che sorteggeranno le ditte da invitare

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

- Verifica puntuale cambio dipendenti coinvolti scelta ditte
- Verifica separazione responsabile procedimento e firmatario atto
- Verifica annuale pubblicazione nel sito web elenco ditte
- Verifica sulle operazioni di sorteggio

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

dott. Giovanni Rompianesi

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Autorizzazione Unica Fonti di energia rinnovabile D.Lgs. 387/2003

Servizi e UO coinvolti:

- Servizio Valutazioni, Autorizzazioni e controlli ambientali Integrati,
- U.O energia e VIA

Descrizione:

Trattasi di procedimento per il rilascio di una autorizzazione onnicomprensiva relativa ad impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, che coinvolge svariati Enti ed Agenzie permettendo al proponente di conseguire anche incentivi economici ad hoc.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) identificazione del rischio:

rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	5
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		3,3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		5

c) Trattamento del rischio:

Conferenze dei Servizi : la predisposizione delle autorizzazioni comporta la valutazione congiunta all'interno di Conferenze di Servizi alle quali partecipano i rappresentanti di diversi Enti esterno coinvolti, restringendo così la eventuale eccessiva discrezionalità delle valutazioni dei responsabili dell'Ente

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La responsabilità delle decisioni vede già coinvolti più soggetti in una composizione variabile, rappresentanti diversi Enti (Comuni, ARPA, AUSL ecc.) che partecipano alla Conferenza dei servizi

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

Viene effettuato un monitoraggio sul rispetto dei requisiti e dei tempi mediante controlli sul 100% procedure.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

su delega: ing. Alberto Pedrazzi

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Autorizzazione Integrata Ambientale

Servizi e Unità operative coinvolte

Servizio Valutazioni, Autorizzazioni e controlli ambientali Integrati

U.O. Autorizzazioni Integrate Ambientali

Descrizione:

Procedura di rilascio di autorizzazione Integrata Ambientale a quasi 200 imprese di dimensione medio grande per le complessive prestazioni ambientali delle relative attività.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) identificazione del rischio

rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti

b) analisi del rischio :

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	4
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2,5
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		4,375

c) Trattamento del rischio:

- Conferenze dei Servizi: la predisposizione delle autorizzazioni comporta la valutazione congiunta all'interno di Conferenze di Servizi alle quali partecipano i rappresentanti di diversi Enti esterni coinvolti, restringendo così la eventuale eccessiva discrezionalità delle valutazioni dei requisiti da parte dei responsabili dell'Ente.
- Rispetto dell'ordine cronologico presentazione domande per effettuare inizio istruttorie, rispetto tempi massimi rilascio provvedimenti
- Distinzione, laddove possibile, tra responsabile di Procedimento (in genere è personale con P.O.) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore)

Proposta di rotazione dei dipendenti:

1. Con decorrenza 1 aprile 2013, è stato operato un avvicendamento dei dirigenti responsabili del percorso autorizzativo
2. laddove venisse assunto un provvedimento da parte del dirigente difforme dalla istruttoria espressa dal Responsabile del Procedimento se ne dovrà dare tempestiva comunicazione al Responsabile anticorruzione dell'Ente da parte del Responsabile del procedimento

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

- monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi del procedimento mediante controllo a campione atti (10%).
- monitoraggio del rispetto di separazione tra Responsabile del procedimento e firmatario atto dirigenziale di autorizzazione

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

dott. Giovanni Rompianesi

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo : Autorizzazione con Valutazione di Impatto Ambientale

Servizi e U.O coinvolti

Servizio Valutazioni, Autorizzazioni e controlli ambientali Integrati

U.O. Energia/VIA U.O. acque e agroambiente

Descrizione:

Trattasi di complessa procedura autorizzativa all'insediamento di imprese o realizzazione di opere che necessitano di studi particolarmente approfonditi in relazione all'impatto ambientale sulle risorse naturali, la salubrità dell'ambiente e della relativa compatibilità agli strumenti di pianificazione sovraordinata nonché a quelli urbanistici (D.Lgs.152/2006)

VALUTAZIONE del rischio :

a) identificazione del rischio:

rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	5
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		3,33
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		4,2

c) Trattamento del rischio

Conferenze dei Servizi : la predisposizione delle autorizzazioni comporta la valutazione congiunta all'interno di Conferenze di Servizi alle quali partecipano i rappresentanti di diversi Enti esterni coinvolti, restringendo così la eventuale eccessiva discrezionalità delle valutazioni dei responsabili dell'Ente

Proposta di rotazione dei dipendenti

1. Con decorrenza 1 aprile 2013, è stato operato un avvicendamento dei dirigenti responsabili dei percorsi autorizzativi
2. La responsabilità delle decisioni vede già coinvolti più soggetti in una composizione variabile, rappresentanti di diversi Enti che partecipano alla conferenza dei servizi

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

- verifica periodica distinzione fra responsabile procedimento e firmatario atto
- verifica svolgimento conferenze servizio

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

dott. Giovanni Rompianesi

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Autorizzazione alla gestione dei rifiuti D.Lgs.152/2006

Servizi e UO coinvolti:

Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche

U.O. Rifiuti e bonifica siti contaminati

Descrizione:

Procedimento di autorizzazione degli impianti e delle attività di gestione dei rifiuti prodotti da terzi, con riferimento a svariate tipologie di impianti e attività (D.Lgs.152/2006)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) identificazione del rischio:

rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti

b) analisi del rischio :

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	4
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		6,0

c) Trattamento del rischio:

1. Conferenze dei Servizi : la predisposizione delle autorizzazioni comporta la valutazione congiunta all'interno di Conferenze di Servizi alle quali partecipano i rappresentanti di diversi Enti esterni coinvolti, restringendo così la eventuale eccessiva discrezionalità delle valutazioni dei responsabili dell'Ente
2. rispettare l' ordine cronologico della presentazione domande per effettuare l' inizio istruttorie , e il rispetto dei tempi massimi rilascio provvedimenti

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La responsabilità delle decisioni vede già coinvolti più soggetti in una composizione variabile in rappresentanza di diversi Enti (Comuni, ARPA, AUSL ecc.) che partecipano alla conferenza dei servizi

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

monitoraggio sul rispetto dei requisiti e dei tempi mediante controlli sul 100% procedure.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

ing. Marco Grana Castagnetti

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Procedura autorizzativa all'import export di rifiuti

Servizi e Unità operative coinvolte

- Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche
- U.O. Rifiuti e bonifica siti contaminati

Descrizione :

trattasi delle procedure di verifica documentale relative all'import export di rifiuti speciali da e per l'Italia ovviamente ,operazioni ovviamente riferite al territorio modenese : deve essere verificata la rispondenza al competente Regolamento Europeo (vedi anche D.Lgs.152/06)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) identificazione del rischio:

autorizzazione al trasporto senza tutti i necessari requisiti

b) analisi del rischio :

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	5
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2,6
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		5,3

c) Trattamento del rischio:

- rispettare l'ordine cronologico presentazione domande per effettuare l' inizio delle istruttorie , e il rispetto tempi massimi rilascio provvedimenti
- si effettua il controllo requisiti nel 100% delle procedure attivate

Proposta di rotazione dei dipendenti:

L'attuale situazione di scarsità di personale tecnico specializzato nella materia molto specialistica, impedisce ipotesi di rotazione del personale

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

verifica da parte del dirigente responsabile in un campione del 10 % delle procedure con verifica dei tempi e dei requisiti

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

ing. Marco Grana Castagnetti

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

Processo : Iscrizione Registro Provinciale Recupero Rifiuti

Servizi e UO coinvolti:

Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche

U.O. Rifiuti e bonifica siti contaminati

Descrizione :

Procedura di verifica sulle comunicazioni effettuate dalle imprese che intendono gestire rifiuti speciali non pericolosi con procedura semplificata ; dopo 90 gg dalla presentazione della comunicazione l'impresa può iniziare l'attività ; non è previsto dalla norma il rilascio di alcun provvedimento se non l'iscrizione a Registro Provinciale ad hoc (D.Lgs.152/2006)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) identificazione del rischio:

Iscrizione senza tutti i necessari requisiti

b) analisi del rischio :

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		3

c) Trattamento del rischio:

Rispetto dell' ordine cronologico della presentazione domande per effettuare inizio istruttorie , e rispetto tempi massimi rilascio provvedimenti, e controllo puntuale delle dichiarazioni e documentazioni tecniche presentate

Proposta di rotazione dei dipendenti:

L'attuale situazione di scarsità di personale tecnico specialistico,impedisce ipotesi di rotazione di personale

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

- monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento
- controllo documentazioni nel 100% delle comunicazioni e dei requisiti soggettivi dei proponenti in campione del 5%

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

ing. Marco Grana Castagnetti

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Autorizzazione Unica Ambientale (DPR 59/2013)

Servizi e U.O coinvolti:

Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche,

U.O. acque e agro ambiente,

U.O. Emissioni in atmosfera

U.O. Rifiuti e bonifica siti

Descrizione :

Procedura autorizzativa dedicata alle migliaia di imprese medio piccole che riunifica fino a 7 provvedimenti autorizzativi ambientali prima rilasciati separatamente- ed ora rilasciati sulla base di una sola domanda alla Provincia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) Identificazione del rischio

rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti

b) analisi del rischio :

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	4
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2,6
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		5.3

c) Trattamento del rischio:

- Rispetto dell'ordine cronologico relativo alla presentazione delle domande per effettuare inizio istruttorie, e rispetto tempi massimi rilascio provvedimenti
- Distinzione, laddove possibile, tra responsabile di Procedimento (in genere è personale con P.O.) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore)
- Utilizzo nei casi previsti della Conferenza dei Servizi

Proposta di Rotazione dei Dipendenti

Con decorrenza 1 aprile 2013, è stato operato un avvicendamento dei dirigenti responsabili dei percorsi autorizzativi

La responsabilità delle decisioni vede già coinvolti più soggetti in una composizione variabile, rappresentanti diversi Enti che partecipano alla Conferenza dei Servizi

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

- monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi del procedimento mediante controllo su tutti gli atti
- verifica nei casi previsti della separazione tra responsabile del provvedimento e firmatario atto

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

ing. Marco Grana Castagnetti

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Bonifica siti contaminati

Servizi e U.O coinvolti:

Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche,

U.O. Rifiuti e bonifica siti

Descrizione :

Procedura autorizzativa volta alla bonifica di siti contaminati da processi produttivi, provocati da sversamenti abusivi di rifiuti solidi e liquidi, da incidenti ambientali, restituendo l'area interessata agli usi originari (D.Lgs.152/2006)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) Identificazione del rischio

rilascio autorizzazioni senza la verifica della completa documentazione richiesta dalle norme

b) analisi del rischio :

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	3
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2,6
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		4,66

c) Trattamento del rischio:

- Rispettare ordine cronologico della presentazione domande per effettuare l'inizio istruttorie, e il rispetto dei tempi massimi rilascio provvedimenti
- Conferenza dei servizi a cui partecipano Enti esterni

Proposta di Rotazione dei Dipendenti

La responsabilità delle decisioni vede già coinvolti più soggetti in una composizione variabile, rappresentanti diversi Enti (Comuni, ARPA, AUSL ecc.) che partecipano alla Conferenza dei servizi

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

- monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi del procedimento
- verifica dell'attivazione delle conferenze servizi in tutti i procedimenti avviati

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

ing. Marco Grana Castagnetti

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Autorizzazione alle emissioni in atmosfera

Servizi e U.O coinvolti

Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche

U.O. emissioni in atmosfera

Descrizione:

Procedura di autorizzazione alle emissioni in atmosfera alle imprese che ancora non usufruiscono della Autorizzazione Unica Ambientale (D.lgs.152/2006)

VALUTAZIONE del rischio :

a) identificazione del rischio:

rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti

b) analisi del rischio :

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2,6
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		4

c) Trattamento del rischio

Rispettare ordine cronologico della presentazione domande per effettuare l' inizio delle istruttorie , e il rispetto dei tempi massimi per il rilascio dei provvedimenti

Utilizzo Conferenza dei Servizi a cui partecipano altri Enti esterni

Proposta di rotazione dei dipendenti

Con decorrenza 1 aprile 2013, è stato operato un'avvicendamento dei dirigenti responsabili dei percorsi autorizzativi

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione

- monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi del procedimento mediante controllo su campione del 10% atti
- verifica utilizzo Conferenze dei Servizi

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio :

Ing. Marco Grana Castagnetti

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Autorizzazione all'utilizzo agronomico di fanghi

Servizi e U.O coinvolti

Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche

U.O. acque e agroambiente

Descrizione:

Procedura autorizzativa per l'utilizzo di fanghi biologici su suolo agricolo da parte di un numero limitato di imprese produttrici (D.Lgs.152/2006)

VALUTAZIONE del rischio :

a) **identificazione del rischio:**

rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti

b) **analisi del rischio :**

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2,3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		2,9

c) Trattamento del rischio

1) rispettare ordine cronologico presentazione domande per effettuare inizio istruttorie , e rispetto tempi massimi rilascio provvedimenti

2) controllo requisiti su un campione del 100% procedure

Proposta di rotazione dei dipendenti

A far data dall'anno 2013, è stato operato un avvicendamento dei dirigenti responsabili dei percorsi autorizzativi

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Viene effettuato un monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi del procedimento mediante controllo su tutti gli atti rilasciati

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio :

Ing. Marco Grana Castagnetti

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 Processo: Autorizzazione allo scarico di reflui idrici

Servizi e U.O coinvolti
 Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche
 U.O. acque e agroambiente

Descrizione:

Procedura autorizzativa per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico dei reflui idrici alle imprese che ancora non usufruiscono dell'autorizzazione unica ambientale (D.Lgs.152/2006)

VALUTAZIONE del rischio :

a) identificazione del rischio:

rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2,3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		3,5

c) Trattamento del rischio

rispettare ordine cronologico della presentazione domande per effettuare inizio istruttorie, e rispetto tempi massimi per il rilascio dei provvedimenti

Proposta di rotazione dei dipendenti

L'attuale scarsità di dipendenti e le specificità di competenze necessarie, impediscono ipotesi di rotazione del personale

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi del procedimento mediante controllo a campione su 10% atti

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio :

Ing. Marco Grana Castagnetti

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Autorizzazione allo scavo (in cava) in deroga

Servizi e UO coinvolti:

- Servizio Sicurezza del territorio e Cave ,
- U.O cave

Descrizione:

Procedura di autorizzazione allo scavo (in cava) in deroga alle distanze di rispetto da infrastrutture ai sensi art. 104 del DPR 128/1959

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) identificazione del rischio

rilascio deroga senza verifica documentazioni e requisiti necessari

b) analisi del rischio :

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	3
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		5,25

c) Trattamento del rischio:

- rispetto tempi massimi rilascio provvedimenti
- acquisizione pareri Enti terzi competenti su ciascun tipo di infrastruttura rispettare ordine cronologico presentazione domande per effettuare inizio istruttorie

Proposta di Rotazione dei Dipendenti

L'attuale scarsità di personale e la specificità delle competenze impedisce ipotesi di rotazione di personale

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

- Verifica acquisizione pareri Enti terzi
- Verifica rispetto cronologico presentazione domande

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

dott. ssa Rita Nicolini

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Concessione coltivazione acque minerali, termali e di sorgente

Servizi e UO coinvolti:
 Servizio Sicurezza del Territorio e Cave
 U.O. Programmazione Ambientale

Descrizione :

Procedura di rilascio ad imprese di concessione per coltivazione di giacimenti di acque minerali, di acque di sorgente e di acque termali. Rilascio previsto dalla L.R. 32/1988 sulla base di delega Regionale L.R.3/1999

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

rilascio della concessione senza tutti i necessari requisiti

b) Analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	3
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		5,25

c) Trattamento del rischio:

- rispettare ordine cronologico della presentazione domande per effettuare l'inizio istruttorie, e rispetto tempi massimi per il rilascio provvedimenti
- verifica puntuale dell'esistenza dei requisiti

Proposta di Rotazione dei Dipendenti

L'attuale scarsità di personale e la specificità delle competenze, impedisce ipotesi di rotazione di dipendenti

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

monitoraggio della corrispondenza del contenuto dell'atto finale con l'istruttoria del responsabile di procedimento

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

dott. ssa Rita Nicolini

AREA LAVORI PUBBLICI

- AREA LAVORI PUBBLICI**
- 1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 - 2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 - 3 Requisiti di qualificazione
 - 4 Requisiti di aggiudicazione
 - 5 Valutazione delle offerte
 - 6 verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 - 7 Procedure negoziate
 - 8 Affidamenti diretti
 - 9 Revoca del bando
 - 10 Redazione del cronoprogramma
 - 11 Varianti in corso di esecuzione del contratto
 - 12 Subappalto
 - 13 Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- Servizio Amministrativo lavori pubblici**
- 14 Albo autotrasportatori di merci per conto terzi
 - 15 Autorizzazioni Trasporti Eccezionali
 - 16 Autorizzazione trasporto merci in conto proprio
 - 17 Autorizzazioni impianti pubblicitari

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo B1 – Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Servizi e unità operative coinvolte: la definizione dell'oggetto dell'affidamento coinvolge:

1. il progettista, che fa riferimento ad una unità operativa di progettazione e direzione lavori (ogni unità è mediamente composta da 5 dipendenti);
2. il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);

Descrizione:

La definizione dell'oggetto nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture dell'Area LL.PP. avviene sulla base delle specifiche risultanze progettuali e, stanti le competenze dell'Area, non pare costituire ambito a rischio. La determinazione dirigenziale di impegno con la quale si attiva il procedimento è adottata dal relativo Responsabile; nelle proprie premesse essa contiene tutti gli elementi che la giustificano e la stessa segue un iter interno di controllo in grado di evidenziare eventuali atti aventi motivazione lacunosa o non pertinente alle attività istituzionali dell'Area. Tali controlli avvengono in due fasi:

- i. da parte del servizio Amministrativo LL.PP., che istruisce l'iter approvativo precedentemente all'adozione dell'atto;
- ii. da parte della Ragioneria, che effettua i controlli contabili precedentemente alla dichiarazione di esecutività dell'atto.

Per quanto attiene le specifiche scelte progettuali, esse sono oggetto di verifica da parte del personale che effettua le validazioni; tale personale, come previsto dalla vigente normativa, è estraneo allo staff di progettazione.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) **identificazione del rischio:**

il rischio è circoscritto all'attivazione di procedimenti impropri o immotivati, oppure all'attivazione di oggetti immotivatamente specifici. Benchè la definizione dell'oggetto dell'affidamento sia, potenzialmente, un processo altamente discrezionale, una volta calato nella realtà dell'Area LL.PP. esso diventa vincolato ai compiti istituzionali d'Area e agli obiettivi specifici fissati nella programmazione dell'Ente e, conseguentemente, alle normative e ai regolamenti stabiliti al riguardo.

b) **analisi del rischio:**

		Val ore
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		2.67
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		3.33

L'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. Di norma, è infatti dall'operato del funzionario che ha svolto il ruolo di progettista che deriva l'oggetto dell'affidamento. L'approvazione del progetto, a sua volta, compete al Responsabile Unico del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area). E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale dei servizio amministrativi e contabili (che non hanno potere decisionale in merito alla procedura ma che, anzi, effettuano tutta una serie di controlli di legittimità che consentono di minimizzare il rischio implicito nel procedimento), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, non più di 2 – 3 persone, quindi meno del 20% del personale in servizio. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) **Trattamento del rischio:**

L'iter di approvazione di un progetto, fornitura o servizio pare già strutturato in maniera tale da scongiurare il rischio di illeciti.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

L'attività che sta a monte della definizione dell'oggetto di un affidamento è fissata dal Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente e viene assegnata dai responsabili dei servizi interessati alle diverse unità operative di progettazione sulla base dei carichi di lavoro. Ciò determina una naturale rotazione dei compiti. Le varie unità operative dell'Area LL.PP. sono infatti tutte in grado di affrontare gli usuali temi progettuali tipici

dell'attività istituzionale; non si verifica quindi il fenomeno per il quale la tipologia del lavoro implica l'affidamento della progettazione ad una determinata sezione piuttosto che ad un'altra.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

I responsabili di servizio relazionano periodicamente sulla coerenza di tutti gli atti approvati rispetto agli indirizzi dell'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione, d'Area, Servizio Manutenzione Opere Pubbliche, Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche, pertanto i rispettivi dirigenti sono ognuno responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo B2 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

Servizi e unità operative coinvolte: l'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento coinvolge: il progettista, che fa riferimento ad una unità operativa di progettazione e direzione lavori (ogni unità è mediamente composta da 5 dipendenti); il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);

Descrizione :

l'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture dell'Area LL.PP. avviene a cura del Responsabile del Procedimento, sentito il parere del progettista, sulla base delle caratteristiche intrinseche del progetto e con riferimento alle modalità di affidamento stabilite dalla vigente normativa (D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010). La discrezionalità della scelta avviene esclusivamente nell'ambito delle opzioni consentite dalla norma, pertanto essa non pare costituire ambito a rischio. La determinazione dirigenziale di impegno con la quale si attiva il procedimento è adottata dal relativo Responsabile; nelle proprie premesse essa contiene tutti gli elementi che la giustificano e la stessa segue un iter interno di controllo giuridico – amministrativo in grado di evidenziare eventuali atti nei quali si individui uno strumento di affidamento illegittimo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio:

il rischio è circoscritto all'adozione di istituti impropri in relazione allo specifico affidamento. La normativa individua senza possibilità di incertezze gli strumenti adottabili, pertanto il controllo giuridico – amministrativo previsto nell'iter di approvazione dell'atto costituisce misura necessaria e sufficiente a scongiurare il rischio. Le opzioni previste dalla normativa fra le quali il Responsabile del Procedimento è in grado di effettuare le proprie scelte sono tali da non potersi prefigurare, in ogni caso, come potenzialmente foriere di impropri vantaggi nei confronti di un determinato soggetto all'atto della partecipazione all'affidamento.

b) analisi del rischio:

		Valore
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	1
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		1.67
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		2.09

Sotto il profilo teorico, l'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' infatti il Responsabile del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area), che stabilisce lo strumento di affidamento. E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura ma che, anzi, effettua il controllo di legittimità che consentono di azzerare il rischio potenziale), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, un sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio. Poiché non è dall'istituto di affidamento che possono derivare impropri vantaggi all'esterno, la rilevanza del procedimento è necessariamente solo interna. Nel corso degli

ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) trattamento del rischio:

L'iter di individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture dell'Area LL.PP. e la preliminare attività di verifica svolta dal Servizio Amministrativo LL.PP. paiono già strutturati in maniera idonea a scongiurare il rischio di illeciti.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

L'istituzione di specifiche banche dati relative alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti garantiscono il costante monitoraggio sulla corretta individuazione dello strumento/istituto di affidamento.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione, d'Area, Servizio Manutenzione Opere Pubbliche, Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche, pertanto i rispettivi dirigenti sono ognuno responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico.

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture
Processo B3 – Requisiti di qualificazione

Servizi e unità operative coinvolte: la valutazione dei requisiti di qualificazione coinvolge:

tre commissari di gara; e il dirigente del Servizio Amministrativo LL.PP. o, in sua vece, il funzionario apicale del medesimo servizio;

Descrizione:

i requisiti per la qualificazione delle ditte agli appalti di lavori, servizi o forniture sono stabiliti rigidamente dalle vigenti normative e non sono suscettibili di discrezionalità alcuna. Gli eventuali margini di discrezionalità sono pertanto più ravvisabili nella valutazione della documentazione prodotta dai concorrenti in fase di gara, piuttosto che nella predeterminazione dei requisiti stessi. Ma, a livello di gara, qualsiasi decisione sulla validità o meno dei documenti prodotti dai concorrenti è assunta collegialmente non solo da parte dei commissari di gara, ma anche coinvolgendo il responsabile giuridico-amministrativo che svolge le funzioni di segreteria (in casi controversi, il giudizio sulla valutazione avviene sentito anche il parere del Segretario Generale e/o del Dirigente del Servizio Legale). Conseguentemente non vi sono margini per improprie ammissioni/esclusioni di concorrenti.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio:

il rischio è circoscritto ad improprie esclusioni/ammissioni di concorrenti sulla base della documentazione prodotta. La normativa individua senza possibilità di incertezze la documentazione necessaria, pertanto la collegialità dei controlli prevista nell'iter di valutazione costituisce misura necessaria e sufficiente a scongiurare il rischio.

b) analisi del rischio:

		Valore
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	1
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		1.67
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		2.09

Sotto il profilo teorico, l'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' infatti il Responsabile del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area), che presiede la commissione di gara (costituita da altri due commissari – di norma dirigenti o funzionari apicali) ed è coadiuvato dal Dirigente del Servizio Amministrativo LL.PP. (o dal suo funzionario apicale). I procedimenti coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio. Il rischio è maggiormente significativo nel caso di improprie ammissioni, dal momento che il contrario è tutelato da istituti che rendono piuttosto improbabile e comunque infruttuosa un'esclusione fraudolenta (i.e. il ricorso al TAR da parte della ditta danneggiata). Seppure sia innegabile che

un'impropria ammissione costituisca un'opportunità per il concorrente altrimenti escluso per mancanza dei requisiti di qualificazione, è altrettanto innegabile che da ciò, in ogni caso, non conseguono vantaggi economici diretti, dal momento che, in ogni caso, essa non è che l'antefatto di una procedura ad evidenza pubblica i cui risultati sono tutt'altro che scontati. Sicchè è possibile concludere il processo, sotto il profilo economico, ha rilevanza solo interna. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) trattamento del rischio:

La collegialità della valutazione dei requisiti di qualificazione costituisce misura esaustiva per scongiurare il rischio di illeciti.

proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La verbalizzazione delle procedure di gara garantisce il costante monitoraggio sulla corretta valutazione dei requisiti di qualificazione.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione, d'Area, Servizio Manutenzione Opere Pubbliche, Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche, pertanto i rispettivi dirigenti sono ognuno responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture
Processo B4 – Requisiti di aggiudicazione

Servizi e unità operative coinvolte: la valutazione dei requisiti di aggiudicazione coinvolge:

- il responsabile dell'Ufficio Contratti e il suo staff;
- il dirigente del Servizio Amministrativo LL.PP. e il suo staff;
- il Responsabile Unico del Procedimento.

Descrizione:

la valutazione dei requisiti di aggiudicazione consiste nella verifica a posteriori (successiva cioè all'aggiudicazione provvisoria) dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario (i quali sono stabiliti rigidamente dalle vigenti normative e non sono suscettibili di discrezionalità alcuna). Tale verifica è effettuata dall'ufficio Contratti che, ove ravvisi irregolarità o situazioni dubbie, coinvolge il Servizio Amministrativo LL.PP. e il Responsabile Unico del Procedimento. Queste ultime strutture verificano l'istruttoria ai fini dell'emissione della determina di aggiudicazione definitiva da parte del RUP.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio:

il rischio è costituito dall'omissione della segnalazione in caso di carenze documentali tali da compromettere la sottoscrizione del contratto. i concorrenti sulla base della documentazione prodotta. La normativa individua senza possibilità di incertezze la documentazione necessaria, pertanto la collegialità dei controlli prevista nell'iter di valutazione costituisce misura necessaria e sufficiente a scongiurare il rischio.

b) analisi del rischio

		Valore
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		2.33
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		2.91

Sotto il profilo teorico, l'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' infatti al Responsabile del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area) che compete l'emissione dell'atto di aggiudicazione definitiva. I procedimenti coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio. Dall'impropria aggiudicazione conseguono evidenti vantaggi per la ditta altrimenti esclusa dal contratto. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) trattamento del rischio:

La collegialità della valutazione dei requisiti di aggiudicazione costituisce misura esaustiva per scongiurare il rischio di illeciti.

proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La documentazione agli atti e quanto riportato nell'atto di aggiudicazione definitiva garantiscono il costante monitoraggio sulla corretta valutazione dei requisiti di aggiudicazione.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione, d'Area, Servizio Manutenzione Opere Pubbliche, Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche, pertanto i rispettivi dirigenti sono ognuno responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico.

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo B5 – Valutazione delle offerte

Servizi e unità operative coinvolte:

la complessiva procedura di valutazione degli elementi di natura qualitativa nell'ambito di un appalto con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa coinvolge una commissione di tre tecnici presieduta dal RUP.

Descrizione:

nel contesto delle metodologie ammesse dalla vigente normativa per l'affidamento di appalti di lavori, servizi o forniture, l'unica nella quale sia prevista una valutazione discrezionale delle offerte è quella cosiddetta dell' "Offerta economicamente più vantaggiosa" ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/06. L'Area LL.PP. della Provincia di Modena ha adottato questa modalità di aggiudicazione (per quegli appalti che, ovviamente, ad essa si prestano) già dal 2000. L'area sensibile è quella della valutazione degli elementi qualitativi che compongono l'offerta tecnica, poiché gli elementi di natura quantitativa sono invece valutati in maniera analitica mediante formule matematiche predeterminate e comunicate nel bando di gara. Per la valutazione degli elementi qualitativi, ad un'iniziale applicazione del metodo con la matrice triangolare (vedasi allegato G del DPR 207/2010), si è passati già da diversi anni al metodo a matrice quadrata con valutazione dell'autovalore massimo e, conseguentemente, dell'indice di consistenza (metodo Analytic Hierarchy Process AHP modificato). Tale metodologia consente di valutare in maniera analitica eventuali illogicità o incongruenze nei confronti a coppie e, di conseguenza, di evidenziare eventuali elementi di turbativa dei giudizi discrezionali. Inoltre, al fine di evitare che, in ogni caso, un giudizio capzioso e fortemente di parte possa influenzare la graduatoria dei giudizi, ogni confronto a coppie di ogni singolo commissario è ragguagliato a 1 (anziché operare il ragguaglio a 1 sui punteggi totali). Le commissioni di valutazione di offerte economicamente più vantaggiose sono composte, oltre che dal Responsabile del Procedimento, da altri due (o quattro) tecnici esperti nella materia oggetto di appalto estranei alla procedura (ai sensi dell'art. 84 comma 4 del D.Lgs. 163/06) e dal Dirigente Amministrativo (o, in sua vece, dal funzionario apicale P.O.) con funzioni di segreteria. La commissione è nominata dal Responsabile del Procedimento, a norma dell'art. 84 comma 2 del D.Lgs. 163/06. L'esito dei lavori della commissione viene verbalizzato e assunto agli atti.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio: il rischio è costituito dalla possibilità di giudizi capziosi tesi a favorire impropriamente una determinata ditta. Tale processo è fortemente discrezionale.

b) analisi del rischio

		Valore
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	5
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		3.00
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		3.75

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. La commissione giudicante è infatti di norma composta da dirigenti e funzionari apicali. Escludendo il personale del servizio amministrativo (che svolge funzioni verbalizzanti e di segreteria e, conseguentemente, non ha potere decisionale in merito alla procedura), e considerato l'organico medio dei servizi tecnici preposti alla gestione dei procedimenti, questi coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

Le metodologie utilizzate, che da anni costituiscono un riferimento a livello regionale, costituiscono un valido tramite per scongiurare i rischi di improprie e artate valutazioni. Qualora infatti vi siano divergenze che escono dai normali canoni di valutazione discrezionale e/o incongruenze nei giudizi, le matrici quadrate di valutazione evidenziano indici di consistenza fuori dai limiti di tolleranza e, conseguentemente, consentono di operare i dovuti controlli. L'adozione dell'indicizzazione per singolo commissario dei punteggi abbatte ulteriormente il rischio di capziosi indirizzamenti dei giudizi. In ogni caso, al fine di istituire ulteriori misure di prevenzione, si è deciso di operare anche sulla formazione delle commissioni, stabilendo che la loro composizione, che per legge compete al RUP (art. 84 comma 2 del D.Lgs. 163/06), sia avallata dal dirigente gerarchicamente superiore al RUP (dal Direttore d'Area, se il RUP è un Dirigente di Servizio; dal Direttore Generale se il RUP è il Direttore d'Area).

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Ove possibile, in relazione alle professionalità necessarie, i responsabili della formazione delle commissioni operano una rotazione dei dipendenti nominati.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di improprie manipolazioni dei giudizi. In ogni caso è prevista la formazione di specifica banca dati riportante, per ogni offerta economicamente più vantaggiosa, l'elenco delle ditte partecipanti, l'esito della valutazione tecnica, l'esito della valutazione finale (conseguenza della somma dei punteggi tecnici e dei punteggi economici) e la composizione della commissione. Tale elenco è reso disponibile al Responsabile anticorruzione. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione, d'Area, Servizio Manutenzione Opere Pubbliche, Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche, pertanto i rispettivi dirigenti sono ognuno responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico.

Area B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
Processo B6 – verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

Servizi e unità operative coinvolte:

la complessiva procedura di verifica dell'eventuale anomalia delle offerte coinvolge:

il Responsabile Unico del Procedimento che, a seconda dei casi, coincide con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato o col direttore d'area;

il Dirigente o un funzionario del Servizio Amm.vo LL.PP. con funzioni di segreteria verbalizzante, con i relativi collaboratori.

Descrizione:

la verifica dell'eventuale anomalia delle offerte compete al Responsabile Unico del Procedimento, come stabilito dal D.Lgs. 163/06 e dal DPR 207/2010. L'attuale modalità operativa prevede che tale verifica venga verbalizzata e, in esito a tale procedura, venga formalizzata la decisione del RUP in apposito atto dirigenziale. Il Servizio Amm.vo LL.PP. istruisce la pratica sotto il profilo amministrativo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio: il rischio è costituito da improprie valutazioni dell'eventuale anomalia tese a favorire o danneggiare la ditta provvisoriamente aggiudicataria a seconda che la sua offerta sia effettivamente anomala o congrua. Tale processo è parzialmente vincolato dalla legge, che istituisce l'obbligo di riferirsi ai prezzi medi per la mano d'opera, mentre resta discrezionale per quanto attiene la complessiva analisi dei prezzi.

b) analisi del rischio:

	Valore	
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	3
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	4
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		3.17
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		3.96

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello dirigenziale. Di norma, è infatti il responsabile del servizio tecnico interessato che svolge il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura), il procedimento coinvolge, di volta in volta, un sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio. Da una impropria verifica di anomalia possono conseguire vantaggi o danni rilevanti verso terzi. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

Al fine di scongiurare i rischi evidenziati, si è stabilito di eliminare qualsiasi margine di discrezionalità estendendo la valutazione dell'eventuale anomalia dell'offerta ad una commissione tecnica costituita da tre elementi scelti a rotazione e presieduta dal RUP. Nel caso di offerte economicamente più vantaggiose, la commissione di valutazione coincide con la commissione di gara. Negli altri casi, la commissione viene nominata ad hoc dal Direttore d'Area.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La rotazione dei dipendenti è garantita dalla modalità di composizione delle commissioni di valutazione.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata rende assai improbabile la possibilità di collusioni mirate ad inquinare l'esito della verifica di anomalia, poiché queste dovrebbero coinvolgere più persone. In ogni caso è prevista la formazione di specifica banca dati riportante, per ogni verifica di anomalia effettuata, la composizione della commissione, oggetto e importo dei lavori, ditta interessata dalle verifiche ed esito delle stesse. Tale elenco è reso disponibile al Responsabile Anticorruzione. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione, d'Area, Servizio Manutenzione Opere Pubbliche, Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche, pertanto i rispettivi dirigenti sono ognuno responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture
Processo B7 - Procedure negoziate

Servizi e unità operative coinvolte: la complessiva procedura di definizione ed esperimento di una procedura negoziata coinvolge:

- il responsabile di unità operativa di progettazione e direzione lavori (ogni unità è mediamente composta da 5 dipendenti);
- il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);
- un funzionario del servizio amministrativo e i suoi collaboratori.

Descrizione:

la gestione delle procedure negoziate avviene nell'ambito di quanto stabilito dal D.Lgs. 163/06, dal DPR 207/2010 e dal Regolamento provinciale per la disciplina dei contratti. L'attuale modalità operativa prevede che il Responsabile del Procedimento, previa motivazione del ricorso a tale modalità di affidamento nell'atto di approvazione del progetto, stili discrezionalmente un elenco di ditte da invitare alla procedura e stabilisca il termine di ricezione delle offerte. Tale elenco viene trasmesso alla struttura organizzativa che provvede a diramare gli inviti e a collazionare le relative offerte. L'esperimento della gara viene presieduto dal Responsabile del Procedimento, o suo delegato, alla presenza di due testimoni, uno dei quali con funzioni di verbalizzatore. L'esito della procedura viene comunicato alle ditte partecipanti e viene formalizzato con apposito atto dirigenziale di aggiudicazione.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

- a) **identificazione del rischio:** il rischio è circoscritto alla formazione dell'elenco delle ditte da invitare. In tale ambito esso si concretizza, a livello complessivo, nell'eventuale prevalenza di inviti nei confronti di talune ditte e/o, per ogni singola procedura, nell'eventuale individuazione di un elenco di ditte stabilito in modo tale da favorire una predeterminata ditta mediante invito di altre ditte ad essa in qualche modo collegate, ovvero delle quali sia già in partenza noto il disinteresse all'appalto. Tale processo è solo parzialmente vincolato dalla vigente normativa, in quanto l'invito di una determinata ditta è comunque vincolato al possesso, da parte di questa, dei requisiti oggettivi di partecipazione (classe di iscrizione SOA);
- b) **analisi del rischio:**

		Valore
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	3
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	5
	Controlli	3
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		3.67
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		4.59

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. Di norma, è infatti il funzionario che ha svolto il ruolo di progettista che propone al Responsabile Unico del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area) l'elenco delle ditte da invitare. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura), e considerato l'organico medio dei servizi tecnici preposti alla gestione dei procedimenti, questi coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio. Nel corso degli ultimi anni non risulta

alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

Al fine di scongiurare i rischi evidenziati, si stabilisce di eliminare qualsiasi margine di discrezionalità delocalizzando e sistematizzando il processo di individuazione delle ditte da invitare ad ogni singola procedura negoziata, attualmente in capo al Responsabile del Procedimento. A tale scopo, il responsabile del Servizio Amministrativo Lavori Pubblici designa, a rotazione, un collaboratore al quale viene assegnata la responsabilità di sorteggiare, alla presenza di testimoni, le ditte da invitare (nel numero e secondo l'iscrizione SOA indicata dal Responsabile del Procedimento), attingendo da un ampio elenco organizzato per categorie e valido per tutta l'Area, formato sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza. La deroga a tale procedura è ammessa esclusivamente in casi straordinari e in presenza di oggettive e motivate ragioni da inserire nella determinazione di approvazione del progetto.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il Dirigente del Servizio amministrativo Lavori Pubblici stabilisce una rotazione semestrale del personale amministrativo che effettua le operazioni di sorteggio delle ditte da invitare ad ogni singola procedura.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di individuazione discrezionale delle ditte da invitare alle procedure negoziate. In ogni caso è prevista la formazione di specifica banca dati riportante, per ogni procedura negoziata, l'elenco delle ditte invitate, l'esito della procedura e il relativo Responsabile del Procedimento. Tale elenco è reso disponibile al Responsabile anticorruzione. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Dirigente Amministrativo, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Il dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio è il Dirigente del Servizio amministrativo Lavori Pubblici

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo B8 – Affidamenti diretti

Servizi e unità operative coinvolte: la complessiva procedura di affidamento diretto coinvolge:

- il responsabile di unità operativa di progettazione e direzione lavori (ogni unità è mediamente composta da 5 dipendenti);
- il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);

Descrizione:

la gestione degli affidamenti diretti avviene nell'ambito di quanto stabilito dal D.Lgs. 163/06 e dal DPR 207/2010 e dal Regolamento provinciale per la disciplina dei contratti. L'attuale modalità operativa prevede che il Responsabile del Procedimento, sentito il parere del progettista, individui discrezionalmente la ditta alla quale rivolgersi dandone adeguata motivazione nell'atto di impegno. Tale atto segue un iter interno di controllo amministrativo in grado di evidenziare eventuali illegittimità.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio: il rischio è costituito dall'uso improprio di tale istituto di affidamento. Altro rischio collegato, è quello della reiterazione di affidamenti alla medesima ditta. Il processo è vincolato sia dalle vigenti normative, sia dai regolamenti interni dell'Ente, che disciplinano il ricorso all'affidamento diretto. L'individuazione della ditta è vincolata al possesso dei requisiti di legge.

b) analisi del rischio:

		Valore
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	5
	Controlli	3
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		2.83
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		3.96

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. Di norma, è infatti il funzionario che ha svolto il ruolo di progettista che propone al Responsabile Unico del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area) il ricorso all'affidamento diretto e il nominativo della ditta alla quale rivolgersi. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura ma che, anzi, ne verifica la legittimità), e considerato l'organico medio dei servizi tecnici preposti alla gestione dei procedimenti, questi coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio. L'impatto economico del processo è comunque non particolarmente rilevante, considerate le soglie al disotto delle quali è ammesso il ricorso all'affidamento diretto. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio::

L'iter di approvazione di un affidamento diretto pare già strutturato in maniera tale da scongiurare il rischio di illeciti, in virtù del controllo di legittimità effettuato dal servizio Amministrativo. Tutti gli affidamenti vengono registrati in apposita banca dati, così da poter verificare l'effettiva rotazione fra le ditte affidatarie. Come ulteriore misura di prevenzione e monitoraggio, si ritiene utile inserire nella predetta banca dati, per ogni affidamento, il nominativo del RUP e del progettista dell'intervento.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

L'attività che sta a monte di un affidamento diretto è conseguenza di quanto prestabilito dal Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente. Le varie attività vengono assegnate dai responsabili dei servizi interessati alle diverse unità operative di progettazione sulla base dei carichi di lavoro. Ciò determina una naturale rotazione dei compiti. Le varie unità operative dell'Area LL.PP. sono infatti tutte in grado di affrontare gli usuali temi tipici dell'attività istituzionale; non si verifica quindi il fenomeno per il quale l'affidamento deriva esclusivamente da una ben determinata unità operativa.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

La banca dati di cui al punto 3) è resa disponibile agli organi di controllo. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo B9 – Revoca del bando

Servizi e unità operative coinvolte:

la revoca del bando compete al Responsabile del Procedimento, che coincide con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area).

Descrizione:

la revoca del bando di appalto è un istituto che si colloca all'interno delle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi o forniture che sono normate dal D.Lgs. 163/06 e dal DPR 207/2010. La revoca di un bando di appalto è istituto adottabile esclusivamente a fronte di fondate e motivate ragioni che, in pratica, possono essere:

- in autotutela, in presenza di fondati ricorsi di terzi presso il TAR;
- per effetto di una sentenza del TAR;
- a fronte di oggettivi motivi che rendono inutile o non più vantaggioso l'appalto;
- per manifesti errori nel bando.

In tutti i casi, evidentemente, l'atto con il quale viene formalizzata la revoca di un bando riporta dettagliatamente in premessa le motivazioni che lo giustificano.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio:

Il rischio si potrebbe potenzialmente manifestare nell'improprio annullamento di un bando al fine di favorire la reinscrizione all'appalto di una ditta che, per vari motivi, non ha potuto partecipare al bando in annullamento, ovvero ha presentato per esso domanda fuori termine. E' però evidente che il controllo giuridico – amministrativo previsto nell'iter di approvazione dell'atto di revoca costituisce misura necessaria e sufficiente a scongiurare il rischio, dal momento che la motivazione dell'annullamento deve tassativamente essere riportata nelle premesse.

b) analisi del rischio:

	Valore	
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	1
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		1.67
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		2.09

Sotto il profilo teorico, l'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' infatti il Responsabile del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area), che approva la revoca di un bando. E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura ma che, anzi, effettua il controllo di legittimità che

consente di azzerare il rischio potenziale), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, un sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio. Dall'annullamento improprio di un bando non conseguono, in ogni caso, vantaggi economici diretti per qualcuno, dal momento che, in ogni caso, ad esso fa poi seguito una procedura ad evidenza pubblica i cui risultati sono tutt'altro che scontati. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'iter di autorizzazione dell'annullamento di un bando pare già strutturato in maniera idonea a scongiurare il rischio di illeciti. In ogni caso, come misura di prevenzione si stabilisce che l'atto di revoca riporti il parere del responsabile del Servizio Amministrativo in ordine alla sua legittimità giuridico-amministrativa; qualora l'atto venga approvato pur in presenza di parere negativo, l'atto stesso viene trasmesso al Responsabile Anticorruzione.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di improprio annullamento di bandi di appalto. In ogni caso, ai fini del monitoraggio si stabilisce che ogni dirigente che adotti atti di revoca di bandi d'appalto sia tenuto a farne menzione specifica nelle relazioni periodiche (SAP) sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione, d'Area, Servizio Manutenzione Opere Pubbliche, Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche, pertanto i rispettivi dirigenti sono ognuno responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico.

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture
Processo B10 – Redazione del cronoprogramma

Servizi e unità operative coinvolte: il cronoprogramma è redatto dal progettista esecutivo

Descrizione :

il cronoprogramma è documento costitutivo del progetto a base d'appalto e, conseguentemente, a tale livello esso non è potenzialmente suscettibile di illeciti. Lo stesso, con le eventuali modifiche intervenute in sede di appalto (nel caso di valutazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa), fa parte dei documenti contrattuali

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

identificazione del rischio:

Il rischio è costituito da improprie variazioni al cronoprogramma contrattuale che intervengano in corso d'opera al fine di favorire l'appaltatore evitando penali. Benché la determinazione dirigenziale con la quale il RUP approva una modifica al cronoprogramma debba necessariamente riportare le motivazioni che la giustificano, queste sono di ordine strettamente tecnico, pertanto il controllo amministrativo sull'atto può non essere in condizioni di individuare eventuali carenze di motivazione. Il processo è fortemente discrezionale. Esso dipende dal Responsabile del Procedimento, che può intervenire autonomamente, ovvero recepire eventuali proposte di modifica del cronoprogramma da parte del Direttore dei Lavori.

b) analisi del rischio:

		Valore
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	5
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	4
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		3.50
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		4.38

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello dirigenziale. Di norma, è infatti il responsabile del servizio tecnico interessato che svolge il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto il procedimento coinvolge, di volta in volta, un sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio. Dalla modifica impropria di un cronoprogramma possono conseguire vantaggi o danni rilevanti verso terzi. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

Al fine di scongiurare i rischi evidenziati, si è stabilito di sottoporre al giudizio di terzi le variazioni in corso d'opera al cronoprogramma, così da escludere l'ampio margine di discrezionalità che caratterizza il

processo. Nel dettaglio, la determina di approvazione di una modifica al cronoprogramma deve essere preventivamente vistata:

- dal Direttore d'Area, nel caso in cui il ruolo del RUP sia svolto da un dirigente di servizio;
- dal Direttore Generale nel caso in cui il ruolo del RUP sia svolto dal Direttore d'Area.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La rotazione dei dipendenti è garantita dalla naturale rotazione dei tecnici che svolgono il ruolo di Direttore dei Lavori e Responsabile del Procedimento.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata rende assai improbabile la possibilità di collusioni mirate ad alterare artatamente il cronoprogramma contrattuale. In ogni caso è previsto che qualsiasi atto di modifica del cronoprogramma contrattuale venga inviata al Responsabile Anticorruzione. Ogni Dirigente provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Manutenzione Opere Pubbliche, Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche, pertanto i rispettivi dirigenti sono ognuno responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico.

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo B11 – Varianti in corso di esecuzione del contratto

Servizi e unità operative coinvolte:

la complessiva procedura di definizione ed approvazione di una variante in corso di esecuzione coinvolge:

il responsabile di unità operativa di progettazione e direzione lavori (ogni unità è mediamente composta da 5 dipendenti);

il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);

il servizio amministrativo;

l'U.O. contratti.

Descrizione :

le varianti corso d'opera sono disposte nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 132 del D.Lgs. 163/06 e 311 del DPR 207/2010. La materiale predisposizione della perizia di variante è a cura del Direttore dei Lavori, che la propone al Responsabile del Procedimento che, a sua volta, la approva mediante determina dirigenziale che contiene in premessa la dettagliata motivazione delle cause che giustificano la variante. Normalmente, le varianti trovano copertura nelle somme a disposizione per imprevisti presenti all'interno del quadro economico dell'opera e/o nel 50% del ribasso d'asta. Nei casi in cui la variante richieda risorse che eccedono la disponibilità del quadro economico generale dell'opera, l'incremento di finanziamento avviene o per storno PEG fra capitoli di bilancio affini, approvato dalla Giunta Provinciale, ovvero mediante variazione di bilancio adottata dalla Giunta Provinciale e successivamente approvata dal Consiglio Provinciale. In tutti i casi, è necessaria una richiesta nella quale sono dettagliatamente illustrati i motivi che giustificano il ricorso alla variante. Il Servizio Amministrativo LL.PP. istruisce la procedura amministrativa di approvazione dell'atto, mentre all'U.O. contratti compete la predisposizione dell'atto aggiuntivo al contratto che sarà poi sottoscritto dalle parti alla presenza del Segretario Generale.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio:

il rischio è costituito dall'approvazione di varianti prive di effettiva giustificazione e/o sproporzionate nella quantificazione del costo al fine di far recuperare all'appaltatore il ribasso d'asta o consentirgli impropri margini di guadagno. Tale processo è solo parzialmente vincolato dalla vigente normativa, in quanto gli ambiti da questa stabiliti sono solamente d'ordine qualitativo. Il doppio passaggio fra Direttore dei Lavori e Responsabile del Procedimento e, qualora necessitino finanziamenti aggiuntivi rispetto a quelli disponibili, i passaggi approvativi di Giunta e di Consiglio costituiscono comunque misure che contribuiscono a scongiurare il rischio.

b) analisi del rischio:

		Valore
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	3
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		3.00
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		3.75

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. Di norma, è infatti il Direttore dei Lavori (dirigente o funzionario) che propone al Responsabile Unico del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area) l'adozione di una variante in corso d'opera. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo e dell'U.O. contratti (che non hanno potere decisionale in merito alla procedura, ma che svolgono comunque un'attività di controllo), e considerato l'organico medio dei servizi tecnici preposti alla gestione dei procedimenti, questi coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) **Trattamento del rischio**

Il doppio passaggio fra Direttore dei Lavori e Responsabile del Procedimento, le verifiche di tipo amministrativo e, ove necessarie risorse aggiuntive, i passaggi approvativi di Giunta e di Consiglio, ai quali peraltro è propedeutica una relazione esplicativa, costituiscono già di per sé misure che contribuiscono a scongiurare il rischio. Al fine comunque di ridurre ulteriormente i margini di rischio senza però appesantire eccessivamente la struttura operativa, si ritiene di mantenere l'attuale procedura esclusivamente per le varianti contenute entro il 5% di incremento dell'importo contrattuale. Per l'approvazione di varianti che eccedano tale limite, si prevede il preventivo avallo del dirigente gerarchicamente superiore al RUP (del Direttore d'Area, se il RUP è un Dirigente di Servizio; del Direttore Generale se il RUP è il Direttore d'Area).

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La naturale rotazione degli staff di direzione lavori e dei dirigenti che svolgono le funzioni di RUP costituiscono sufficiente adempimento al dettame normativo.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata minimizza il rischio di collusioni mirate a favorire le imprese con l'istituto della variante in corso d'opera. In ogni caso è prevista la formazione di specifica banca dati riportante, per ogni variante approvata, la ditta appaltatrice, l'ammontare del nuovo importo contrattuale, il direttore dei lavori e il relativo Responsabile del Procedimento. Tale elenco è reso disponibile al Responsabile anticorruzione. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture
Processo B12 – **Subappalto**

Servizi e unità operative coinvolte: l'autorizzazione al subappalto coinvolge il Responsabile Unico del Procedimento che, di norma, coincide con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);

Descrizione:

l'autorizzazione di un subappalto è formalizzata dal Responsabile del Procedimento con le modalità e nel rispetto delle normative vigenti (D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010). Il procedimento è privo di discrezionalità ed è sottoposto a controllo giuridico – amministrativo in grado di evidenziare eventuali autorizzazioni illegittime.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

identificazione del rischio:

Il rischio si potrebbe manifestare nell'autorizzazione in subappalto di lavorazioni non ammesse a tale istituto, ovvero in percentuali di lavoro eccedenti i massimi di legge. La normativa individua senza possibilità di incertezze gli ambiti di ammissibilità del subappalto, pertanto il controllo giuridico – amministrativo previsto nell'iter di approvazione dell'atto costituisce misura necessaria e sufficiente a scongiurare il rischio. Esiste un ulteriore ambito di rischio essenzialmente riferito alle procedure negoziate e costituito dalla possibilità di accordi collusivi tra le imprese partecipanti. Tale rischio è però minimizzato in virtù delle misure di prevenzione introdotte relativamente alle procedure negoziate.

b) analisi del rischio:

		Valore
Indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		2.00
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		2.50

Sotto il profilo teorico, l'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' infatti il Responsabile del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area), che autorizza il subappalto. E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura ma che, anzi, effettua il controllo di legittimità che consente di azzerare il rischio potenziale), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, una sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio. Un eventuale subappalto improprio potrebbe costituire vantaggi verso l'esterno, ma l'impatto economico sarebbe comunque non particolarmente rilevante, dal momento che l'eventuale utile del quale l'appaltatore potrebbe usufruire da un subappalto improprio è derivante dall'utile residuale su lavorazioni limitate. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'iter di autorizzazione del subappalto e le modalità di gestione delle procedure negoziate (per le quali potrebbero sussistere rischi di collusione fra imprese) paiono già strutturati in maniera idonea a scongiurare il rischio di illeciti.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Le banche dati già in essere presso l'Ente consentono la verifica dei subappalti autorizzati. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Dirigente Amministrativo, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Manutenzione Opere Pubbliche, Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche, pertanto i rispettivi dirigenti sono ognuno responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico.

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo B13 – Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Servizi e unità operative coinvolte:

la transazione del contenzioso compete al Responsabile del Procedimento, che coincide con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area).

Descrizione:

la transazione di controversie in fase di esecuzione del contratto è ammessa esclusivamente nei modi e nei tempi stabiliti dal titolo II – Parte IV del D.Lgs. 163/06 e dagli artt. 163, 190, 191, 201, 202, 233 del DPR 207/2010. Non sono ammesse modalità alternative. Il procedimento coinvolge il Responsabile del Procedimento, il Collaudatore e il Direttore dei Lavori, che controdeduce alle riserve dell'appaltatore e relaziona al RUP e al collaudatore. L'atto con il quale viene autorizzata la transazione di una riserva riporta dettagliatamente in premessa le motivazioni che lo giustificano.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio:

stanti le modalità previste dalla legge per la transazione del contenzioso, l'unico ambito di potenziale rischio è riscontrabile nei casi in cui il RUP non è tenuto alla consultazione di una apposita commissione (art. 240 commi 14 e 15 D.Lgs. 163/06). Il rischio si potrebbe potenzialmente manifestare nell'accordare importi immotivati all'appaltatore in sede di transazione della riserva.

b) analisi del rischio

		Valore
indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	5
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	4
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	3
Media indici di valutazione della probabilità		3.50
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		4.38

Sotto il profilo teorico, l'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' infatti il Responsabile del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area), che transa una riserva ai sensi dell'art. 240 commi 14 e 15 del D.Lgs. 163/06. E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, una sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio. Dall'improprio accoglimento di riserve dell'appaltatore possono conseguire sconsiderevoli vantaggi economici per l'appaltatore. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area. Le attuali forme di controllo mitigano solo in minima parte il rischio potenziale

c) Trattamento del rischio

Si ritiene di adottare misure che escludano la totale discrezionalità del RUP anche nei casi per i quali essa è ammessa dalla normativa (art. 240 commi 14 e 15 D.Lgs. 163/06). Nel dettaglio, si stabilisce che la transazione di riserve che eccedano l'1% del valore contrattuale dell'appalto al momento dell'iscrizione della riserva stessa sia comunque demandata ad una commissione di tre tecnici interni che viene nominata dal livello gerarchico immediatamente superiore a quello del RUP (Direttore d'Area, nel caso in cui il RUP sia un Dirigente di Servizio; Direttore Generale, nel caso in cui il RUP sia il Direttore d'Area).

Proposta di rotazione dei dipendenti

La procedura individuata non comporta la necessità di rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione::

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di improprio accoglimento delle riserve dell'appaltatore. In ogni caso, ai fini del monitoraggio si stabilisce che ogni atto di approvazione di transazioni di riserve sia inviato al Responsabile Anticorruzione.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

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

Processo C3 - Albo autotrasportatori di merci per conto terzi

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio Amministrativo Lavori Pubblici U.O. Concessioni, autorizzazioni e licenze :

Descrizione:

Costituisce "Professione di trasportatore di merci su strada" la professione di un'impresa che esegue, mediante veicoli a motore singoli, oppure insieme di veicoli accoppiati, il trasporto di merci per conto di terzi (Art. 2 punto 1 del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1071 del 21.10.2009)

Le imprese che effettuano il trasporto di cose per conto terzi sono tenute ad iscriversi alla sezione provinciale dell'Albo Nazionale degli Autotrasportatori di Merci per Conto di Terzi, istituito dalla L. 298/74.

La provincia presso la quale effettuare l'iscrizione all'albo è quella in cui la ditta ha la propria sede legale. L'accesso alla professione di autotrasportatore di merci per conto di terzi è regolato dalle disposizioni del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1071 del 21.10.2009 del D.Lgs. 395/00

I requisiti per l'iscrizione all'Albo variano a seconda della massa complessiva a pieno carico dei veicoli utilizzati:

- 1) Veicoli con massa complessiva a pieno carico non superiore a 1,5 t: è richiesto il possesso del solo requisito di onorabilità (Legge 35/2012 art. 11 comma 6-bis; art. 6 Regolamento Europeo 1071/2009; art. 5 D.Lgs. 395/00);
- 2) Veicoli con massa complessiva a pieno carico superiore a 1,5 t (Legge 35/2012 art. 11 comma 6-bis): è richiesto il possesso dei tre requisiti di onorabilità (art. 6 Regolamento Europeo 1071/2009; art. 5 D.Lgs. 395/00), capacità finanziaria (art. 7 Regolamento Europeo 1071/2009) e idoneità professionale (art. 8 Regolamento Europeo 1071/2009. Legge 35/2012 art. 11 comma 6-bis per le imprese esercenti l'attività con veicoli con massa complessiva a pieno carico superiore a 1,5 t. e fino a 3,5 t.).

I requisiti suddetti devono sussistere al momento della presentazione della domanda d'iscrizione all'Albo e devono permanere per tutto il periodo d'iscrizione.

L'accesso al mercato successivo all'iscrizione all'Albo è subordinato alle disposizioni della circolare 1/2008 del 29/01/2008 prot. 8390.

Le principali istanze di cui si occupa l'Ufficio Autotrasporto merci in conto terzi sono le seguenti.

Istanze presentate su richiesta di parte:

1. iscrizioni fino a 1,5 t. di massa complessiva a pieno carico;
2. iscrizioni superiori a 1,5 t. e fino a 3,5 t.;
3. iscrizioni senza limitazioni di tipologia veicolare;
4. iscrizioni a seguito trasferimento sede da un'altra provincia;
5. richiesta di certificato d'iscrizione all'albo;
6. cancellazioni su istanza di parte per cessata attività;
7. cancellazione su istanza di parte per trasferimento sede legale ditta in altra Provincia;
8. autorizzazione alla sospensione dell'attività su istanza di parte;
9. variazione di tipologia di iscrizione all'Albo;
10. adeguamento ai sensi dell'art. 5 D.M. 161/2005 e della Legge 35/2012 art. 11 comma 6-ter;
12. variazione dei dati relativi all'iscrizione all'albo: sede legale, parco veicolare, composizione societaria, variazione preposto (persona in possesso dell'idoneità professionale) ecc.
11. iscrizioni di imprese aventi sede secondaria in Provincia di Modena

Procedimenti d'ufficio:

1. cancellazioni d'ufficio per avvenuta cancellazione dal registro imprese ;
2. cancellazioni d'ufficio per mancato adeguamento ai nuovi requisiti di legge entro i termini di cui al DM 161/05 e della Legge 35/2012 art. 11 comma 6-ter ;
3. cancellazioni d'ufficio per la perdita dei requisiti di cui agli artt. 6, 7 e 8 Regolamento europeo 1071/2009.

Dal 01-01-2013 al 31-12-2013 l'ufficio ha:

- ricevuto **n. 1.468** istanze;
- rilasciato **n. 1.288** prese d'atto e comunicazioni varie;
- attivato **n. 221** procedure di avvio del procedimento finalizzato alla eventuale cancellazione dall'albo;

- adottato n. 402 determinazioni di cui: n. 134 nuove iscrizioni, variazioni tipologia, sospensioni ecc.. n. 139 cancellazioni su istanza di parte e n. 128 cancellazioni d'ufficio;

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio:

l'eventuale rilascio di autorizzazione ai soggetti privi dei requisiti prescritti per agevolare taluni soggetti nell'accesso alla professione o per evitarne la cancellazione, mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione della stessa.

b) analisi del rischio

		Valore
Indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	2
Media indici di valutazione della probabilità		2.33
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		2.91

l'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, nè sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, nè sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, nè sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

L'ufficio è stato anche oggetto delle verifiche per la certificazione di qualità, verifiche che non hanno evidenziato anomalia nella gestione dei procedimenti.

c) Trattamento del rischio:

il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia per due casistiche fondamentali:

- iscrizione all'Albo Autotrasportatori merci per conto terzi;
- cancellazione

e comprende diversi livelli.

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio e presso Enti Terzi.

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento di iscrizione e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla provincia e prodotta dall'interessato.

Effettuata la verifica della documentazione prodotta, vengono svolti i controlli presso Enti terzi sul 100% dei procedimenti: Camera di Commercio, Prefettura, Casellario Giudiziale, Anagrafi Comunali nonché eventuali banche dati (Centro per l'Impiego, REN/MIT [Registro Elettronico Nazionale/Ministero Infrastrutture e Trasporti], GLINK/MIT).

Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento apposta sull'istanza, l'ufficio si è dotato di un tabulato excel in grado di

tracciare le singole fasi endoprocedimentali; è stata inoltre adottata una "Check list congruità documentazione" che viene utilizzata per ogni procedimento e permette un controllo immediato sulla regolarità o carenza dell'istanza.

Se l'istruttoria non comporta problemi, dopo una verifica generale del responsabile dell'ufficio con la quale si chiude l'istruttoria, viene adottato l'atto di autorizzazione per l'iscrizione all'Albo Autotrasportatori che viene successivamente notificato all'impresa.

Qualora l'istruttoria comporti una valutazione più complessa o problematica l'istruttoria viene condivisa e decisa con il funzionario e/o il dirigente.

Più delicata risulta essere la fase della cancellazione d'ufficio, in quanto comporta la chiusura di un'impresa in attività.

Le imprese iscritte all'Albo sono soggette ad un controllo che dovrebbe essere quinquennale, per la verifica della persistenza dei requisiti richiesti e verificati in fase di iscrizione, nonché ogni qualvolta si verifica una modifica nella vita dell'impresa (es: variazione della forma giuridica dell'impresa, variazione degli organi sociali dell'impresa, sostituzione del preposto ecc....).

In tali ipotesi vi è una prima fase di istruttoria che viene successivamente condivisa con il responsabile dell'ufficio; se si accerta la non persistenza di uno dei requisiti prescritti tale fase si conclude con l'atto di comunicazione di avvio del procedimento per la cancellazione.

La fase successiva può avere due soluzioni:

- l'impresa presenta idonea documentazione per il ripristino/dimostrazione del requisito e pertanto il procedimento viene archiviato;
- l'impresa non presenta o non è in grado di presentare idonea documentazione;

In quest'ultima ipotesi l'istruttoria viene gestita dal responsabile dell'ufficio congiuntamente al funzionario e/o dirigente per una valutazione più approfondita, al fine della conclusione del procedimento che molte volte termina con il provvedimento di cancellazione.

In ogni caso prima della cancellazione, l'istruttoria viene portata in Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto, istituita con legge della Regione Emilia Romagna n. 9 del 13.05.2003, che esprime un parere obbligatorio ma non vincolante sull'istruttoria predisposta dall'ufficio con la proposta di cancellazione, a tal proposito, si segnala che fino ad oggi tutti i provvedimenti proposti sono stati avvallati dalla commissione.

Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa con verifica finale del responsabile dell'ufficio, che si svolge in più fasi mediante la compilazione e controllo della "check list" per la verifica della documentazione, mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale e quindi anche con il funzionario ed il dirigente.

Data la complessità e l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile.

Anche l'esame da parte della Commissione sopraccitata, in caso di cancellazione, risulta un utile strumento di controllo.

In particolare le misure di verifica e di controllo complessivamente predisposte sul singolo procedimento si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

Proposta di rotazione dei dipendenti

Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'U.O. concessioni successiva al 2011.

Il significativo aumento di attività verificatosi dal 2011, ha comportato importanti processi riorganizzativi anche in relazione alla diminuzione del personale verificatosi nei precedenti anni.

L'ufficio, prima costituito da un solo istruttore direttivo (affiancato da incarichi temporanei) è stato, infatti, dotato di un istruttore amministrativo (Mariana Sautto - 2011) e successivamente di un istruttore direttivo (Cristina Bertani - 2012).

Il medesimo personale si occupa anche di:

- gestione degli esami di abilitazione professionale per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci per conto di terzi;
- autoscuole e agenzie di pratiche auto, scuole nautiche;
- trasporto di merci in conto proprio.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione::

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità. In ogni caso il tabulato preposto per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze permette un continuo controllo delle stesse. In sede di rendiconto annuale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Dirigente del Servizio Amm.vo Lavori Pubblici: Dott.ssa Cristina Luppi

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

Processo C3 - Autorizzazioni Trasporti Eccezionali

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio Amministrativo Lavori Pubblici U.O. Concessioni, autorizzazioni e licenze:

Descrizione

Su delega della Regione Emilia - Romagna, l'Amministrazione Provinciale di Modena ha istituito l'Ufficio Trasporti Eccezionali nell'ambito dell'Area Lavori Pubblici - Servizio Amministrativo Lavori Pubblici - U.O. Concessioni. Esso si occupa del rilascio delle autorizzazioni alla circolazione dei veicoli e trasporti in condizione di eccezionalità (**art. 10, comma 6, del C.d.S.**) nonché, delle macchine agricole ed operatrici eccezionali (**art. 104, comma 8, del C.d.S.**).

La Regione Emilia - Romagna ha approvato (Deliberazione G.R. n. 1937/2004) le modifiche alle "Modalità di esercizio della funzione di rilascio delle autorizzazioni per i veicoli ed i trasporti eccezionali". Tali modalità sono in vigore dal 1 gennaio 2005.

Con Determina n. 12061/2008 la Regione E.R. ha provveduto all'aggiornamento dell'Elenco delle strade percorribili, dai veicoli e trasporti eccezionali - mezzi d'opera, nella regione stessa.

La Legge 29.07.2010 n. 120 art. 15 ha apportato modifiche agli articoli 104 e 114 del decreto legislativo n. 285 del 1992, in materia di circolazione delle macchine agricole

La Regione E. R. con determina n. 3537/2012 ha provveduto all'aggiornamento dell'Archivio Regionale delle Strade (ARS), comprendente l'elenco delle strade percorribili di veicoli e dai trasporti eccezionali".

Il D.P.R. 12.02.13 n. 31 ha modificato il D.P.R. 16.12.92 n. 495 in materia di veicoli eccezionali e trasporti eccezionali e trasporti in condizioni di eccezionalità, di segnaletica verticale, di sagoma, masse limite e attrezzature delle macchine agricole

L'Ufficio Trasporti Eccezionali svolge, altresì, una costante attività di consulenza a supporto del cliente-utente propedeutica alla presentazione dell'istanza.

Il rilascio di autorizzazioni/nulla osta per transiti trasporti eccezionali avviene con la seguente procedura:

- ricevimento e protocollazione della domanda
- procedimento istruttorio della pratica con eventuale acquisizione di pareri presso Enti Terzi
- rilascio autorizzazione/nulla osta

Le specifiche di ogni singola tipologia di autorizzazione (caratteristiche tecniche del tipo di trasporto, validità, termini rinnovo, ecc.) si possono individuare nel documento "Linee guide Trasporti Eccezionali" acquisito al Sistema Gestione Qualità

Le principali istanze di cui si occupa l'Ufficio Trasporti Eccezionali sono le seguenti.

1. Richieste autorizzazioni per transiti di mezzi eccezionali di tipologie varie (manufatti industriali, coils, blocchi di pietra naturali e laminati grezzi, macchine operatrici da cantiere, mezzi d'opera, trasporto pali, trasporto elementi prefabbricati compositi e apparecchiature industriali complesse per l'edilizia, trasporto attrezzature per spettacoli viaggianti) e macchine agricole
2. Richieste nulla osta da parte delle altre Province della Regione Emilia Romagna competenti al rilascio dell'autorizzazione (DPR 16.12.92 n. 495 art. 14, comma 1)

Dall'1-1-2013 al 31-12-2013 l'ufficio ha:

- ricevuto:
n. 1722 domande di cui n. 4 non di competenza che sono state inoltrate ad altra Provincia;
- rilasciato:
n. 1315 autorizzazioni
n. 363 nulla osta alle altre Province
n. 41 proroghe per autorizzazioni rilasciate
n. 30 sospensioni del procedimento,
n. 63 rettifiche di autorizzazioni rilasciate

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Eventuale rilascio di autorizzazione ai soggetti privi dei requisiti prescritti per agevolare taluni soggetti nell'effettuazione del trasporto, mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione della stessa.

b) analisi del rischio

		VALORE
Indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
Media indici di valutazione della probabilità		2,66
Media degli indici di valutazione dell'impatto		1,25
Valutazione complessiva del rischio		3,32

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, né sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, né sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, né sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

L'ufficio è stato anche oggetto delle verifiche per la certificazione di qualità, verifiche che non hanno evidenziato anomalia nella gestione dei procedimenti.

c) Trattamento del rischio

Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia per le diverse tipologie di autorizzazione:

- Richieste autorizzazioni per transiti di mezzi eccezionali di tipologie varie e macchine agricole (DPR 16.12.92 n. 495 artt. 13 e 104)
- Richieste nulla osta da parte delle altre Province della regione Emilia Romagna competenti al rilascio dell'autorizzazione (DPR 16.12.92 n. 495 art. 14, comma 1)

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio e richieste di nulla - osta presso Enti Terzi ed eventuali Società proprietarie di manufatti stradali.

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento di autorizzazione e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla Provincia e prodotta dall'interessato.

Effettuata la verifica della documentazione prodotta, vengono richiesti i nulla-osta presso Enti terzi: Province ed Enti Locali e i pareri dei tecnici del Servizio Strade e società qualora previsto

Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento apposta sull'istanza, l'ufficio si è dotato di un programma per la gestione delle pratiche che prevede anche una sezione di controllo per il rispetto dei tempi di rilascio.

Se l'istruttoria non comporta problemi, dopo il ricevimento del nulla-osta degli enti interessati, si chiude l'istruttoria e viene adottato l'atto di autorizzazione al trasporto eccezionale, che viene successivamente consegnato all'impresa.

Qualora l'istruttoria comporti una valutazione più complessa o problematica l'istruttoria viene condivisa e decisa con il funzionario e/o il dirigente.

Il fascicolo di ogni procedimento, quindi, ha una gestione condivisa, che si svolge in più fasi e sulla base dei nulla-osta e pareri necessari, mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale;

Data l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile.

In particolare le misure di verifica e di controllo predisposte sul singolo procedimento si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il significativo aumento di attività verificatasi dal 2011, ha comportato importanti processi riorganizzativi dell'U.O. Concessioni, anche in relazione alla diminuzione del personale verificatosi nei precedenti anni.

Tale riorganizzazione ha dato priorità ad altri uffici più carenti di personale in relazione alla complessità delle procedure pertanto il personale dell'ufficio in oggetto non ha subito rotazione in funzione del rischio corruttivo che del resto è molto basso, si ha comunque in previsione di attuare la previsione attesa, in occasione di un ulteriore conferimento di personale all'U.O. concessioni già preventivata, ma che non è stato ancora possibile attuare.

Il medesimo personale si occupa anche di:

- rilascio di autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione di revisione dei veicoli a motore con massa complessiva a pieno carico fino a 3,5 tonnellate e controllo amministrativo sulle medesime.
- attività di segreteria della Commissione d'esame per il conseguimento dell'abilitazione di insegnante e istruttore di scuola guida.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità.

In ogni caso la sezione di controllo prevista appositamente nel programma di gestione delle pratiche dei trasporti eccezionali consente il monitoraggio delle istanze ed un continuo controllo delle stesse. In sede di rendiconto annuale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Dirigente del Servizio Amm.vo Lavori Pubblici: Dott.ssa Cristina Luppi

Area C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 - Autorizzazione trasporto merci in conto proprio

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio Amministrativo Lavori Pubblici U.O. Concessioni, autorizzazioni e licenze.

Descrizione:

Il Trasporto di cose in conto proprio (artt. 31-39 della Legge 298/74) è il trasporto eseguito da persone fisiche, giuridiche, enti privati o pubblici, qualunque sia la loro natura, per esigenze proprie e non sulla base di un contratto stipulato con terzi. L'attività di trasporto merci in c/proprio è, quindi, accessoria all'attività principale dell'impresa richiedente la licenza.

Il nostro ordinamento (Legge n. 298/74; D.P.R. n. 783/77) prevede che il trasporto in conto proprio, quando è collegato ad un'attività imprenditoriale, sia soggetto ad una licenza i cui dati identificativi devono essere annotati espressamente sulla carta di circolazione del veicolo utilizzato.

La licenza per il trasporto in conto proprio è nominativa ed è legata al n. di telaio del veicolo. Qualsiasi variazione, che riguardi la Ditta, il veicolo o le merci da trasportare, comporta il rilascio di una nuova licenza. Anche nel caso in cui il veicolo venga ceduto, occorre il rilascio di una nuova licenza a nome del nuovo intestatario; pertanto la precedente licenza dovrà essere annullata dal vecchio proprietario insieme alla relativa carta di circolazione, quest'ultima da annullare c/o la Motorizzazione.

Una ditta può essere iscritta all'Elenco Nazionale Trasporto merci in conto proprio per la sola Provincia in cui ha fissato la propria sede legale oppure, solo nel caso di impresa individuale, dove il titolare ha fissato la propria residenza.

Le principali istanze di cui si occupa l'Ufficio Autotrasporto merci in conto proprio sono le seguenti.

Istanze presentate su richiesta di parte per:

1. prima iscrizione
2. sostituzione veicolo
3. variazione portata
4. variazione ragione sociale
5. variazione indirizzo
6. duplicato per smarrimento
7. variazione/integrazione delle merci da trasportare
8. trasformazione di licenza provvisoria in licenza definitiva
9. incrementi del parco veicolare
10. annullamenti di licenze per vendita o demolizione del veicolo e accantonamenti parco veicolare
11. duplicati per smarrimento
12. cancellazioni dall'Elenco Nazionale trasporto merci in conto proprio.

Tutte le istanze sopra elencate danno avvio ad un procedimento amministrativo che si conclude con un provvedimento (licenza, eventuale rigetto dell'istanza, presa d'atto ecc.)

Attraverso un servizio di sportello l'ufficio fornisce all'utenza informazioni, consulenze e modulistica in riferimento alla normativa specifica (Legge n. 298/74 - D.P.R. n. 783/77) e ad altre norme di settore (ambientali, sanitarie ecc.).

Lo Sportello "Conto proprio" effettua, su richiesta telefonica della Polizia Stradale, verifiche sull'effettivo possesso di licenza in caso di controlli su veicoli. La legge 298/74 prevede infatti che la licenza venga esibita ad ogni richiesta degli ufficiali ed agenti di polizia e dei funzionari incaricati del servizio di polizia stradale.

Esiste un rapporto di collaborazione con la Motorizzazione Civile, Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura (C.C.I.A.A.) di Modena, le Province della Regione Emilia Romagna e non, in merito a scambi di informazioni su casi specifici legati alla materia del Trasporto di cose in conto proprio.

Dal 01-01-2013 al 31-12-2013 l'ufficio ha:

- ricevuto **n. 330** istanze e **n. 52** altre richieste varie;
- rilasciato **n. 330** licenze e **n. 52** altri atti vari;
- attivato **n. 1** procedura di avvio del procedimento finalizzato alla integrazione della documentazione presentata;
- rilasciato **n. 76** attestati professionali (a seguito di esame o in esenzione)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) **identificazione del rischio:** Eventuale rilascio di licenza a soggetti privi dei requisiti prescritti per agevolare taluni soggetti, mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione della stessa.

b) **analisi del rischio**

		Valore
Indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	2
Media indici di valutazione della probabilità		2.33
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		2.91

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, nè sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, nè sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, né sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

L'ufficio è stato anche oggetto delle verifiche per la certificazione di qualità, verifiche che non hanno evidenziato anomalia nella gestione dei procedimenti.

c) **Trattamento del rischio:** Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia per due casistiche fondamentali:

- iscrizione all'Elenco nazionale trasporto merci in conto proprio;
- rigetto dell'istanza

e comprende diversi livelli.

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio e presso Enti Terzi.

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento di iscrizione e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla Provincia e prodotta dall'interessato.

Effettuata la verifica della documentazione prodotta, vengono svolti i controlli presso Enti terzi sul 1005 dei procedimenti: Camera di Commercio, Albo dei Gestori Ambientali, Albo degli smaltitori, nonché eventuali banche dati (GLINK/MIT [Ministero Infrastrutture e Trasporti] – visure camerale – banca dati dell'albo gestori ambientali).

Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento riportata sull'istanza, l'ufficio si è dotato di una banca dati Access in grado di tracciare le fasi endoprocedimentali; è stata inoltre adottata una "Check list congruità documentazione" che viene utilizzata per ogni procedimento e permette un controllo immediato sulla regolarità o carenza dell'istanza.

Se l'istruttoria evidenzia una carenza di documentazione, il procedimento viene sospeso o interrotto a sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, a seconda dei casi, richiedendo l'integrazione necessaria, se invece non comporta problemi impeditivi, la pratica (per i mezzi la cui portata utile è superiore alle 3 tonnellate) viene portata in Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto, istituita con legge della Regione Emilia Romagna n. 9 del 13.05.2003, che esprime un parere obbligatorio ma non vincolante sull'istanza e sull'istruttoria predisposta dall'ufficio ai fini del rilascio della licenza di prima iscrizione, a tal proposito, si segnala che fino ad oggi l'ufficio non si è mai discostato dal parere della Commissione. Anche l'attività di segreteria di tale Commissione viene svolta dall'ufficio c/proprio.

Se la commissione esprime un parere favorevole viene successivamente rilasciato il provvedimento di autorizzazione e contestuale iscrizione nell'elenco nazionale che viene successivamente notificato o consegnato direttamente all'impresa, in caso contrario (eventuale parere sfavorevole) o in mancanza della documentazione integrativa richiesta, l'ufficio procede al rigetto dell'istanza ai sensi della L. 241/90.

Il fascicolo di ogni procedimento, quindi, ha una gestione condivisa, che si svolge in più fasi mediante la compilazione e controllo della "check list" per la verifica della documentazione, mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale.

Data l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie ed in particolare la sottoposizione della pratica alla Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto che valuta l'istruttoria ed esprime il proprio parere, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile.

Conseguentemente le misure di verifica e di controllo predisposte e la sottoposizione delle pratiche alla valutazione della Commissione, si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell' u.o. concessioni fra il 2011 e il 2012.

Il significativo aumento di attività verificatasi dal 2011, ha comportato importanti processi riorganizzativi anche in relazione alla diminuzione del personale verificatosi nei precedenti anni.

L' ufficio, prima costituito dal solo istruttore direttivo Marco Bonetti (che segue l'ufficio c/terzi e c/proprio) e da un istruttore amministrativo Caterina Grillo, ha avuto in condivisione con il conto terzi un istruttore direttivo Cristina Bertani (2012).

Il medesimo personale si occupa anche di:

- attività di segreteria per gli esami di abilitazione professionale per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci per conto di terzi
- attività di segreteria per gli esami di abilitazione professionale per l'accesso alla professione di Consulente Automobilistico;
- predisposizione degli attestati abilitativi;
- funzioni relative al rilascio delle autorizzazioni e provvedimenti vari per l'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente;

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità.

In ogni caso le banche dati Access preposte per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze, ma in particolare la sottoposizione dell'istruttoria alla Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto, permettono un pieno controllo delle stesse. In sede di rendiconto annuale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Dirigente del Servizio Amm.vo Lavori Pubblici: Dott.ssa Cristina Luppi

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

Processo C3 - Autorizzazioni impianti pubblicitari

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio Amministrativo Lavori Pubblici U.O. Concessioni, autorizzazioni e licenze.

Descrizione:

La diffusione di messaggi pubblicitari attraverso la collocazione di insegne d'esercizio, cartelli ed altri mezzi pubblicitari è regolata dalle disposizioni di carattere generale contenute nel D.Lgs. 30/04/1992 n. 285 (nuovo Codice della strada) e successive modificazioni ed integrazioni, nel DPR 16/12/1992, n. 495, (Regolamento di esecuzione e attuazione del nuovo Codice della Strada) e nel rispetto delle altre disposizioni legislative che regolano la materia.

In base all'Art. 23, c.4 del C.d.S. la collocazione di insegne d'esercizio, cartelli e di altri mezzi pubblicitari lungo le strade o in vista di esse è soggetta ad autorizzazione da parte dell'ente proprietario della strada. Nell'interno dei centri abitati la competenza è dei comuni, salvo il preventivo nulla osta tecnico dell'ente proprietario se la strada è statale, regionale o provinciale.

La Provincia conseguentemente è competente al rilascio delle autorizzazioni o nulla osta degli impianti pubblicitari che vengono installati sulle strade provinciali.

Le principali istanze di cui si occupa l'Ufficio sono pertanto:

- Autorizzazioni
- Nullaosta
- Revoche

Dal 01-01-2013 al 31-12-2013 l'ufficio ha:

- ricevuto **n. 500** istanze (**n. 100** richieste di nulla osta, **n. 335** richieste di autorizzazioni e **n. 65** richieste di revoca).
- Rilasciato **n. 509** atti (**n. 415** provvedimenti fra i quali nulla osta ed autorizzazioni, **n. 37** provvedimenti di rigetto e **n. 57** provvedimenti (tra revoche e rinunce pertanto revoche d'ufficio).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio:

Eventuale rilascio di autorizzazione all'installazione di impianti privi dei requisiti prescritti o per evitarne la rimozione, per agevolare taluni soggetti imprenditoriali, mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione della stessa.

b) analisi del rischio

		Valore
Indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	2
Media indici di valutazione della probabilità		2.50
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		3.125

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, né sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, né sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, né sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

d) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia per le due casistiche fondamentali:

- autorizzazioni per impianti ubicati fuori centro abitato
 - nullaosta ai Comuni per impianti ubicati all'interno di centro abitato
- e comprende diversi livelli.

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio (amministrativo e tecnico) e sul posto mediante effettuazione dei specifici sopralluoghi.

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla provincia e prodotta dall'interessato.

Effettuata la verifica della documentazione sia amministrativa che tecnica prodotta, vengono svolti i controlli sul posto da parte del tecnico che redige apposito referto.

Successivamente alla redazione del referto, il fascicolo ritorna all'istruttore amministrativo per la redazione del provvedimento.

Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento apposta sull'istanza, l'ufficio si è dotato di un tabulato excel in grado di tracciare le singole fasi endoprocedimentali; è stata inoltre adottata una "Check list congruità documentazione" che viene utilizzata per ogni procedimento e permette un controllo immediato sulla regolarità o carenza dell'istanza e sullo svolgimento delle diverse fasi.

Se l'istruttoria non comporta problemi, dopo una verifica generale del responsabile dell'ufficio con la quale si chiude l'istruttoria, viene adottato l'atto di autorizzazione per l'installazione dell'impianto che viene successivamente notificato all'impresa, o il nulla osta che viene notificato al Comune.

Qualora l'istruttoria evidenzia motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, questi si comunicano all'interessato ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/90. I casi più complessi e problematici sono condivisi con il funzionario e/o dirigente in considerazione del fatto che il procedimento potrebbe concludersi con un rigetto dell'istanza.

Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa con verifica finale del responsabile dell'ufficio, che si svolge in più fasi mediante la compilazione e controllo della "check list" per la verifica della documentazione, mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale.

Data la complessità e l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile.

In particolare le misure di verifica e di controllo complessivamente predisposte sul singolo procedimento si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'u.o. concessioni successiva al 2011.

Il significativo aumento di attività verificatasi dal 2011, ha comportato importanti processi riorganizzativi anche in relazione alla diminuzione del personale verificatosi nei precedenti anni.

L'ufficio, prima costituito da un solo istruttore amministrativo (Simona Muratori) e un solo istruttore tecnico (Cristina Bandieri) è stato, infatti, dotato di un istruttore direttivo in condivisione con l'ufficio concessioni stradali e autorizzazioni manifestazioni (Roberto Mastrolia - 2011) e di un istruttore tecnico (Fabrizio Poppi - 2011).

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità. In ogni caso il tabulato preposto per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze permette un continuo controllo delle stesse. In sede di rendiconto annuale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Dirigente del Servizio Amm.vo Lavori Pubblici: Dott.ssa Cristina Luppi

AREA ECONOMIA

SOMMARIO :

AREA ECONOMIA

- 1 Erogazione di contributi alle imprese agricole nell'ambito della Politica Agricola Comunitaria (PAC);
Servizio Interventi Strutturali e fondi UE
- 2 Progetti Europei dell'Area Economia e Promozione Territoriale
- 3 **Valutazione delle domande presentate ad AGROFIDI**
- 4 Erogazione dei fondi a sostegno delle aziende agricole colpite da calamità naturali
Servizio Servizi alle imprese Agricole
- 5 Abilitazione all'esercizio dell'attività venatoria, alla tassidermia, alle gestione di tartufaie e all'uso di prodotti fitosanitari
- 6 Autorizzazione all'esercizio dell'attività di agriturismo e fattoria didattica
- 7 Autorizzazione all'abbattimento e alla cattura di fauna selvatica cacciabile
- 8 Recupero della fauna ittica in difficoltà nei cantieri in alveo
- 9 Autorizzazioni e attestazioni di estirpazione e reimpianti di superfici vitate
- 10 Riconoscimento del possesso dei requisiti di IAP Imprenditore agricolo professionale
- 11 Autorizzazione alla commercializzazione e movimentazione delle quote latte
- 12 Assegnazione di materiale di prevenzione ed erogazione di contributi ad aziende agricole per danni causati da fauna selvatica o dall'attività venatoria
- 13 Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione
- 14 Rilascio di un libretto UMA per le imprese che esercitano attività agricola
Servizio Industria Commercio Turismo e Cultura
- 15 Autorizzazioni in materia di impianti di distribuzione carburanti
- 16 Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio,turismo,prodotti turistici
- 17 Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento
- 18 Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT e UIT
- 19 Allestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio
- 20 Sostegno alla localizzazione delle imprese
- 21 Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale
- 22 Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale
- 23 Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale
- 24 Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna
- 25 Supporto ad iniziative e progetti di diffusione della pratica motoria e dell'attività sportiva e interventi per l'innovazione nel turismo
- 26 Promozione delle eccellenze motoristiche del territorio modenese , concorso alla realizzazione di iniziative sul territorio e quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni
- 27 Gestione contributi ai Comuni per la qualificazione dei centri commerciali naturali, sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici e ad Enti e organizzazioni nel settore dello spettacolo per la realizzazione di eventi a valenza turistico-culturale .
- 28 Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale
- 29 Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva
- 30 Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL
- 31 Qualificazione delle stazione e degli impianti sciistici pubblici e privati

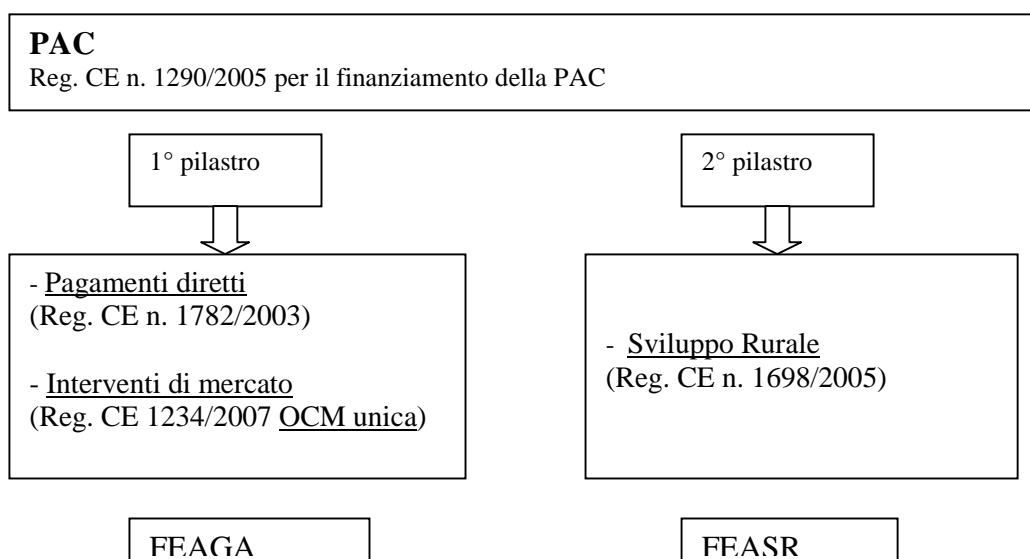
AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Processo D3: Erogazione di contributi alle imprese agricole nell'ambito della Politica Agricola Comunitaria (PAC) ed attivazione dei controlli sui contributi erogati.

Servizi e unità operative coinvolte:
 Servizio Servizi alle imprese agricole.
 Servizio: Interventi strutturali e Fondi Unione europea

Descrizione:

La Politica Agricola Comunitaria (PAC) segue un percorso di semplificazione e si basa su due pilastri e quattro regolamenti:



I procedimenti di erogazione dei contributi alle imprese agricole riguardano l'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Emilia Romagna e gli interventi di mercato (OCM unica).

Si riportano di seguito le descrizioni dei singoli processi relativi al Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della RER, gli interventi previsti nell'ambito della Organizzazione Comune di Mercato (OCM) ed i procedimenti di controllo attivati. L'erogazione di contributi al settore agricolo consente di identificare e di analizzare univocamente il rischio e la fase del suo trattamento.

I contributi erogati nell'ambito del **Programma di Sviluppo Rurale (PSR 2007-2013)** dell'Emilia Romagna attualmente in vigore, definisce, attraverso il piano finanziario, la ripartizione delle risorse pubbliche complessive destinate all'attuazione degli interventi per anno e si articola in 4 assi e 30 misure (declinate in azioni dai Piani Operativi) contenenti le diverse opportunità per il mondo agricolo, agroalimentare e rurale della regione:

		CdR
ASSE 1- Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale	Misura 111 Formazione professionale e azioni di informazione	(7.7)
	Misura 112 Insediamento di giovani agricoltori	(7.7)
	Misura 114 Consulenza aziendale	(7.7)
	Misura 121 Ammodernamento delle aziende agricole	(7.7)
	Misura 122 Accrescimento del valore economico delle foreste	(7.7)
	Misura 123 Accrescimento del valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali	(7.7)

	Misura 124 Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie	(7.7)
	Misura 125 Infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura	(7.7)
	Misura 126 Ripristino potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e introduzione di misure di prevenzione	(7.7)
	Misura 132 Partecipazione degli agricoltori a sistemi di qualità alimentare	(7.5)
	Misura 133 Sostegno alle associazioni di produttori per attività di informazione e promozione	(7.7)
ASSE 2 Miglioramento dell'ambiente e dello spazio rurale	Misura 211 Indennità agli agricoltori delle zone svantaggiate in aree montane	(7.7)
	Misura 212 Indennità a favore degli agricoltori delle zone caratterizzate da svantaggi naturali, diverse dalle zone montane	(7.7)
	Misura 214 Pagamenti agroambientali	(7.7)
	Misura 215 Pagamenti per il benessere degli animali	(7.7)
	Misura 216 Sostegno agli investimenti non produttivi	(7.7)
	Misura 221 Imboschimento di terreni agricoli	(7.7)
	Misura 226 Interventi per la riduzione del rischio di incendio boschivo	(7.7)
	Misura 227 Sostegno agli investimenti forestali non produttivi	(7.7)
ASSE 4 - Attuazione dell'approccio Leader	Misura 311 Diversificazione in attività non agricole	(7.7)
	Misura 313 Incentivazione delle attività turistiche	(7.7)
	Misura 321 Investimenti per servizi essenziali all'economia e alla popolazione rurale	(7.7)
	Misura 322 Sviluppo e rinnovamento dei villaggi	(7.7)
	Misura 323 Tutela e riqualificazione del patrimonio rurale	(7.7)
	Misura 331 Formazione ed informazione degli operatori economici	(7.7)
	Misura 341 Acquisizione di competenze e animazione	(7.7)

I contributi erogati nell'ambito **dell'OCM unica** (Reg. (Ce) 1234/07 e Reg. 491/09, e succ.) e l'attività di controllo effettuata per la PAC riguardano i seguenti procedimenti:

CdR

OCM Unica	Contributi per la ristrutturazione e la riconversione di superfici vitate	(7.5)
	Contributi per il miglioramento dell'apicoltura	(7.5)
	Contributi per la distribuzione di prodotti lattiero caseari nelle scuole	(7.5)

I procedimenti attivati nella fase dei **controlli sull'erogazione dei contributi** comunitari riguardano:
CdR

OCM Unica	Controlli in loco di aziende che aderiscono agli interventi di mercato nel settore dei prodotti ortofrutticoli freschi	(7.5)
	Controlli in loco di aziende che aderiscono all'O.C.M. ortofrutta	(7.5)
Domanda unica Reg. (CE) 73/2009	Controlli in loco di aziende zootecniche che usufruiscono dei premi PAC	(7.5)
	Controlli di condizionalità	(7.5) (7.7)

I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito del processo di erogazione dei fondi comunitari e dei conseguenti controlli, in relazione ai singoli procedimenti, riguardano le seguenti fasi: 1) Adozione del bando provinciale per la presentazione delle domande di aiuto; 2) Istruttoria dell'ammissibilità delle domande di aiuto presentate dalle imprese con eventuale sopralluogo aziendale; 3) Approvazione della graduatoria delle domande finanziabili tramite l'assegnazione del punteggio sulla base di priorità definite; 4) Eventuale ricezione ed istruttoria di domande di variante e/o di pagamento di anticipo; 5) Ricezione domande di pagamento a saldo del contributo ammesso; 6) Istruttoria e collaudo degli interventi ammessi; 7) Adozione atti di liquidazione e trasmissione ad AGREA per l'erogazione dei contributi; 8) Notifiche ai beneficiari della concessione dei contributi e di quelle ripescate dai bandi precedenti per le determinazioni di liquidazione delle varie misure del PSR.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio:

valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

b) analisi del rischio

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,0
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		4,5

Il fenomeno avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori e funzionari; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 20% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto da AGREA non ha segnalato anomalie, nè sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, nè sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, nè sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli previsto dai Regolamenti Agrea, in base alla normativa europea, coinvolge l'attività istruttoria della Provincia e comprende i seguenti livelli.

Controlli di 1° livello

In base all'oggetto, alle modalità e alla fase in cui vengono svolti (ricezione della domanda, ammissibilità/istruttoria, fine lavori, ecc.) i controlli sulle domande si distinguono in **controlli amministrativi - in loco - ex post**.

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari all'autorizzazione e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande di aiuto, in funzione di ente Organismo Delegato da AGREA, organismo regionale pagatore degli aiuti, che prima di procedere ai pagamenti è tenuto a verificare le condizioni di ammissibilità delle domande di aiuto.

I controlli sulle domande si distinguono in:

controlli amministrativi che verificano le dichiarazioni rese insieme alla domanda di aiuto; si effettuano sul 100% delle domande e di norma comportano incroci tra informazioni di diverse banche dati certificate, controlli sulla documentazione che accompagna la richiesta o altro.

Per consentire il monitoraggio continuo dello stato delle domande di aiuto, AGREA si è dotata di un software denominato Sistema Operativo Pratiche (SOP), in grado di tracciare in modo trasparente le singole fasi endoprocedimentali di ogni singola domanda. Il software SOP prevede, mediante l'attivazione di diversi livelli di abilitazione, la possibilità per l'impresa di compilare direttamente la domanda di contributo, o di richiederne la compilazione tramite CAA. La data di protocollazione attribuita tramite SOP ha validità a fini di legge. Dalla data di protocollazione, la domanda di aiuto o di finanziamento viene resa disponibile all'Ente Delegato incaricato delle istruttorie (nella fattispecie la Provincia di Modena).

Anche la domanda di pagamento viene protocollata e compilata nel SOP. Dopo la sua protocollazione viene assegnata ad un Tecnico istruttore, che pur appartenendo allo stesso Ente, differisce da colui che ha fatto l'istruttoria per la domanda di aiuto iniziale.

I controlli in loco che si caratterizzano per essere effettuati su un campione di domande (nel caso del settore viticolo il 100%), e prevedono una visita presso l'azienda o l'ente, con lo scopo di accertare, prima del pagamento dell'importo complessivo dell'aiuto, la veridicità delle dichiarazioni.;

Controlli di 2° livello

Il sistema dei controlli prevede anche un'attività di monitoraggio e supervisione a cui sono tenute tutte le strutture di AGREA e in cui rientrano anche i cosiddetti controlli di 2° livello di norma effettuati dal Servizio Tecnico e di Autorizzazione dell'Organismo Pagatore su un campione di domande già controllate dagli Organismi Delegati, con l'obiettivo di verificare che questi ultimi abbiano operato correttamente, nel rispetto delle regole fissate e secondo le indicazioni fornite dall'OPR, i controlli di II livello sono condotti sull'istruttoria dei tecnici istruttori delle domande di aiuto e di pagamento intervenuti precedentemente sulla domanda, da un quarto tecnico diverso dai precedenti.

Controlli esterni sull'Organismo Pagatore

Infine, AGREA è sottoposta periodicamente a controlli di organismi esterni:

Organismo di Certificazione: è incaricato annualmente dal Ministero delle Politiche Agricole di certificare i conti annuali alla Commissione per la loro definitiva liquidazione.

Organismi Comunitari (Commissione europea, Corte dei Conti europea) pianificano ed effettuano verifiche sulla corretta applicazione delle norme comunitarie nelle procedure di erogazione degli aiuti nei vari settori di competenza di Agrea

Organismi Nazionali (Corte dei Conti) che effettuano controlli a norma delle disposizioni legislative, regolamentari e amministrative nazionali.

Audit interno

Poichè la regolamentazione comunitaria attribuisce molta importanza al corretto funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo ed allo sviluppo di meccanismi procedurali organizzati per testare e valutare, in termini di efficacia ed efficienza, i sistemi di controllo stessi, AGREA prevede anche il "sistema di controllo interno" è quindi l'insieme dei processi amministrativi e organizzativi posti in essere a presidio di tutti i rischi di gestione.

I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi in corrispondenza dei vari procedimenti di finanziamento e di controllo effettuati: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti relativi alle singole misure di intervento del PSR, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi di erogazione dei fondi, in accordo con le inderogabili scadenze poste dai bandi di finanziamento, a conclusione del periodo di programmazione 2007-2014.

Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è tuttavia avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013. In particolare, sono cambiati i dirigenti dell'Area Economia e del Servizio Interventi strutturali e fondi UE e del Servizio Servizi alle imprese agricole (il cui dirigente ha in parte modificato il proprio ambito di competenza) oltre ai responsabili dei procedimenti di quasi tutte le misure di finanziamento del PSR, dei responsabili dei procedimenti di erogazione dei contributi dell'OCM unica e dei controlli della PAC.

I Controlli endoprocedimentali di I e di II livello sulla regolarità del procedimento amministrativo ed i controlli di condizionalità vengono realizzati anche dal funzionario Marco Zilibotti della U.O. Programmazione, monitoraggio e gestione dei progetti europei.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Nell'ambito della delega regionale, l'attività di monitoraggio avviene in accordo con lo schema dei controlli previsti dall'organismo pagatore AGREA e dalla normativa europea.

Il Servizio Interventi strutturali e fondi UE provvede al monitoraggio degli esiti conseguiti dai vari livelli di controllo da parte di AGREA e dagli altri organismi deputati. Tali risultanze forniscono infatti la valutazione della correttezza e/o delle anomalie eventualmente riscontrate per le istruttorie realizzate dagli uffici provinciali.

In relazione ai processi analizzati, si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n° pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n° revoche, n° controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Calderara Claudia, Direttore Area Economia (CdR 7.0);

Benassi Patrizia, Dirigente Servizio interventi strutturali e Fondi UE (CdR 7.7);

Vecchiati M. Paola, Dirigente Servizio Servizi alle imprese agricole (CdR 7.5);

Messori Liviana, Dirigente Servizio Formazione professionale (CdR 8.1).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Processo D3: Progetti Europei dell'area economia e promozione territoriale

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Interventi strutturali e Fondi Unione europea

Unità Operativa: Unità Operativa Programmazione monitoraggio e gestione progetti europei.

Il personale necessario allo svolgimento dei progetti europei viene finanziato direttamente da fondi europei, alcune attività rientrano nelle mansioni del personale provinciale coinvolto come Ragioneria, Segreteria d'Area, Economato, Presidenza.

Descrizione:

il processo consiste nella realizzazione di **Progetti Europei dell'area economia e promozione territoriale** con particolare riferimento al settore agro-alimentare. I progetti europei sono fortemente legati alla programmazione strategica della Provincia, anche se non utilizzano risorse proprie dell'Ente essendo finanziati dalla Commissione Europea. I progetti europei comprendono: una fase strategica basata sulle priorità provinciali (Piano Generale di Sviluppo 2009-2014 e Documento di Orientamento Politico Economico), che concorrono alla pianificazione di medio-lungo termine; ed una fase gestionale/operativa che traducono gli obiettivi di medio-lungo termine nella programmazione di progetti specifici. Le decisioni assunte all'interno di ogni singolo progetto seguono regole completamente predeterminate dai programmi europei finanziatori.

Nell'area di competenza sono stati realizzati i seguenti progetti europei (2007-2013):

PROGRAMMA	PROGETTO	DURATA	SETTORE	(LEADER) E PAESI PARTNER	Budget Totale €	Budget della Provincia €
COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA: PROGRAMMA EUROPA CENTRALE	crosscultour "STRATEGIE DI MARKETING PER LA CULTURA ED IL TURISMO E UNA MIGLIORE ATTRATTIVITÀ E COMPETITIVITÀ DELLE REGIONI E DELLE CITTÀ"	2008-2011	Marketing territoriale, cultura e turismo rurale	(Germania), Austria, Slovenia Italia;	2.261.771,40	558.500,00
PROGRAMMA PER LA COMPETITIVITÀ ED INNOVAZIONE DELLE IMPRESE CIP EIP ECO INNOVATION	WINENVIRONMENT – risparmio per l'ambiente in viticoltura e nella produzione di vini	2009 – 2012	Sviluppo tecniche eco innovative nel settore vino	(Francia), Ungheria, Spagna, Italia.	1.014.120,00	43.049,00 (finanziato al 50%)
COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA: PROGRAMMA SOUTH EAST EUROPE	TECHFOOD – soluzioni ed interventi per il trasferimento tecnologico e l'innovazione nel settore agro-alimentare nelle regioni del sud est europa.	2009-2012	Innovazione e trasferimento tecnologico industrie agroalimentari	(Italia), Grecia, Romania, Ungheria, Austria, Serbia, Croazia.	2.558.599,20	749.310,00
COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA: PROGRAMMA	PACMAN Promuovere l'attrattività, la competitività e l'internazionalizzazio	2010 - 2013	Internazionalizzazione delle Industrie agroalimenta	(Italia), Spagna, Portogallo, Francia, Grecia,	1.609.370,00	103.450,00

PROGRAMMA	PROGETTO	DURATA	SETTORE	(LEADER) E PAESI PARTNER	Budget Totale €	Budget della Provincia €
MED	ne dei distretti agro-alimentari dell'area MED.		ri	Cipro		
PROGRAMMA PER LA COMPETITIVITÀ ED INNOVAZIONE DELLE IMPRESE CIP EIP ECO INNOVATION	GIST - tecnologie di informazione e comunicazione per una trasformazione alimentare più rispettosa dell'ambiente.	2011 - 2014	Sviluppo tecniche ICT eco innovative nel settore trasformazioni e agro-alimentari (Carne)	(Spagna), Francia, Italia	1.352.662,00	117.813,00 (finanziato al 50%)
LEONARDO DA VINCI-MOBILITÀ	Reti d'Innovazione e Distretti Agro-Alimentari"	2013	Visita studio sui Prodotti DOP modenesi.	Italia, Grecia	53.720,00	5.460,00
PROGRAMMA INTERREG IVC	E-create Rafforzare le tecnologie e l'imprenditorialità delle vie culturali.	2012 - 2014	Competitività delle imprese turistiche orientate ai servizi in aree rurali	(Norvegia), Germania, Italia, portogallo,, Francia; rep. Ceca, Polonia	1.894.339,80	108.429,60
SETTIMO PROGRAMMA QUADRO- RICERCA PER LE PICCOLE E MEDIE IMPRESE	ENCORK "naso elettronico per rilevare aloanisoli nei tappi di sughero"	2013-2015	Settore enologico riduzione dei rifiuti e scarti nei vini col sapore di tappo.	Spagna, Italia, Portogallo, Ungheria	1,257,016.00	10.000,00

I procedimenti che vengono attuati nell'ambito del processo di gestione dei progetti europei sono inizialmente valutati ed approvati a finanziamento dalla Autorità Gestione Europea, sia per quanto concerne i contenuti tecnici che per il *budget* finanziario. Successivamente, l'intero progetto viene presentato, valutato ed approvato dagli organi di governo della Provincia. In fase di realizzazione, le azioni del singolo progetto sono già definite per quanto riguarda modalità, tempi e importo finanziario. Ogni attività svolta nell'ambito dei progetti europei segue comunque l'iter procedurale interno dell'Ente.

I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito del processo sono:

- 1) Presentazione del Progetto Europeo,
- 2) Accordo di partenariato internazionale tra tutti i partecipanti al progetto,
- 3) Contratto di finanziamento con la UE,
- 4) Atti Provinciali di approvazione del progetto con accertamento e prenotazione dei fondi,
- 5) Atti dirigenziali per l'impegno delle risorse necessarie per le singole attività programmate ed approvate all'inizio del progetto.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio:

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
INDICI DI VALUTAZIONE DEL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		2,67
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DEL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,33

c) **Trattamento del rischio:**

Il sistema dei controlli previsto cambia per ogni programma europeo, che è, infatti, gestito dall'Autorità Gestione Europea o dalle Agenzie di Secretariato tecnico decentrate ed ha precise regole e linee guida per la presentazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione finanziaria e valutazione dei progetti, ivi comprese le regole per la trasparenza e visibilità dei finanziamenti europei. Le procedure e le linee guida vengono predisposte all'inizio della programmazione europea e recepite con normative nazionali nei diversi paesi. Per ogni programma europeo, inoltre, esiste un punto di contatto nazionale (Ministero o Regione) che a sua volta, in base alle normative vigenti predispone specifici manuali e procedure operative per l'attuazione dei progetti sul territorio nazionale.

Per la Provincia di Modena, tutte le fasi della progettazione europea (presentazione, approvazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione) devono sottostare quindi alle procedure dettate dalla Autorità Gestione Europea, recepite a livello nazionale ed infine allineate alle procedure provinciali.

I progetti europei prevedono la presentazione di un rendiconto tecnico e finanziario alla Commissione Europea. Il controllo e il monitoraggio dei progetti avvengono con cadenza semestrale (la durata è variabile per ogni programma europeo):

- Ogni spesa programmata ed effettuata viene documentata ed approvata attraverso atti e determinazioni dirigenziali della Provincia e verifiche della ragioneria dell'Ente al momento dell'approvazione di ogni singolo impegno di spesa.
- CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO: Il revisore nazionale interno (o esterno all'Ente) assegnato al progetto verifica la linearità delle spese effettuate con il progetto ed il budget assegnato, il revisore valuta e chiede eventuali giustificativi integrativi infine certifica le spese. I revisori nazionali sono autorizzati dall'Autorità di gestione nazionale.
- Il resoconto tecnico e finanziario è presentato al leader del progetto che a sua volta raccoglie i certificati dei revisori nazionali, verifica che le spese corrispondano ad i budget assegnati ed alle attività svolte e lo presenta all'EU.
- L'EU o secretariato tecnico del programma specifico, verifica le relazioni sia dal punto di vista tecnico che finanziario (due diversi dipartimenti), approvando o meno le spese dichiarate.
- CONTROLLO DI SECONDO LIVELLO: effettuato da revisori di secondo livello e incaricati direttamente dall'EU, per verifica a campione dei progetti europei entro 5 anni dalla chiusura del progetto.

UN ESEMPIO: Per il programma South East Europe che ha finanziato il progetto TECH.FOOD il cui leader era la Provincia di Modena, il sistema di controllo monitoraggio, valutazione e gestione finanziaria, sono definiti dal programma operativo http://www.programmasee.it/upload/Documenti/programma/upload_Trans-Sud-Est-Europa_SEE_Programma_OP_27-11-07_def.pdf e dal sistema di gestione http://www.programmasee.it/upload/progetti/04-2013/SEE%20Implementation_Manual_5_0.pdf e dalla seguente normativa:

Delibera CIPE n.166 del 21 dicembre 2007 Attuazione del QSN 2007-2013;

Delibera CIPE n. 158 del 21 dicembre 2007 Obiettivo di Cooperazione territoriale europea;

Delibera CIPE n.36 del 15 giugno 2007 Definizione dei criteri di co-finanziamento pubblico nazionale degli interventi socio-strutturali comunitari 2007-2013;

Regolamento N. 1080/2006 del 5 luglio 2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999;

Regolamento N. 1083/2006 dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;

Regolamento N. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;

Regolamento N. 1085/2006 che istituisce lo strumento IPA (assistenza preadesione);

Regolamento N. 718/2007 che attua il Regolamento N. 1085/2006.

Inoltre, per la valutazione finanziaria dei progetti, il 29 Ottobre 2009 è stato firmato l'Accordo Stato-Regioni sul sistema nazionale di gestione e controllo per i Programmi di Cooperazione transnazionali e interregionali. Il documento approvato nel corso della seduta della Conferenza Stato-Regioni http://www.fondieuropei2007-2013.it/upload/normative-doc/nazionali/documento_approvato_stato-regioni.pdf, congiuntamente al documento della Ragioneria Generale dello Stato http://www.fondieuropei2007-2013.it/upload/normative-doc/nazionali/sistema_nazionale_controllo_giu2008.pdf "Caratteristiche generali del sistema nazionale di controllo dei programmi dell'obiettivo cooperazione territoriale europea 2007-2013" (Giugno 2008), indica le caratteristiche del Sistema Nazionale ed in particolare i requisiti del controllore di primo livello ed i compiti della Commissione Mista Stato-Regioni, appositamente costituita come soggetto deputato a garantire il coordinamento e il buon funzionamento del sistema nazionale di controllo.

Relativamente all'organizzazione del Sistema di controllo di primo livello viene previsto quanto segue:

- I beneficiari privati (ovvero quelli pubblici che non optano per il modello di cui al successivo punto) provvedono, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale, ad affidare le attività di verifica (ex art. 16 del Reg. (CE) 1080/2006) delle operazioni o parti di operazioni da essi realizzate a soggetti particolarmente qualificati, in possesso dei necessari requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza, iscritti da almeno un triennio, all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili – Sezione A o, in alternativa, al Registro dei Revisori Contabili di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 1992 n. 88"

- per i beneficiari aventi natura di Amministrazioni Pubbliche [art.1 comma 2 Decreto Legislativo del 30/03/2001, n. 165] , le attività di controllo delle operazioni o parti di operazioni da essi realizzate possono essere demandate ad apposite strutture di controllo interne alle Amministrazioni stesse, a condizione che sia assicurata la separazione funzionale con gli uffici responsabili della realizzazione delle operazioni e con le unità della stessa amministrazione preposte al pagamento delle spese sostenute dal beneficiario.

I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, l'esperienza e l'elevata specializzazione del personale tecnico e amministrativo incaricato di condurre i vari e complessi procedimenti relativi ai singoli progetti europei, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi di progettazione.

Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013. In particolare, sono cambiati i dirigenti dell'Area Economia e del Servizio Interventi strutturali e fondi UE.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

L'attività di monitoraggio avviene in accordo con lo schema dei controlli previsti dalla normativa europea.

Il Servizio Interventi strutturali e fondi UE provvede al monitoraggio degli esiti conseguiti dai vari livelli di controllo deputati. Tali risultanze forniscono infatti la valutazione della correttezza e/o delle anomalie eventualmente riscontrate.

In relazione ai processi analizzati, si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n° progetti, ammontare contributi assegnati, n° controlli ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Masetti Ferruccio Direttore Generale

Calderara Claudia, Direttore Area Economia (CdR 7.0);

Benassi Patrizia, Dirigente Servizio interventi strutturali e Fondi UE (CdR 7.7);

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Processo D3: Valutazione delle domande presentate ad AGROFIDI

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Interventi strutturali e Fondi Unione europea

Unità Operativa: Programmazione, monitoraggio e gestione progetti europei.

Descrizione:

Il processo consiste nel controllo delle domande fatte ad AGROFIDI MODENA tese ad ottenere contributi in abbattimento del tasso di interesse nel momento in cui viene presentata una richiesta di prestito alle banche. Agrofidi è il confidi che associa ed interviene nel credito a favore delle imprese agricole della provincia di Modena. Le imprese socie devono svolgere la propria attività agricola in prevalenza in provincia di Modena ed Agrofidi interviene a loro favore attraverso il rilascio della garanzia, e nei casi previsti, dell'agevolazione in conto interessi, sui finanziamenti di credito agrario.

Il confidi è promosso dalle Associazioni agricole modenesi: Coldiretti Modena, Confagricoltura Modena, Confederazione Italiana Agricoltori Modena, Copagri Modena

Il funzionario designato dalla Provincia partecipa ad un Comitato tecnico di AGROFIDI e valuta, assieme a dipendenti di AGROFIDI e della 4 associazioni agricole tutte le domande presentate e preistruite dai dipendenti di Agrofidi.

Se l'istruttoria dà esito favorevole, la domanda viene inoltrata al Consiglio di Amministrazione di Agrofidi per la sua approvazione, in caso contrario la domanda viene rigettata.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio:

valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	3
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		2,33
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DEL'IMPATTO (B)		1,00
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		2,33

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori e funzionari; il procedimento coinvolge meno del 20% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli non ha segnalato anomalie, nè sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, nè sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, nè sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

c) Trattamento del rischio:

L'attività di controllo è supervisionata a sua volta da attività di controllo di II livello attuata dalla Regione a campione.

L'attività di controllo di cui sopra viene ritenuta una efficace misura di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi in corrispondenza dei processi erogati: l'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento.

Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013. E', infatti, cambiato il dirigente dell'Area e quello del Servizio Interventi strutturali e fondi UE, che contempla il processo fra le proprie aree di competenza.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione::

Il Servizio Interventi strutturali e fondi UE provvede al monitoraggio degli esiti dell'attività di controllo di II livello attuata dalla Regione a campione. Tali risultanze forniscono, infatti, la valutazione della correttezza e/o delle anomalie eventualmente riscontrate per le istruttorie realizzate dagli uffici provinciali.

In relazione ai processi analizzati, si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n° pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n° revo che, n° controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Benassi Patrizia, Dirigente Servizio interventi strutturali e Fondi UE (CdR 7.7);

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Processo D3: Erogazione dei fondi a sostegno delle aziende agricole colpite da calamità naturali

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Interventi strutturali e Fondi Unione europea

Unità Operativa: Interventi PRIP e calamità.

Descrizione:

Il processo si compone delle seguenti fasi:

1 Identificazione dell'area colpita dall'evento calamitoso: al manifestarsi dell'evento calamitoso vengono raccolte le informazioni attraverso gli articoli pubblicati dai giornali, attraverso comunicazioni (scritte e telefoniche) da parte delle aziende agricole colpite, dalle loro Associazioni Sindacali, dai Sindaci dei comuni colpiti, dai Consorzi Di bonifica.

Nei giorni successivi, i tecnici del Servizio provvedono a visitare il territorio colpito al fine di eseguire una stima di massima dell'ampiezza dell'area agricola colpita e dei danni arrecati alle produzioni e alle strutture agricole.

L'eccezionalità dell'evento è sostenuta dai dati meteo forniti dall'ARPA della Regione Emilia Romagna, dall'importo dei danni provocati, dal numero delle aziende colpite e dalla vastità del territorio. Ulteriori accertamenti tecnici sono eseguiti durante i successivi trenta giorni congiuntamente con le quattro associazioni sindacali per raccogliere gli elementi tecnici ed economici necessari a definire le stime richieste dal Ministero Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MIPAAF).

Entro 45 giorni dalla data dell'evento, viene inviata alla Regione la proposta di declaratoria di eccezionalità dell'evento calamitoso, corredata dalla cartografia delimitante l'area colpita e dalle stime che definiscono la produzione lorda vendibile ed il relativo danno del territorio delimitato.

La Regione approva, quindi, con un atto deliberativo i documenti inviati e li spedisce al MIPAAF. Nei 90 gg successivi, il MIPAAF può effettuare dei controlli presso il territorio delimitato, per accertare che siano state rispettate le procedure dettate dal Decreto Legislativo 102/04. Quindi, approva la richiesta di declaratoria e provvede alla sua pubblicazione sulla gazzetta ufficiale.

2 Raccolta delle domande. Le aziende agricole, che si trovano all'interno della zona delimitata ed hanno subito un danno maggiore del 30 % della produzione lorda vendibile, possono presentare la domanda di aiuto alla provincia di Modena entro i 45 giorni successivi alla pubblicazione del decreto di riconoscimento della delimitazione dell'area colpita, chiedendo il risarcimento economico per i danni subiti. Raccolte tutte le domande, la Provincia chiede alla Regione l'assegnazione dei fondi economici per finanziare le istanze presentate. Contemporaneamente si effettuano gli accertamenti tecnici economici presso le aziende agricole per determinare l'importo ammissibile al finanziamento. Ricevuti i finanziamenti si provvede a finanziare le domande ammissibili fino ad esaurimento dei fondi assegnati. Sarà emessa una notifica di concessione che stabilisce l'importo del finanziamento, la spesa ammissibile, il tempo entro il quale devono essere eseguite le opere di ripristino e approva il progetto, realizzato da un libero professionista, delle strutture danneggiate. Qualora i danni riguardino solo le produzioni agricole saranno controllate le perdite di prodotto subito a causa dell'evento calamitoso, riscontrando le percentuali di danno richieste con quelle definite in campagna durante gli accertamenti tecnici.

3 Liquidazione dei contributi. Eseguiti i lavori l'azienda chiede la liquidazione del contributo, allegando le fatture quietanzate delle spese sostenute e lo stato finale dei lavori eseguiti. Un tecnico del Servizio, diverso da quello che ha eseguito l'istruttoria di ammissibilità, si reca in azienda e accerta i lavori eseguiti, le spese sostenute. Redige successivamente il certificato di collaudo e determina la somma da liquidare all'azienda agricola. La ragioneria della provincia liquida il contributo.

Quando i fondi assegnati non sono sufficienti a soddisfare le esigenze di tutte le domande presentate, l'amministrazione provinciale provvede alla definizione di una graduatoria di priorità, in funzione di parametri definiti dalla Giunta della Provincia.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio:

valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai fondi;

b) Analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DEL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		2,83
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DEL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,54

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori e funzionari; il procedimento coinvolge meno del 30% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli non ha segnalato anomalie, nè sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, nè sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, nè sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

c) Trattamento del rischio:

Durante le fasi del processo sopra indicare (rilievi dei danni e richiesta di delimitazione, presentazione delle domande e conseguenti istruttorie, esecuzione dei lavori e liquidazione del contributo) avviene la continua alternanza dei tecnici incaricati; inoltre, sia il Mipaf con le sue strutture, sia la Regione Emilia Romagna, che ha delegato alla Provincia di Modena l'attività a norma della Legge Regionale n. 15/1997, possono in qualsiasi momento verificare l'operato esperito dalle strutture periferiche. Il Mipaf ha già controllato l'attività eseguita dall'Assessorato Agricoltura della Provincia di Modena due volte negli ultimi cinque anni. Al termine dei controlli ha sempre riconosciuto corrette, in relazione alle leggi e ai regolamenti in vigore, le attività svolte e ha dichiarato l'eccezionalità dell'evento delimitato.

I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità. Esiste un continuo alternarsi di tecnici diversi durante tutte le fasi dei processi.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013. Sono, infatti, cambiati i dirigenti dell'Area e del Servizio Interventi strutturali e fondi UE, che contempla le calamità fra le proprie aree di competenza. La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi in corrispondenza

dei processi erogati: l'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento.

monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Il Servizio Interventi strutturali e fondi UE provvede al monitoraggio degli esiti conseguiti dai vari livelli di controllo da parte del Mipaf e da parte dell'Assessorato regionale Agricoltura. Tali risultanze forniscono infatti la valutazione della correttezza e/o delle anomalie eventualmente riscontrate per le istruttorie realizzate dagli uffici provinciali.

In relazione ai processi analizzati, si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n° pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n° revoche, n° controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Benassi Patrizia, Dirigente Servizio interventi strutturali e Fondi UE (CdR 7.7);

Area C: **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Processo C3 Abilitazione all'esercizio dell'attività venatoria, alla tassidermia, alle gestione di tartufo e all' uso di prodotti fitosanitari.

Servizi e unità operative coinvolte::

Servizio: Servizi alle imprese agricole

Unità Operativa:.UMA certificazioni e autorizzazioni

Unità Operativa:.Servizi per le produzioni vegetali e animali

Unità Operativa:.Programmazione faunistica

Descrizione

Il processo comprende le abilitazioni all'esercizio dell'attività venatoria, alla gestione faunistica degli ungulati, al personale abilitato ai piani di limitazione numerica, alla tassidermia e le autorizzazioni alla ricerca, raccolta e coltivazione del tartufo e all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari. Il processo comprende anche il rilascio delle equipollenze dei titoli abilitativi emessi da altre amministrazioni extraregionali.

I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito del processo sono:

Rilascio dell'abilitazione venatoria
Rilascio dell'abilitazione da censitore
Rilascio dell'abilitazione da cacciatore di selezione autorizzato al prelievo di ungulati
Rilascio dell'abilitazione da cacciatore di selezione autorizzato al prelievo del cervo
Rilascio dell'abilitazione alla caccia collettiva al cinghiale
Rilascio dell'abilitazione da capo squadra per la caccia in braccata battuta
Rilascio dell'abilitazione da conduttore di cane limiere
Rilascio dell'abilitazione da conduttore di cane da traccia
Rilascio dell'abilitazione da coadiutore
Rilascio dell'abilitazione da misuratore biometrico
Rilascio dell'abilitazione da tassidermista
Riconoscimento dell'equipollenza dei titoli per la gestione faunistico venatoria degli ungulati
Rilascio del tesserino per la ricerca e raccolta del tartufo
Rinnovo del tesserino per la ricerca e raccolta del tartufo
Rilascio del tesserino per l'acquisto e uso di prodotti fitosanitari
Rinnovo del tesserino per l'acquisto e uso di prodotti fitosanitari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio:

Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	3
	Impatto economico	1

	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		2,67
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		4,00

c) Trattamento del rischio:

In tutti i casi è previsto un esame dinanzi ad una Commissione appositamente costituita all'interno della quale sono presenti esperti nelle diverse discipline. La prova di esame consiste in quiz a risposta multipla selezionati casualmente fra una lista predisposta. Al termine dell'esame è prevista la redazione di un verbale che contiene l'indicazione delle domande e delle risposte dell'esaminando e l'esito finale. Nel caso delle abilitazioni in materia faunistica l'esame comprende anche una prova orale e, in alcuni casi una prova di tiro presso il Tiro a Segno Nazionale.

Il sistema dei controlli previsto riguarda controlli amministrativi sul 100% delle domande, controllo sulle conoscenze in sede di esame e controllo esterno in campo da parte degli organi di vigilanza o dell'ASL.

Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Una rotazione superiore al 20% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013, data dalla quale è stato inoltre attribuito nuovo incarico a dirigente che ha parzialmente modificato l'ambito delle competenze.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione::

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. esami , n.candidati promossi e n. candidati respinti) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole.

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 “Autorizzazione all’esercizio dell’attività di agriturismo e fattoria didattica”.

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Servizi alle imprese agricole

Unità Operativa: UMA certificazioni e autorizzazioni

Unità Operativa: Programmazione faunistica

Descrizione

Il processo comprende l’autorizzazione all’esercizio dell’attività di agriturismo e fattoria didattica. Comprende inoltre le autorizzazioni alle attività commerciali o agonistiche connesse con la pesca.

I procedimenti provinciali che vengono attivati nell’ambito del processo sono:

Iscrizione all’albo degli operatori agrituristici
Iscrizione all’albo degli operatori di fattoria didattica
Certificazione relativa al rapporto di connessione con l’attività agricola
Autorizzazione ad allevamenti ittici
Autorizzazione impianti di pesca a pagamento
Autorizzazione gare di pesca
Autorizzazione licenza di pesca professionale

Le fasi del procedimento sono istruttoria con sopralluogo in campo e redazione di un verbale, rilascio di un’autorizzazione conclusiva. L’iscrizione all’albo degli operatori agrituristici e di fattoria didattica viene effettuata utilizzando un software dedicato. Successivamente all’autorizzazione provinciale ai fini dell’esercizio dell’attività deve seguire un’autorizzazione d parte del Comune competente per territorio (ad esclusione delle gare di pesca e delle licenze professionali).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio:

Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	4
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,33
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		4,17

c) Trattamento del rischio:

La Regione ha stabilito con propria deliberazione le direttive che devono essere seguite dalla Provincia nella gestione dei procedimenti d'iscrizione all'albo degli agriturismi e fattorie didattiche. In particolare, vengono stabiliti:

i requisiti di ammissibilità soggettivi ed oggettivi

la modulistica

la documentazione da presentare in domanda

i criteri di valutazione

Il sistema dei controlli previsto è costituito da un controllo amministrativo sul 100% delle domande, da un controllo in campo sul 100% delle domande. Nel caso degli agriturismi sono previsti controlli triennali sul 100% delle aziende iscritte per verificare il mantenimento dei requisiti che coinvolge anche i Comuni per la parte di propria competenza. I controlli triennali sono effettuati da addetti differenti da quelli che si sono occupati dell'istruttoria in quanto sono effettuati da dipendenti provinciali, delle Unioni dei Comuni e della Comunità Montana in rotazione. L'esercizio dell'agriturismo è inoltre sottoposto alla vigilanza dell'USL e della Guardia di Finanza. Nel caso degli allevamenti ittici è svolto il controllo in campo da parte degli Organi di vigilanza. Controlli esterni vengono svolti dai Comuni e ASL.

Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 “Autorizzazione all’abbattimento e alla cattura di fauna selvatica cacciabile”.

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Servizi alle imprese agricole

Unità Operativa: Programmazione faunistica

Descrizione

L’attività comprende l’autorizzazione all’abbattimento e alla cattura di fauna selvatica cacciabile. Il Piano Faunistico Venatorio Provinciale (PFVP) rappresenta lo strumento attraverso il quale la Provincia definisce le linee di pianificazione e programmazione del territorio per una corretta gestione della fauna selvatica e del prelievo venatorio. Il PFVP è approvato dal Consiglio Provinciale, previo parere della Regione Emilia-Romagna. Con il Piano faunistico-venatorio la Provincia individua gli obiettivi gestionali della politica faunistica, indirizza e pianifica gli interventi gestionali necessari per il raggiungimento di tali obiettivi e provvede all’individuazione dei territori idonei alla destinazione dei diversi Istituti faunistici. I contenuti del Piano faunistico provinciale vengono recepiti negli strumenti gestionali dei soggetti che a diverso titolo sono responsabili della gestione faunistica per i territori di propria competenza: Ambiti Territoriali di Caccia (ATC), Aziende Venatorie (AFV), Zone per l’addestramento e per le gare cinofile, Centri Privati di riproduzione della fauna selvatica allo stato naturale. Per quanto riguarda la specie cervo è costituito un gruppo di lavoro interregionale che ha il compito di elaborare il PAO piano operativo annuale che comprende il piano di prelievo. Gli ATC e le AFV redigono i programmi annuali che definiscono gli obiettivi anche di prelievo che intendono perseguire durante l’annata venatoria.

I procedimenti che vengono attivati nell’ambito dell’attività sono i seguenti:

Istituzione rinnovo e modifica di Aziende faunistico venatorie
Istituzione rinnovo e modifica di Aziende turistico venatorie
Istituzione rinnovo e modifica di Zone addestramento cani
Istituzione rinnovo e modifica di Campi addestramento cani
Istituzione rinnovo e modifica di Campi gara
Istituzione rinnovo e modifica di Appostamenti fissi di caccia
Istituzione rinnovo e modifica di Centro privato per la produzione di fauna selvatica
Autorizzazione all’allevamento di fauna selvatica
Autorizzazione fondi esclusi
Comunicazione fondi chiusi
Autorizzazione al piano di prelievo di selezione del capriolo
Autorizzazione al piano di prelievo di selezione del daino
Autorizzazione al piano di prelievo di selezione del cinghiale
Autorizzazione al piano di prelievo di selezione del cervo
Autorizzazione al piano di prelievo del cinghiale in collettiva
Autorizzazione al piano di prelievo della pernice rossa
Autorizzazione al piano di prelievo venatorio della piccola fauna stanziale nelle AFV
Autorizzazione alle catture ed immissioni della piccola fauna stanziale dalle zone di produzione alle zone di caccia

I procedimenti riguardano la fase istruttoria e la fase autorizzativa che si conclude con l’approvazione di un atto. I procedimenti riguardanti gli ungulati vengono svolti interamente con l’ausilio di un software denominato SIFA, nell’ambito del sistema informativo provinciale, che comprende l’inserimento dei dati e la presentazione della domanda di prelievo, l’elaborazione automatica del piano di prelievo sulla base di criteri predefiniti e la redazione dell’atto conclusivo. Negli altri casi vengono utilizzate anche dati storiche a disposizione del Servizio.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2

	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		2,67
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		4

c) Trattamento del rischio:

Il controllo amministrativo viene effettuato sul 100% delle domande.

Il controllo del piano di prelievo di selezione viene effettuato per le specie capriolo e daino tramite un protocollo d'intesa tra Provincia di Modena ed Ispra "Istituto superiore per la protezione e ricerca ambientale" che fissa i parametri entro i quali determinare il piano di prelievo. Successivamente viene redatta una relazione e rendicontato ad Ispra il piano di prelievo effettuato sulla base di detti parametri.

Il controllo successivo all'autorizzazione viene effettuato per gli ungulati tramite i permessi di abbattimento ed i relativi sigilli inamovibili. I permessi di abbattimento sono autorizzazioni cartacee di un singolo capo, che derivano dall'autorizzazione generale, in cui è riportato il sesso la classe sociale ed il territorio in cui è possibile abbattere quel determinato capo, assieme alle autorizzazioni cartacee vengono distribuiti due sigilli plastificati che il cacciatore ed il misuratore biometrico devono apporre al capo abbattuto per l'individuazione certa dello stesso.

Il rilevatore biometrico redige un verbale del capo abbattuto ed appone uno dei due contrassegni inamovibili in possesso del cacciatore.

A conclusione dell'attività viene effettuato un controllo a random sui capi abbattuti tramite l'analisi visiva del materiale osteologico (crani e mandibole) al fine di verificare il prelievo e la qualità dei dati biometrici.

Tutta l'attività è sottoposta al controllo degli organi di vigilanza sul territorio.

Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi .

Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta a partire dal 1 aprile 2011 con l'attribuzione dell'incarico a un nuovo dirigente.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Si darà inoltre conto dell'esito dei controlli svolti dagli organi di vigilanza.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 “Recupero della fauna ittica in difficoltà nei cantieri in alveo.”.

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Servizi alle imprese agricole

Unità Operativa: Programmazione faunistica

Descrizione

Il processo comprende il recupero della fauna ittica in difficoltà nei cantieri in alveo.

Il Servizio tecnico di bacino della Regione Emilia Romagna autorizza i lavori in alveo. Successivamente l'incaricato allo svolgimento dei lavori richiede alla Provincia l'intervento per la salvaguardia della fauna ittica. I procedimenti provinciali comprendono la fase di istruttoria delle domande con svolgimento di sopralluogo ed intervento di recupero con la collaborazione del NUTIM (nucleo tutela fauna ittica Modena) con redazione di un verbale finale comprendente delle prescrizioni a carico delle Ditte o Enti che eseguono i lavori. L'intervento prevede la corresponsione di un corrispettivo da parte dell'Ente o della Ditta esecutrice dei lavori in alveo a compenso delle spese d'intervento di recupero della fauna ittica eseguiti dalla Provincia.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Computo di importi differenti da quelli effettivamente riscossi dall'Ente

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3

c) Trattamento del rischio:

Viene effettuato un controllo in loco sul 100% delle domande da parte del gruppo NUTIM composto da operatori incaricati dall'Ente e dall'Associazione piscatoria convenzionata che redigono un verbale al quale fa riscontro il pagamento per gli interventi descritti ne verbale stesso. E' svolto il controllo in campo da parte degli Organi di vigilanza. Controlli esterni vengono svolti dalla Regione Emilia Romagna Servizio tecnico di bacino competente per il rilascio dell'autorizzazione.

Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi .

Una rotazione superiore al 20% dei dipendenti è avvenuta a partire dal 1 aprile 2011 con l'attribuzione dell'incarico a un nuovo dirigente.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, n. interventi effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 “Autorizzazioni e attestazioni di estirpazione e reimpianti di superfici vitate.”.

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Servizi alle imprese agricole

Unità Operativa: Servizi per le produzioni vegetali ed animali

Descrizione:

L'attività comprende le autorizzazioni e le attestazioni di estirpazione e reimpianti di superfici vitate.. L'O.C.M. (Organizzazione comune di mercato) del settore vitivinicolo dell'Unione Europea vieta agli Stati membri l'aumento delle superfici vitate e dispone un sistema di diritti derivanti dall'estirpazione di vigneti che possono essere reimpiantati per pari superficie all'interno dell'azienda ovvero trasferiti da un'azienda all'altra e in questo caso essere registrati. I processi compresi in questo ambito di attività sono i seguenti:

Autorizzazione all'estirpazione
Autorizzazione all'estirpazione e reimpianto
Autorizzazione al reimpianto anticipato
Autorizzazione al reimpianto
Trasferimento del diritto di reimpianto
Comunicazione di modifica della forma di allevamento
Comunicazione della riconversione varietale
Comunicazione di consumo familiare

I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito dei processi riguardano

1. Istruttoria ed eventuale sopralluogo aziendale con la redazione di un verbale
2. Eventuale ricezione ed istruttoria di domande di variante
3. Ricezione e deposito delle eventuali fideiussioni
4. Rilascio di autorizzazione
5. Ricezione delle dichiarazioni di fine lavori e conseguente sopralluogo finale con la redazione di un verbale
6. Rilascio dell'attestazione finale.

I procedimenti vengono monitorati da un software regionale che traccia i passaggi amministrativi denominato "vitivinicolo" che comprende la presentazione della domanda, l'esecuzione di controlli incrociati con altre banche dati e la redazione dell'atto conclusivo. Inoltre l'attività comprende l'aggiornamento dello schedario viticolo regionale che costituisce la banca dati delle superfici vitate e dei diritti visibile dalle Province, dai Centri di assistenza tecnica e dalle cantine.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

b) analisi del rischio

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3

c) Trattamento del rischio:

La Regione ha stabilito con propria deliberazione le linee guida che devono essere seguite dalla Provincia nella gestione delle misure inerenti il potenziale viticolo. In particolare, vengono stabiliti:

i requisiti di ammissibilità soggettivi ed oggettivi

la documentazione da presentare in domanda

i criteri di valutazione

le scadenze per la presentazione delle domande e per eventuali proroghe

le cause di revoca

gli adempimenti a carico delle province per la gestione

In fase di istruttoria e valutazione le domande vengono prese in carico attraverso l'apposizione del **protocollo** e verificate sotto il profilo dell'ammissibilità formale, seguendo la **check list cartacea** predisposta sulla base delle linee guida regionali. La documentazione presentata in domanda viene conservata in cartaceo con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente. Entro i termini fissati dalle linee guida regionali, devono pervenire le comunicazioni di fine lavori, corredate della prescritta documentazione, utilizzando la modulistica resa disponibile del sito web dell'ente per i CAA (Centri di Assistenza tecnica). La lettera di trasmissione di fine lavori e la relativa documentazione sono assunte agli atti con il sistema di protocollazione informatica in dotazione all'ente. Viene pertanto effettuato il collaudo delle opere con sopralluogo in campo sul 100% delle domande sulla base delle linee guida regionali.

Il sistema dei controlli è previsto dalla normativa regionale ed è suddiviso in controlli amministrativi sul 100% delle domande che verificano i requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto; controlli in campo sul 100% delle domande per l'accertamento di quanto dichiarato in domanda e sono in previsione controlli a campione sul 5% successivi alla chiusura del procedimento. I controlli amministrativi, i controlli in campo e i controlli a campione sono effettuati da tecnici diversi non potendo essere affidati allo stesso tecnico ai sensi della normativa regionale. Controlli a campione sulle superfici idonee dei vitigni a denominazione di origine protetta vengono svolti dal Ministero tramite un'Agenzia incaricata.

Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi .

Una rotazione superiore al 20% dei dipendenti e l'attribuzione di incarico a nuovo dirigente sono avvenute in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, superfici vitate estirpate e reimpiantate, n. revoche o rinunce, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Inoltre si darà conto dell'esito negativo dei controlli successivi eseguiti dall'Agenzia incaricata dal Ministero.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 “Riconoscimento del possesso dei requisiti di IAP Imprenditore agricolo professionale”.

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Servizi alle imprese Agricole

Unità Operativa: UMA certificazioni e autorizzazioni

Descrizione:

Il processo comprende il riconoscimento del possesso dei requisiti di IAP Imprenditore agricolo professionale finalizzato ad acquistare un terreno o a richiedere una concessione edilizia, o all'iscrizione all'area agricola dell'INPS. Il processo comprende inoltre il rilascio di parere in merito alla congruità di interventi edilizi a servizio dell'azienda agricola contenuti in un PSA (Piano di sviluppo agricolo) in deroga agli strumenti urbanistici comunali. L'attività viene svolta sulla base di convenzioni stipulate con i Comuni richiedenti questo supporto dietro corresponsione di un corrispettivo a compenso delle spese d'istruttoria.

All'Imprenditore agricolo professionale vengono applicate le agevolazioni tributarie sull'acquisto di terreni agricoli (riduzione delle aliquote dell'imposta di registro e di quella catastale) e sugli oneri di urbanizzazione.

I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito del processo sono i seguenti:

Rilascio di certificazione comprovante la qualifica di IAP
Parere sull'estinzione anticipata dei mutui agrari
Determinazione congruo prezzo per diritto di riscatto di terreni o immobili
Parere sulla spettanza del diritto di prelazione
Parere tecnico sul PSA

I procedimenti si suddividono nelle fasi di richiesta direttamente da parte dell'Ente coinvolto (Comuni INPS o Agenzia delle Entrate), istruttoria con effettuazione di sopralluogo che si conclude con la redazione di un verbale e rilascio dell'attestato qualora richiesto.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per facilitare taluni soggetti nell'accesso ad agevolazioni.

b) analisi del rischio

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	5
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	5
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		4
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25

c) Trattamento del rischio:

La Regione ha stabilito con proprie circolari le direttive che devono essere seguite dalla Provincia nella gestione dei procedimenti. In particolare, vengono stabiliti: i requisiti soggettivi e vengono aggiornate le Province sulle novità legislative.

Il sistema dei controlli previsto è costituito da un controllo amministrativo sul 100% delle domande e da un controllo in campo sul 100% delle domande che prevedono l'acquisto di terreni.

Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità tuttavia si propone d'intervenire prevedendo **controlli a campione** sul 5% delle richieste al fine di effettuare una verifica documentale sulla domanda da parte di personale diverso da quello che ha eseguito l'istruttoria.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Una rotazione superiore al 30% dei dipendenti e l'attribuzione di incarico a nuovo dirigente sono avvenute in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, materiale di prevenzione consegnato, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 “Autorizzazione alla commercializzazione e movimentazione delle quote latte..”.

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Servizi alle imprese agricole

Unità Operativa: Servizi per le produzioni vegetali ed animali

Descrizione

Il processo comprende l'autorizzazione alla commercializzazione e movimentazione delle quote latte. La commercializzazione del latte bovino nell'UE è soggetta a restrizioni attraverso la fissazione di quantitativi di riferimento nazionali (quote) da non superare, in modo da conseguire un equilibrio tra domanda e offerta.

Ad ogni Stato membro dell'UE sono attribuiti due quantitativi di riferimento, uno per le consegne ai caseifici e l'altro per le vendite dirette ai consumatori.

Tali quantitativi sono ripartiti tra i produttori di ciascuno Stato membro sulla base della produzione storica e delle movimentazioni successive autorizzate.

Il regime delle quote latte consiste essenzialmente nell'assegnazione a ciascun produttore di un quantitativo di riferimento produttivo individuale (quota latte) e nell'applicazione di un prelievo supplementare su tutto il latte prodotto in eccesso da parte del caseificio che restituisce ad AGEA.

I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito del processo sono:

Autorizzazione relativa alla vendita di quote latte
Autorizzazione relativa all'affitto di quote latte
Autorizzazione alle modifiche relative al titolare dell'Azienda Agricola per mantenere i centri aziendali separati
Verifica di mancata produzione di quote latte per forza maggiore
Autorizzazione alla mobilità delle quote latte dal regime di vendita diretta a quello di consegna e viceversa
Autorizzazione alla rateizzazione del prelievo supplementare
Decadenza dal beneficio della rateizzazione supplementare
Autorizzazione alla pluralità e successione di acquirente
Comunicazione di variazione di consegna ai caseifici

L'attività viene svolta con l'ausilio di un sistema informatico SIAN (Servizio informatico nazionale agricolo) detenuto da AGEA e dalla Regione Emilia Romagna. Nell'ambito del Sian vengono inserite le movimentazioni e i controlli. Dalle verifiche informatiche emergono le anomalie sulle quali occorre effettuare i controlli.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

b) analisi del rischio

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1

	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		2,83
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		2,83

c) Trattamento del rischio

L'attività viene svolta completamente nell'ambito di un applicativo AGEA che contiene le procedure applicate automaticamente nei diversi passaggi compresa la modulistica e le scadenze sia per gli utenti che per l'amministrazione. Il tecnico istruttore entra nel sistema con una password e inserisce i dati relativi alla movimentazione della quota latte. Il sistema verifica la congruità dell'istanza e avvalsa la successiva autorizzazione ovvero segnala le anomalie bloccanti sulle quali occorre fare delle verifiche con eventuali sopralluoghi. Il sistema effettua controlli incrociati con l'Anagrafe bovina (BDN) e con l'Anagrafe aziendale. Agea per tramite della Regione invia trimestralmente le anomalie produttive da verificare e monitorare.

Il sistema dei controlli previsto riguarda il controllo amministrativo e in loco su campione estratto da AGEA, anche in riferimento alle anomalie generate sul sistema informatico. Il controllo è esercitato anche da Organi di Vigilanza esterni (Nucleo antisofisticazioni frodi alimentari e Guardia di Finanza).

Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Una rotazione superiore al 20% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto. Inoltre si darà conto delle segnalazioni di anomalie di AGEA.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

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

Processo D3 **Assegnazione di materiale di prevenzione ed erogazione di contributi ad aziende agricole per danni causati da fauna selvatica o dall'attività venatoria**

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Servizi alle imprese agricole

Unità Operativa: Programmazione faunistica

Unità Operativa: Servizi per le produzioni vegetali ed animali (fase di controllo)

Descrizione

Il processo comprende l'assegnazione di materiale di prevenzione e l'erogazione di contributi regionali ad aziende agricole per danni causati alle produzioni alle opere approntate ed agli allevamenti da fauna selvatica o dall'attività venatoria. Comprende inoltre l'erogazione di contributi regionali per miglioramenti ambientali a favore della fauna nella parte di territorio provinciale destinata a caccia programmata.

I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito del processo sono i seguenti:

Assegnazione di materiale di prevenzione per danni arrecati dalla fauna selvatica
Corresponsione di contributi per danni arrecati dalla fauna selvatica
Contributi per miglioramenti ambientali

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo di erogazione dei fondi regionali per i danni o del materiale di prevenzione riguardano le seguenti fasi:

1. Istruttoria delle domande
2. Verifica della competenza all'assegnazione o al risarcimento
3. Sopralluogo periziale e verifica delle attrezzature richiesta o stima dei danni
4. Assegnazione del materiale o corresponsione del contributo sulla base dello stanziamento regionale (nel caso dei danni agli allevamenti da animali predatori questa fase è di competenza del Servizio Sanità)

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo di erogazione dei fondi regionali per i miglioramenti ambientali riguardano le seguenti fasi:

1. Emanazione del bando provinciale sulla base delle linee guida regionali
2. Istruttoria di ammissibilità e attribuzione del punteggio ai fini della formazione di una graduatoria
3. Approvazione della graduatoria delle domande finanziabili tramite l'assegnazione del punteggio sulla base di criteri e priorità predefinite
4. Assegnazione dei contributi alle domande ammesse, in ordine di graduatoria
5. Liquidazione del contributo
6. Eventuale revoca del contributo
7. Scorrimento della graduatoria a seguito di economie
8. Rendiconto annuale alla Regione relativo all'utilizzo delle risorse, e a chiusura della gestione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

identificazione del rischio

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi regionali. Omissione nella verifica dell'uso appropriato del materiale di prevenzione assegnato.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1

	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,16
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,95

c) Trattamento del rischio

La Regione ha stabilito con propria deliberazione le direttive che devono essere seguite dalla Provincia nella gestione dei procedimenti. In particolare, vengono stabiliti:

- i requisiti di ammissibilità soggettivi ed oggettivi
- le spese ammissibili
- la documentazione da presentare in domanda
- i criteri di valutazione e l'attribuzione delle priorità

le scadenze per la presentazione delle domande, per lo svolgimento del sopralluogo nel caso dei contributi per i danni

le cause di revoca

le modalità di trasferimento delle risorse alle province

gli adempimenti a carico delle province per la gestione

In fase di istruttoria e valutazione le domande di contributo, pervenute dalle imprese, vengono prese in carico attraverso l'apposizione del **protocollo** e verificate sotto il profilo dell'ammissibilità formale sulla base delle direttive regionali. La documentazione presentata in domanda viene conservata in cartaceo con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente.

Il sistema dei controlli previsto dalle direttive regionali è costituito da un controllo amministrativo sul 100% delle domande e da sopralluoghi sul 100% delle domande di risarcimento danni. A conclusione viene rendicontato il programma d'intervento alla Regione Emilia Romagna che esegue un controllo a campione sul 5% delle perizie danni. E, in relazione all'esito del controllo, misura le assegnazioni per l'anno successivo.

Si ritiene che il tipo di controllo applicato garantisca la correttezza dei procedimenti, tuttavia si propone di intervenire prevedendo:

controlli in loco a campione dei beneficiari sul 5% delle domande di materiale di prevenzione e di contributi per miglioramenti ambientali al fine di effettuare un controllo documentale sulla domanda di liquidazione o assegnazione e un sopralluogo da parte del personale che appartiene ad altra unità operativa. A seguito di esito positivo di tali controlli, rilevato da un verbale assunto agli atti, si procede alla liquidazione o assegnazione del materiale. In caso di materiale di prevenzione si provvederà successivamente a verificare il corretto utilizzo delle stesso presso il beneficiario

inserimento nella modulistica di presentazione della domanda di materiale di prevenzione dell'**impegno** all'utilizzo delle attrezzature di prevenzione assegnate per la difesa delle colture, opere e degli allevamenti

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta a partire dal 1 aprile 2011 con l'attribuzione dell'incarico a un nuovo dirigente.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, materiale di prevenzione consegnato, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Inoltre si darà conto degli esiti dei controlli successivi eseguiti dalla Regione.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

Processo: Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione.

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Servizi alle imprese agricole

Unità Operativa: Programmazione faunistica

Descrizione :

I procedimenti vengono svolti con l'ausilio di un software messo a punto dal Servizio sistemi informativi della Provincia che contiene la modulistica e traccia i passaggi delle fasi.

Le fasi del procedimento consistono in:

1. ricevimento delle richieste di riesame da parte dei sanzionati
2. fissazione dei contraddittori con i sanzionati
3. svolgimento dei contraddittori alla presenza di una Commissione appositamente costituita che si conclude con la redazione di un verbale
4. esame dell'esito dei contraddittori e degli scritti difensivi per la definizione delle ordinanze da adottare nell'ambito di una Commissione appositamente costituita
5. emissione di ordinanze ingiunzioni di pagamento nei confronti dei sanzionati che non hanno richiesto riesame della loro posizione ma che non hanno tuttavia provveduto al pagamento
6. richiesta di iscrizione a ruolo dei sanzionati morosi
7. iscrizione a ruolo da parte del Servizio Ragioneria

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

identificazione del rischio

Uso di documentazione non pertinente o di falsa attestazione, ritardo od omissione nel procedimento sanzionatorio tesi a favorire indebitamente l'autore della violazione.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		2,83
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,54

c) Trattamento del rischio

Il sistema dei controlli previsto riguarda la verifica effettuata sulle sanzioni elevate dagli organi di vigilanza sulle quali viene presentato ricorso. E' costituita un'apposita Commissione per la definizione dei provvedimenti da adottare all'interno della quale è presente un esperto giuridico.

Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi .

Una rotazione superiore al 20% dei dipendenti è avvenuta a partire dal 1 aprile 2011 con l'attribuzione di incarico a nuovo dirigente.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. verbali esaminati n. ordinanze ingiunzioni emanate, n. archiviazioni, n. procedimenti sospesi) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

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

Processo D3 "Rilascio di un libretto UMA (Utenti Motori Agricoli) per le imprese che esercitano attività agricola".

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Servizi alle imprese agricole

Unità Operativa: UMA certificazioni e autorizzazioni

Descrizione:

Il processo comprende il rilascio di un libretto **UMA** per le imprese che esercitano attività agricola, per beneficiare di agevolazioni fiscali sui carburanti impiegati per l'alimentazione delle macchine utilizzate nei lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura, piscicoltura e florovivaistica.

I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito del processo .si suddividono nelle fasi di:

1. assegnazione di codice Uma per le aziende di nuova iscrizione
2. ricevimento della domanda e istruttoria
3. rilascio di libretto
4. aggiornamento del parco macchine.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio:

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso ad agevolazioni.

b) analisi del rischio

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3

c) Trattamento del rischio

La domanda di assegnazione del carburante può essere presentata utilizzando un applicativo web messo a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna e gestiti dalla Provincia. La domanda può essere compilata direttamente dall'utente o dal CAA (centro di assistenza tecnica) e trasmessa poi via web all'ufficio UMA, che provvederà successivamente ad inviare il "Libretto di controllo" al richiedente ovvero all'ufficio UMA. Per accedere all'applicativo è necessario disporre di un **certificato digitale** conforme alle specifiche della Carta Nazionale dei Servizi (CNS), per essere riconosciuti con certezza dal sistema, e di un **certificato**

di firma digitale, per firmare digitalmente i documenti prodotti. Tali certificati possono essere contenuti su una smart card (tipo bancomat o carta di credito) o su dispositivi USB che non necessitano né di installazioni né di hardware o software. La domanda viene sottoposta dall'applicativo ai controlli incrociate con banche dati regionali (Anagrafe delle aziende agricole e Registro delle imprese della Camera di Commercio) per verificare l'ammissibilità. L'assegnazione avviene utilizzando parametri standard contenuti nell'applicativo e la superficie agricola deriva in automatico dalla banca dati regionale "anagrafe delle aziende agricole". Tutte le operazioni eseguite sull'applicativo sono tracciate a nome dell'esecutore.

Il sistema dei controlli previsto è costituito dal controllo amministrativo eseguito sul 3% delle domande utilizzando una funzione presente nell'applicativo che fornisce automaticamente il campione di domande, controllo tecnico sul 100% delle domande, controllo esterno della Guardia di finanza che verifica la correttezza dell'impiego.

Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità, , tuttavia si propone di intervenire prevedendo:

controlli in loco a campione dei beneficiari, al fine di effettuare un controllo documentale sulla domanda e un sopralluogo da parte del personale diverso da quello che ha eseguito l'istruttoria. Il campione sarà estratto in modo casuale alla presenza di una commissione appositamente costituita con la sottoscrizione di un verbale.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi . Questo anche in considerazione dell'elevato numero di pratiche (7500 nel 2013) poiché sono interessate al procedimento tutte le aziende agricole del territorio provinciale.

Una rotazione superiore al 20% dei dipendenti è avvenuta in occasione della precedente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2010.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare agevolazioni assegnate, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Inoltre si darà conto dell'esito dei controlli eseguiti dalla Guardia di Finanza.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

1) Processo C3 "Autorizzazioni in materia di impianti autostradali di distribuzione carburanti "

2) Processo C3 "Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio,turismo,prodotti turistici"

3) Processo C3 "Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento"

4) Processo C3 Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT (Informazione Accoglienza Turistica) e UIT (Ufficio Informazione Turistica) (L.R. 7/2003).

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura

Unità Operativa: U.O. Commercio, U.O. Reti turistiche e culturali

Processo 1) Autorizzazione impianti autostradali di distribuzione carburanti (L.R. 3/99 art. 170)

Descrizione :

Il processo comprende il rilascio di atti autorizzatori in materia di impianti autostradali di distribuzione carburanti e di turismo da parte della Provincia di Modena .

Il decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 112 (articolo 105) ha conferito alle Regioni le funzioni relative alle concessioni per l'installazione ed esercizio di impianti lungo le autostrade ed i raccordi autostradali, precedentemente in capo al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato. La Regione Emilia Romagna ha delegato dette funzioni alle Province con L.R. n. 3 del 21 aprile 1999, Articolo 170, comma 3. La Provincia di Modena ha approvato con Deliberazione Consiliare n. 163 del 13/7/2005 e successive modifiche, un apposito regolamento per definire la corretta attuazione della delega, nel rispetto della normativa nazionale di cui all'articolo 16 del D.L. n. 745/1970 (convertito in L. 18/12/1970 n. 1034) e al D.P.R. n. 1269/1971 che tuttora regola la materia delle concessioni per l'esercizio dell'attività di distribuzione carburanti lungo le autostrade ed i raccordi autostradali. La Provincia svolge, pertanto, le funzioni amministrative delegate con l'obiettivo di garantire il rispetto della normativa nazionale e regolamentare.

Queste consistono nel rilascio di nuove concessioni o il rinnovo delle medesime, nell'autorizzazione all'esercizio degli impianti a seguito di ristrutturazione e/o potenziamento, nel coordinamento e svolgimento dei collaudi tecnici degli impianti. Nello specifico, relativamente alle funzioni di collaudo, l'Unità Operativa Commercio oltre a provvedere alla nomina della Commissione Tecnica preposta allo svolgimento dei sopralluoghi presso gli impianti, svolge attività di supporto amministrativo della medesima e assiste il Presidente nelle operazioni di sua spettanza.

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo riguardano:

1. Ricevimento istanza e istruttoria;
2. Autorizzazione dell'esercizio provvisorio;
3. Convocazione della Commissione di Collaudo ed effettuazione del sopralluogo;
4. Autorizzazione all'esercizio definitivo;
5. Rinnovo concessione diciottennale;
6. Trasmissione provvedimenti e archiviazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio:

abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

b) Analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5

	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,0
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,75

c) Trattamento del rischio

Il sistema dei controlli previsto riguarda:

- in merito alle **autorizzazioni impianti autostradali di distribuzione carburanti**, viene effettuato il controllo amministrativo sul 100% delle istanze ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto. Per tutte le istanze che richiedono un collaudo dell'impianto, la Provincia si avvale del contributo di una Commissione Tecnica di collaudo formata dal Dirigente del Servizio, dal Dirigente dell'Ufficio Tecnico di Finanza, dal Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco, dal Dirigente dell'AUSL, dal Dirigente dell'ARPA e da un funzionario dipendente del Servizio con funzioni di segreteria, appositamente istituita con Delibera del Consiglio Provinciale n. 42 del 12/03/2008. Tale Commissione redige un verbale del sopralluogo effettuato, dal cui esito dipende il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio provvisorio e/o definitivo. I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di illegalità.

Processo 2) Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio e turismo e prodotti turistici (L.R. 7/2003).

Descrizione:

La Legge regionale 7/2003 attribuisce alle Province, in materia di agenzie di viaggio le seguenti funzioni:

a) **attività autorizzatoria** all'apertura di Agenzia Viaggi e Turismo e alla variazione di direzione tecnica, titolarità e trasferimento di sede dell'agenzia già autorizzata e relativi aggiornamenti.

L'attività prevede un avvio di procedimento, un controllo dei requisiti personali, professionali e strutturali previsti dalla normativa regionale e si conclude con il rilascio di un'autorizzazione all'apertura e all'esercizio di agenzia di viaggio e turismo (o di un nulla osta al proseguimento dell'attività per le Filiali di ADV). L'autorizzazione viene aggiornata in seguito alla variazione direzione tecnica, titolarità e trasferimento di sede dell'agenzia già autorizzata.

b) **attività di vigilanza e controllo connessa alle attività autorizzate :**

2) sulla regolare attività delle agenzie di viaggio e turismo e in particolare:

sul mantenimento della copertura assicurativa e dei requisiti personali, professionali e strutturali, sull'attività svolta: vendita pacchetti turistici, regolarità programmi di viaggio offerti e opuscoli informativi,

Il venir meno di tali requisiti determina, nei vari casi, la decadenza/sospensione/revoca dell'autorizzazione.

3) sulle attività di organizzazione viaggi in forma non professionale (di cui agli articoli 18, 19, 20 e 21 della medesima legge "Attività di organizzazione viaggi delle associazioni senza scopo di lucro e in forma non professionale a favore degli associati");

c) **attività sanzionatoria:** contestazione ed applicazione delle sanzioni amministrative previste a:

– chiunque intraprenda e svolga in forma continuativa od occasionale le attività di cui all'articolo 2 "Definizione di attività distintive delle agenzie di viaggio" senza aver ottenuto la preventiva autorizzazione;

– chiunque svolga attività diverse da quelle autorizzate;

– le associazioni di cui agli articoli 18 e 19 che effettuino attività in modo difforme da quella prevista dalla presente legge, e a favore di non associati;

– chiunque pubblici o diffonda programmi di viaggio in contrasto con le norme contenute nella legge 7/2003 o non rispetti i contenuti dei propri programmi nell'esecuzione dei contratti di viaggio;

– fornitori o loro rappresentanti dei pacchetti turistici o dei singoli servizi turistici che diffondano i programmi ed opuscoli o sottoscrivano contratti in violazione delle disposizioni di cui alla Direttiva 93/13/CEE del Consiglio del 5 aprile 1993 concernenti le casule abusive nei contratti stipulati con i consumatori recepita ed attuata con Legge n. 52 del 6 febbraio 1996.

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo riguardano:

1. Ricevimento istanza di prenotazione della denominazione sul sito del Dipartimento del turismo e relativa verifica
2. Ricevimento istanza e istruttoria amministrativa con richiesta specifici pareri
3. Sopralluogo per la verifica dei requisiti strutturali e dell'insegna
4. Acquisizione deposito cauzionale
5. Rilascio, con determinazione dirigenziale, dell'Autorizzazione all'apertura e esercizio dell'attività di agenzia di viaggio e turismo,
6. Pubblicazione nell'elenco delle Agenzie di viaggio e turismo sul sito web della Provincia e annualmente sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia Romagna
7. Trasmissione provvedimento agli Enti di competenza
8. Ricevimento istanza di autorizzazione alla modifica degli elementi di cui all'art.8 L.R. 7/2003 , verifica e aggiornamento con determinazione dirigenziale dell'autorizzazione iniziale
9. Attività di vigilanza e controllo ed eventuale redazione di verbali di accertamento e contestazione
10. Provvedimenti di Decadenza, Sospensione, Revoca dell'autorizzazione con determinazione dirigenziale.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio:

abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

b) analisi del rischio :

Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio e turismo e prodotti turistici (L.R. 7/2003)

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,2
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,2

c) Trattamento del rischio

in merito all' **autorizzazione all'apertura di agenzie di viaggio e turismo (L.R. 7/2003)** viene effettuato il controllo amministrativo sul 100% delle istanze ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto. Per tutte le istanze di autorizzazione all'apertura di agenzia di viaggio e turismo vengono acquisiti : comunicazione antimafia, comunicazione carichi pendenti e cancelleria fallimentare e inoltre viene richiesto apposito parere comunale sulla compatibilità dell'attività svolta a quanto previsto dalla normativa urbanistica comunale. La Provincia ha stabilito con proprio atto di effettuare sopralluogo finale su tutte le istanze ammissibili da parte del dipendente agente accertatore per la verifica dei requisiti strutturali previsti dalla normativa. Vengono inoltre acquisiti, prima del rilascio dell'autorizzazione, il deposito cauzionale e la polizza RC. Relativamente all'attività sanzionatoria il procedimento può essere avviato su verifica del servizio o su segnalazione. Seguono verifiche da parte del dipendente agente accertatore che possono dar luogo all'applicazione della sanzione, decadenza/sospensione/revoca dell'autorizzazione ovvero all'archiviazione. I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di illegalità.

Processo 3) Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento (L.R. 4/2000).

Descrizione :

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 23 maggio 2011 n. 79 " Codice della normativa statale in tema di ordinamento e mercato del turismo" la Regione Emilia Romagna con Delibera di Giunta n. 1590 del 24/10/2011 ha approvato le nuove "Disposizione attuative delle L.R. n. 4/2000 per l'esercizio delle attività

di accompagnamento turistico: Guida Turistica, Accompagnatore Turistico e Guida Ambientale-Escursionistica” confermando alle Province lo svolgimento delle seguenti attività amministrative:

1. nomina del Presidente e del dipendente competente in materia di turismo, della Commissione di verifica per l’accesso ai percorsi formativi
2. rilascio degli Attestati di idoneità allo svolgimento delle professioni turistiche
3. rilascio del tesserino personale di riconoscimento, visibile durante lo svolgimento dell’attività, agli idonei
4. tenuta degli Elenchi Provinciali delle Guide Turistiche, Accompagnatori Turistici, Guide ambientali escursionistiche
5. pubblicazione sul sito web della Provincia di coloro che hanno dichiarato la disponibilità all’esercizio della professione
6. trasmissione annuale dell’elenco di coloro che hanno dichiarato la disponibilità all’esercizio della professione, per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regionale Telematico

I procedimenti che vengono attivati nell’ambito del processo riguardano:

1. Nomina della Commissione alla verifica iniziale per l’accesso ai percorsi formativi con determina dirigenziale
2. Acquisizione dei verbali di ammissione, svolgimento e frequenza del corso di formazione con esito positivo e rilascio attestati di Riconoscimento idoneità alla professione turistica di accompagnamento, con determinazione dirigenziale
3. Rilascio tesserini personali di riconoscimento
4. Iscrizione agli specifici Elenchi provinciali
5. Pubblicazione sul sito web della Provincia dell’elenco di disponibilità all’esercizio della professione e annualmente sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia Romagna

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) **identificazione del rischio:**

abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

b) **analisi del rischio**

Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		2,8
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		2,8

c) Trattamento del rischio

in merito al **rilascio dell'idoneità alle professioni turistiche e di accompagnamento** (L.R. 4/2000) vengono acquisiti dalla Provincia i verbali redatti dalla Commissione di verifica iniziale dei requisiti per l'accesso al corso e gli attestati di frequenza al corso con esito positivo rilasciati dall'Ente di Formazione. Preso atto del possesso delle idoneità necessarie il Dirigente del servizio, in qualità di presidente della Commissione di verifica, provvede al rilascio degli attestati di idoneità con atto dirigenziale. I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di illegalità.

Processo 4) Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT (Informazione Accoglienza Turistica) e UIT (Ufficio Informazione Turistica) (L.R. 7/2003).

Descrizione :

Come disposto all'art. 21 della L.R. 7/2003 le Province sono tenute al riconoscimento degli Uffici di informazione turistica presenti sul territorio (IAT/UIT), sulla base degli standard di qualità previsti con deliberazione della Giunta Regionale n. 956/2005.

Tale riconoscimento viene effettuato a seguito di domanda di riconoscimento trasmessa alla Provincia entro il 30 giugno di ogni anno. Sulla base delle domande ricevute, la Provincia effettua l'istruttoria (verifica parametri per IAT o UIt e schema C) e provvede, con determinazione dirigenziale al riconoscimenti/diniego. Con lo stesso atto autorizza l'uso dello specifico marchio.

La Provincia provvede annualmente (entro il 31 ottobre) alla pubblicazione dell'elenco degli uffici riconosciuti. Svolge inoltre attività di vigilanza sull'attività degli uffici di informazione e può disporre la sospensione/revoca della qualifica.

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo riguardano:

- 1 Ricevimento istanza e istruttoria
- 2 Nomina commissione per la verifica, anche in loco, dei requisiti
- 3 Riconoscimento, con determinazione dirigenziale della qualifica di IAT/UIT sulla base degli standard regionali e autorizzazione all'utilizzo del marchio
- 4 Pubblicazione, dell'elenco degli uffici riconosciuti.
- 5 Vigilanza sull'attività svolta
- 6 Provvedimento di sospensione/revoca della qualifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio:

abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

b) analisi del rischio

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		2,8

MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)	1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)	2,8

c) Trattamento del rischio

Il sistema dei controlli previsto riguarda:

in merito all'attività per il **riconoscimento di IAT e UIT** (L.R. 7/2003), prima di procedere al riconoscimento della qualifica si procede ad apposito sopralluogo, effettuato dal Nucleo di Valutazione appositamente nominato composto da dipendenti dell'Area.

I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità. Tuttavia si propone l'istituzione di una commissione composta da dipendenti dell'Area al fine di valutare i provvedimenti sanzionatori/decadenza/revoca /sospensione da adottare per quanto riguarda le attività disciplinate dalla L.R. 7/2003.

Proposta di rotazione dei dipendenti

La significativa riduzione del numero dei dipendenti in servizio presso l'Area Economia registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi. Complessivamente una rotazione dei dipendenti superiore al 10% è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dei Servizi dell'Area a partire dal 1° Aprile 2013, in particolare è cambiato il Direttore dell'Area, il Dirigente del Servizio ed è stata istituita la P.O. della U.O. Reti turistiche e culturali.

monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. atti autorizzatori, n. sopralluoghi effettuati, n. sanzioni applicate) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Claudia Calderara Dirigente del Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

1) Processo D3 "Allestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio"

2) Processo D3 "Sostegno alla localizzazione delle imprese"

3) Processo D3 "Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale"

4) Processo D3 "Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale"

5) Processo D3 "Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale"

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Industria, commercio, turismo e cultura

Unità Operativa: U.O. Commercio, U.O. Industria, Artigianato e Servizi, U.O. Reti turistiche e culturali (fase di assegnazione e liquidazione)

Servizio: Interventi strutturali e fondi UE

Unità Operativa: U.O. Programmazione, monitoraggio e gestione progetti europei (fase di controllo)

Descrizione:

I processi comprendono l'erogazione dei fondi comunitari relativi al **Programma Operativo Regionale FESR Emilia-Romagna 2007/2013** che mette a disposizione risorse per avvicinare la nostra regione agli importanti obiettivi di Lisbona e di Göteborg, obiettivi di crescita della spesa in ricerca e sviluppo, di creazione della società della conoscenza e di affermazione di condizioni diffuse di sviluppo sostenibile.

Il Programma si declina in 4 Assi suddivisi a loro volta in Attività che prevedono sia la promozione di interventi pubblici per lo sviluppo del territorio attraverso le manifestazioni di interesse (Attività IV.1.1, IV.1.2, IV.3.1), sia il sostegno alle imprese mediante i bandi (Attività IV.3.2; IV.2.1)

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito dei processi di erogazione dei fondi comunitari, con riferimento alle due diverse tipologie di beneficiari (Pubblico o Privato), riguardano le seguenti fasi:

Imprese

1. Istruttoria di ammissibilità delle domande di finanziamento pervenute ;
2. Approvazione della graduatoria delle domande finanziabili tramite l'assegnazione del punteggio sulla base di criteri definiti e assegnazione del contributo e approvazione dell'elenco delle domande non ammissibili;
3. Eventuale ricezione di domande di variante e/o di pagamento di anticipo/acconto;
4. Istruttoria in fase di rendicontazione e liquidazione del contributo spettante all'impresa;
5. Revoca totale o parziale del contributo

Enti

1. Istruttoria delle manifestazioni di interesse pervenute;
2. Approvazione della graduatoria dei progetti e prenotazione delle risorse;
3. Sottoscrizione della convenzione Provincia di Modena - Regione Emilia Romagna;
4. Sottoscrizione delle convenzioni tra la Provincia di Modena ed i singoli Comuni;
5. Istruttoria in fase di rendicontazione, impegno e liquidazione del contributo;
6. Revoca totale o parziale del contributi

Si riportano di seguito le descrizioni dei singoli processi con le rispettive fasi di identificazione e analisi del rischio. La fase del trattamento del rischio è unica per tutti i processi.

Processo 1) Asse IV – Attività IV.3.1 "Allestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio"

L'attività ha come obiettivo quello di mantenere il livello di attrattività delle aree colpite dal sisma, attraverso la rivitalizzazione delle attività economiche e dei servizi ed è destinata alle Amministrazioni Comunali dei 18 comuni della provincia di Modena interessati dal sisma (di cui Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 1° giugno 2012 e del Decreto Legge del 6 giugno 2012 n. 74). I beneficiari possono presentare proposte progettuali relative ad interventi finalizzati all'estensione di servizi necessari all'insediamento di attività funzionali per la ripresa economica e la riappropriazione del territorio urbano.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

b) analisi del rischio

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,0
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,75

Processo 2) Asse IV – Attività IV.3.2 "Sostegno alla localizzazione delle imprese":

L'attività ha come obiettivo il mantenimento del livello di competitività del sistema economico nelle aree colpite dal sisma , favorendo la rivitalizzazione delle attività economiche e dei servizi. Tale obiettivo è perseguito tramite il sostegno alla rilocalizzazione, anche temporanea, in aree, zone o strutture individuate dai Comuni interessati, al fine di ripristinare un'offerta integrata di servizi. L'attività è destinata alle persone fisiche o giuridiche ed i loro consorzi , alle associazioni temporanee di impresa (A.T.I.) che esercitano una attività economica nei 18 comuni colpiti dal sisma.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari

b) analisi del rischio

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2

	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,0
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		4,5

Processo 3) Asse IV – Attività IV.1.1 “Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale”

L'attività promuove interventi di valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali, con l'obiettivo di accrescerne l'attrattività in termini di sviluppo economico e di fruibilità delle aree ed è destinata ai Comuni della provincia di Modena.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

b) analisi del rischio

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,0
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,75

Processo 4) Asse IV – Attività IV.1.2 “Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale:

Descrizione:

L'attività ha come obiettivo la promozione degli interventi di valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali di cui all'attività IV.1.1. Successivamente al sisma, l'attività IV.1.2 è stata implementata con un ulteriore intervento rivolto alle Amministrazioni Comunali dei 18 comuni della provincia di Modena interessati dal sisma, le quali possono presentare proposte progettuali relative ad interventi di natura promozionale, da realizzarsi sia in relazione alle aree/strutture e interventi di delocalizzazione finanziati con deliberazione regionale n.1457/2012 (Misura IV 3.1 Allestimento di aree per la localizzazione di attività economiche e di servizio), sia in relazione ad altre aree/strutture realizzate con le stesse finalità, sia in relazione ai centri storici..

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari

b) analisi del rischio

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,0
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,75

Processo 5) Asse IV – Attività IV.2.1 “Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale”

L'attività è rivolta alle imprese, singole o associate, operanti nei settori del commercio, dei servizi e del turismo. I finanziamenti sono legati agli interventi di sviluppo realizzati da soggetti pubblici e selezionati in coerenza con le azioni di finanziamento previste dal Programma stesso (Attività IV.1.1) per gli Enti Locali.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

b) analisi del rischio

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,0
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,75

c) Trattamento del rischio

Il **sistema dei controlli** - documentali e in loco – per la gestione dei contributi POR FESR 2007-2013 da parte della struttura di controllo provinciale prevede che, su un campione di operazioni che interessa almeno il 10% della spesa totale delle imprese ammesse a finanziamento, si proceda all'ulteriore verifica degli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici ed alle visite in loco. La verifica ha l'obiettivo di accertare il rispetto delle condizioni stabilite in sede di concessione del contributo, nonché le condizioni ed i requisiti autocertificati in base alle normative vigenti.

In assenza di grosse differenze in termini di tipologie di investimenti e di spese, il campione dovrà essere rappresentativo della distribuzione territoriale degli interventi ovvero includere almeno un beneficiario per ciascuna delle aree/comuni interessati dagli interventi. Viene redatto un verbale di campionamento che esplicita le regole di campionamento adottate e l'elenco delle imprese campionate. L'elenco dei beneficiari campionati va comunicato al responsabile della gestione che provvederà a trasmetterlo ai tecnici di Performer per gli adempimenti di competenza (creazione sul sistema di gestione dei moduli necessari all'inserimento dei dati sui controlli in loco).

Per i beneficiari campionati, a seguito della presentazione della domanda di rimborso a saldo e dopo la verifica di ammissibilità della spesa (verifica ed inserimento nel sistema dei giustificativi di spesa e compilazione della check list da parte dei responsabili della gestione) andrà effettuato un sopralluogo. I controlli in loco sono di competenza di una struttura diversa e indipendente dalla struttura che si occupa della gestione e si svolgono utilizzando check list e verbali di sopralluogo i cui format standard sono forniti dall'Autorità di Gestione e sono inseriti nella sezione Controlli di SFINGE a cui accedono le strutture di controllo (i cui nominativi andranno comunicati all'Autorità di Gestione e ai tecnici di Performer per l'attivazione).

I controlli in loco si articolano nelle seguenti fasi tutte a cura della struttura di controllo:

- 1) compilazione di una check list "fase desk" prima di effettuare il sopralluogo che consente:
 - la verifica delle procedure e degli atti che dimostrano il corretto finanziamento dell'operazione a valere sul Programma e che giustificano il diritto all'erogazione del contributo;
 - l'analisi della documentazione relativa al beneficiario ed all'operazione, delle domande di rimborso presentate fino a quel momento, dei pagamenti effettuati, dei controlli documentali;
- 2) compilazione di una check list "fase sopralluogo" da effettuarsi come risultato del sopralluogo che consente:
 - verifica dell'esistenza ed operatività del beneficiario e del mantenimento dei requisiti soggettivi dello stesso rispetto alla normativa, al POR ed alla procedura di selezione;
 - accertamento della presenza fisica delle opere o dei beni realizzati e/o acquisiti nella sede indicata dal progetto;
 - verifica della corrispondenza degli elementi di cui sopra al progetto approvato;
 - verifica della sussistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile (compresa la documentazione giustificativa di spesa in originale) richiesta dalla normativa e dalla procedura di selezione;
 - verifica della spesa sostenuta effettivamente tramite il controllo delle modalità di pagamento e il riscontro dei relativi estratti conto bancari;
 - verifica delle registrazioni contabili e della presenza di un sistema di contabilità separata o di una tracciabilità con riguardo alle spese relative al progetto approvato;
 - verifica dell'iscrizione dei beni nell'inventario del beneficiario;
- 3) compilazione di un verbale di sopralluogo da effettuarsi al termine del sopralluogo che sintetizza il lavoro di controllo svolto in loco.

I risultati delle verifiche devono essere comunicati al responsabile della gestione (che ne tiene conto ai fini dell'erogazione del saldo o in caso si renda necessario dare avvio alla procedura di revoca e recupero).

Il sistema **SFINGE**, predisposto dall'Autorità di Gestione (Regione Emilia Romagna) per la gestione degli interventi di cui al POR FESR 2007-2013, si articola in due macro sezioni definite secondo le procedure richieste dai regolamenti comunitari e necessarie ai fini **della tracciabilità e della trasparenza delle operazioni**:

- Istruttoria e valutazione
- Attuazione e controllo

La sezione "Istruttoria e valutazione" ha supportato la selezione delle domande di contributo, attraverso l'inserimento dei seguenti elementi e la compilazione di una check list formale :

- dettagli della domanda di contributo;
- dati del beneficiario;
- check list formale;
- piano dei costi;
- punteggio di valutazione del progetto;
- esito della istruttoria

La sezione "Istruttoria e valutazione" è stata altresì di supporto alla approvazione delle graduatorie delle domande ammesse.

Una volta effettuati gli atti di concessione, tutto il corredo informativo delle imprese ammesse a contributo presente in questa sezione (dati relativi al progetto e ai beneficiari) è trasferito dai tecnici di Performer nella sezione Attuazione e controllo.

All'avvenuto trasferimento dei dati, la sezione istruttoria e valutazione è congelata, ovvero i dati presenti non possono più essere modificati.

Questi dati potranno essere oggetto di verifica da parte dell'Autorità di Audit in fase di audit di sistema o delle operazioni.

La sezione "Attuazione e controllo" è costruita per seguire il percorso di rendicontazione e liquidazione dei contributi dal punto di vista della gestione e del controllo. Come detto, i dati di base relativi al progetto ed ai

beneficiari sono ripresi automaticamente attraverso l'operazione di importazione dalla sezione istruttoria e valutazione.

1. Verifica dei giustificativi di spesa

La prima operazione da effettuare in questa sezione interviene con la prima richiesta di rimborso da parte del beneficiario (rendicontazione). La sezione di riferimento è quella pagamenti che consente di effettuare le verifiche sulle rendicontazioni e sui giustificativi di spesa.

Oltre ai dati relativi ai giustificativi ed alle quietanze di pagamento, vanno inseriti i giustificativi annullati con il timbro FESR per la quota parte ammessa al contributo. Vanno inoltre inserite anche le scansioni dei titoli di spesa e delle relative quietanze di pagamento, nonché la richiesta di liquidazione del contributo e la comunicazione delle coordinate bancarie per l'accredito del contributo.

I beneficiari dovranno quindi presentare i giustificativi in originale che andranno annullati, scansionati e caricati nell'apposita voce del sistema. Il format standard delle checklist per le verifiche documentali sul 100% della spesa è fornito dall'Autorità di Gestione ed è inserito su SFINGE .

2. Compilazione Check List di verifica documentale

Per le imprese non oggetto di controlli in loco , dopo aver verificato tutti i giustificativi di spesa e le relative quietanze e prima di procedere alla liquidazione del contributo è necessario compilare la check list di verifica documentale che riepiloga la correttezza di tutte le operazioni svolte e che consente di dichiarare la rendicontazione di spesa ammissibile e quindi di liquidare il contributo. La check list fa riferimento alla rendicontazione di spesa e non alla singola fattura e pertanto ci saranno tante check list compilate quante sono le rendicontazioni presentate da un'impresa (da un minimo di una nel caso di rendicontazione unica ad un massimo di due nel caso di acconto e saldo). Per salvare le check list è necessario registrare il lavoro. Una volta concluse, le check list vanno validate utilizzando l'apposito pulsante valida e registra. La validazione "congela" la check list che da quel momento non può più essere modificata. Questo procedimento si articola come descritto per le imprese che non sono oggetto di controlli in loco.

Per le imprese oggetto di controlli in loco, la check list di verifica documentale è integrata da una seconda sezione da compilare a seguito del risultato del controllo in loco che sarà comunicato al responsabile della gestione dalla struttura di controllo. In questi casi la check list va salvata e validata nella sua prima parte prima del controllo in loco e successivamente alla comunicazione dell'esito del controllo va completata nella sua ultima parte. Solo a quel punto sarà possibile effettuare il pagamento (atto di liquidazione e mandato di pagamento).

3. Liquidazione del contributo e registrazione degli atti di pagamento

Dopo aver registrato e validato la check list si procede alla liquidazione del contributo e ad inserire i dettagli dell'atto alla sezione mandati di pagamento / atti di liquidazione.

4. Revoche

Nel caso in cui intervengano delle revoche (con o senza recupero) queste vanno registrate nella sezione revoche e recuperi, con l'inserimento della motivazione per la quale si è proceduto alla revoca e degli estremi del provvedimento di revoca.

I controlli sopradescritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti

La significativa riduzione del numero dei dipendenti in servizio presso l'Area Economia registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti relativi alle singole misure di intervento del FESR, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi. Complessivamente una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi, a partire dal 1 aprile 2013. In particolare sono cambiati il Direttore dell'Area, il Dirigente del Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura, Il Dirigente del Servizio Interventi strutturali e fondi UE ed è stato affidato un incarico di Funzionario Amministrativo Alta Specializzazione.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Nell'ambito della delega regionale l'attività di monitoraggio avviene in accordo con lo schema dei controlli previsti dall'Autorità di Gestione. Nella gestione del POR l'Autorità di Gestione garantisce l'attivazione ed il corretto funzionamento del sistema informatizzato di monitoraggio che prevede:

- la corretta e puntuale identificazione dei progetti realizzati nell'ambito del Programma;
- un esauriente corredo informativo, per le varie classi di dati, secondo i sistemi di classificazione previsti nei regolamenti comunitari e gli standard definiti nel Quadro Strategico Nazionale;

- la verifica della qualità e della esaustività dei dati ai differenti livelli di dettaglio.

L'Autorità di Gestione adotta le misure opportune affinché i dati forniti dagli organismi intermedi e/o dai beneficiari, siano sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo tale da garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate.

I dati e le informazioni raccolte vengono trasmesse, con cadenza bimestrale, al Sistema Nazionale di Monitoraggio.

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Claudia Calderara Dirigente del Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

1) **Processo D3 “Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell’Emilia Romagna;”**

2) **Processo D3 “Supporto ad iniziative e progetti di diffusione della pratica motoria e dell’attività sportiva” e “Interventi per l’innovazione nel turismo”**

3) **Processo D3 “Promozione delle eccellenze motoristiche del territorio modenese”, “concorso alla realizzazione di iniziative sul territorio” e quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni .**

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Industria, commercio, turismo e cultura

Unità Operativa: U.O. Commercio, U.O. Industria, Artigianato e Servizi, U.O. Reti turistiche e culturali

Si riporta di seguito una descrizione complessiva dei singoli processi con le rispettive fasi di identificazione e analisi del rischio. La fase del trattamento del rischio è unica per tutti i processi.

Descrizione:

il processi comprendono l’**erogazione di contributi in materia di industria, commercio, turismo, cultura e sport da parte della Provincia** non specificamente disciplinati da provvedimenti normativi o amministrativi, mediante l’utilizzo di risorse proprie.

Tali contributi riguardano iniziative che abbiano particolare rilevanza e siano di specifico interesse per l’Amministrazione provinciale o per il territorio modenese e sono disciplinati dal “Regolamento per la concessione del patrocinio della Provincia di Modena, per l’adesione a comitati d’onore, per l’utilizzo dello stemma istituzionale e per la concessione di contributi”, approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 32/2012.

Le aree di intervento per le quali la Provincia può disporre la concessione di contributi sono di norma riferite:

- a. alla tutela e valorizzazione dell’ambiente;
- b. alle attività culturali, celebrative, educative; formative e di istruzione;
- c. alle attività umanitarie, socio-assistenziali, di promozione e tutela della salute, di cooperazione sociale, di promozione sociale e di volontariato;
- d. allo sviluppo economico;
- e. alla tutela, valorizzazione e promozione delle produzioni tipiche modenesi;
- f. alla promozione e sviluppo del turismo;
- g. alle attività sportive e ricreative del tempo libero.

La concessione di contributi può essere disposta dall’Amministrazione a favore di Enti pubblici, di enti privati e di comitati culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi, di volontariato, cooperative sociali ed associazioni per sostenere le autonome iniziative dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività proprie di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

Le richieste di contributo, dirette al Presidente della Provincia, devono contenere una dettagliata descrizione delle attività, delle iniziative e /o dei programmi da realizzare e una documentazione idonea a consentire il riscontro dei requisiti prescritti.

Le **richieste** degli enti pubblici e privati, delle associazioni, per l’effettuazione di attività ordinarie annuali o per attività specifiche, devono comunque essere corredate da:

- a. attestazione del Legale rappresentante relativa alla natura giuridica del soggetto richiedente e dell’area di intervento in cui ricade l’iniziativa
- b. relazione illustrativa delle attività per le quali si chiede contributo, della loro rilevanza sociale e territoriale, dei relativi destinatari e fruitori, dei preventivi di spesa;
- c. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che la partecipazione agli organi collegiali dell’ente medesimo e la titolarità di detti organi sono effettivamente onorifiche o che la stessa dà luogo alla corresponsione di un gettone di presenza non superiore a euro trenta a seduta giornaliera, ai sensi dell’art.6, comma 2, D.L. 78/2010 convertito con Legge n. 122/2010;
- d. codice fiscale o partita Iva;
- e. dichiarazione di assoggettabilità o meno alla ritenuta d’acconto del 4% (DPR n. 600 del 29.9.1973);
- f. indicazione delle modalità di accredito del contributo (c/c bancario, postale, vaglia, ecc.);
- g. eventuale richiesta contestuale del Patrocinio della Provincia di Modena;
- h. timbro e firma del legale rappresentante.

L’Amministrazione, in base alle risorse disponibili ed al numero delle domande ammissibili procede alla **concessione dei contributi** secondo i seguenti criteri generali:

- a. assenza di fini di lucro negli scopi statutari;
- b. utilità, importanza, rilievo civile e sociale delle finalità statutarie e dell’attività svolta;
- c. coincidenza dell’attività con interessi generali o diffusi nella comunità provinciale;
- d. rilevanza territoriale dell’attività.

L'erogazione dei contributi è disposta nel seguente modo:

a. il 50% ad esecutività dell'Atto di concessione;

b. la residua parte a presentazione di relazione consuntiva dell'attività e delle spese debitamente documentate, accompagnata dal rendiconto della destinazione del contributo provinciale.

In relazione alla natura e alla complessità dell'iniziativa e all'entità dell'importo del contributo, l'erogazione può essere effettuata per intero a consuntivo.

Qualora l'ammontare del contributo non superi i 2.000,00 (duemila) Euro, l'erogazione avviene ad esecutività dell'atto per l'intera somma. Resta comunque fermo l'obbligo di presentare la rendicontazione a consuntivo.

Processo 1) Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione, per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai contributi.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	4
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	4
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		5

Processo 2) "Supporto ad iniziative e progetti di diffusione della pratica motoria e dell'attività sportiva" e "Interventi per l'innovazione nel turismo"

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione, per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai contributi.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	4
	Rilevanza esterna	5

	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		2,8
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		2,8

Processo 3) “Promozione delle eccellenze motoristiche del territorio modenese”, “concorso alla realizzazione di iniziative sul territorio” e quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni .

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione, per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai contributi.

b) analisi del rischio

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	4
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,16
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,95

c) Trattamento del rischio

Il sistema dei controlli per l'assegnazione di contributi diretti con fondi propri prevede che dove la richiesta incida su settori strategici per l'Amministrazione la decisione venga assunta con delibera della Giunta provinciale. Dove non fosse ritenuta tale, la Giunta provvede a deliberare indirizzi applicativi.

Proposta di rotazione dei dipendenti

La significativa riduzione del numero dei dipendenti in servizio presso l'Area Economia registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Complessivamente una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area Economia e dei relativi Servizi, a partire dal 1° aprile 2013. In particolare sono cambiati il Direttore dell'Area, il Dirigente del Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura, è stata istituita la P.O. per la U.O. Reti turistiche e culturali.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. progetti esaminati, n. e ammontare contributi assegnati e liquidati, n. revoche) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Claudia Calderara Dirigente del Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

- 1) **Processo D3 “Gestione contributi ai Comuni per la qualificazione dei centri commerciali naturali (L.R. 41/97 art. 10 bis e L. 266/97 Azione 2 Pubblici), sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici (L.R. 40/2002) e ad Enti e organizzazioni nel settore dello spettacolo per la realizzazione di eventi a valenza turistico-culturale (L.R. 13/99 e L.R. 37/94)”**
- 2) **Processo D3 “Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale (L. 266/97 Azione 1 e 2 privati)”**
- 3) **Processo D3 “Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva (L.R. 13/2000)”**
- 4) **Processo D3 “Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL (L.R. 7/98)”**
- 5) **Processo D3 “Qualificazione delle stazioni e degli impianti sciistici pubblici e privati (L.R. 17/2002)”**

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio: Industria, commercio, turismo e cultura

Unità Operativa: U.O. Commercio

Unità Operativa: U.O. Reti turistiche e culturali

Descrizione :

I processi comprendono l'erogazione dei fondi regionali relativi a interventi in materia di economia, sport, turismo, cultura, volti alla qualificazione del sistema locale delle imprese e degli enti pubblici.

Processo 1) “Gestione contributi ai Comuni per la qualificazione dei centri commerciali naturali (L.R. 41/97 art. 10 bis e L. 266/97 Azione 2 Pubblici), sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici (L.R. 40/2002) e ad Enti e organizzazioni nel settore dello spettacolo per la realizzazione di eventi a valenza turistico-culturale (L.R. 13/99)”.

Nell'ambito del commercio, la **L.R. 41/97** con l'art.10bis sostiene gli interventi degli Enti Pubblici locali (Comuni e loro forme associative) per la qualificazione dei centri commerciali naturali, ovvero dei centri storici e delle aree urbane a forte vocazione commerciale con la presenza di piccoli esercizi commerciali di servizio alla popolazione. L'art.10bis prevede la gestione da parte delle Province attraverso bandi specifici annuali, emanati nel rispetto delle linee guida approvate con delibera regionale che fissano scadenze, requisiti dei beneficiari, priorità e limiti di contributo. La Regione approva i piani provinciali dei progetti ammissibili a finanziamento, assegnando le risorse alle Province sulla base di criteri predefiniti. Le Province, nel rispetto dei limiti indicati dalle linee guida regionali, fissano la percentuale di contributo sulla base delle risorse assegnate e della graduatoria dei progetti approvata, assegnano ai Comuni le risorse regionali in ordine di graduatoria, liquidando il contributo a fronte della relativa rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, corredata da documentazione contabile e amministrativa.

-- In applicazione del Progetto strategico regionale L. 266/97 – azione 1, azione 2-Privati e 2-Pubblici la Provincia gestisce le risorse assegnate dalla Regione sul progetto strategico triennale per la qualificazione delle piccole imprese del commercio e dei servizi, e per la valorizzazione commerciale di centri storici, aree urbane centrali e zone a forte vocazione commerciale, sulla falsariga delle modalità già sperimentate per la L.R. 41/97. In particolare, l'azione 1 prevede la riqualificazione delle piccole imprese del commercio e dei servizi in aree fragili a rischio di desertificazione commerciale, l'azione 2-Privati prevede il sostegno a progetti coordinati da parte di piccole imprese del commercio e dei servizi in forma associata, l'azione 2-Pubblici prevede il finanziamento di progetti di Comuni, e loro forme associative, per la qualificazione delle aree urbane vocate al commercio.

I beneficiari degli aiuti possono essere imprese (progetto strategico regionale a valere sulla L. 266/97, azione 1 e 2 soggetti privati) ed Enti Pubblici (L.R. 41/97 art.10bis e progetto strategico regionale a valere sulla L. 266/97, azione 2 soggetti pubblici).

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo di erogazione dei fondi regionali per il commercio, con riferimento alle due diverse tipologie di beneficiari, riguardano le seguenti fasi:

1. Emanazione del bando provinciale sulla base delle linee guida regionali

2. Istruttoria di ammissibilità e attribuzione del punteggio ai fini della formazione di una graduatoria
3. Approvazione del Piano provinciale degli interventi, con la graduatoria delle domande finanziabili tramite l'assegnazione del punteggio sulla base di criteri e priorità predefinite
4. Invio del Piano provinciale alla Regione per l'approvazione e l'assegnazione delle risorse
5. Definizione della percentuale di contributo e assegnazione dei contributi alle domande ammesse, in ordine di graduatoria
6. Istruttoria sulla documentazione presentata a rendicontazione e liquidazione del contributo
7. Eventuale revoca del contributo
8. Scorrimento della graduatoria a seguito di economie
9. Rendiconto annuale alla Regione relativo all'utilizzo delle risorse, e a chiusura della gestione, con eventuale restituzione delle risorse non utilizzate (L. 266/97) o richiesta di autorizzazione alla Regione per il finanziamento di graduatorie ancora aperte di esercizi precedenti.

- In applicazione della **L.R. 40/2002 "Sostegno alle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici"** che promuove lo sviluppo e la qualificazione del turismo per favorire la crescita competitiva dell'offerta del sistema turistico regionale al fine di migliorarne la qualità, la fruibilità e di potenziare le strutture ed i servizi, nell'ambito di uno sviluppo turistico sostenibile. Al fine di valorizzare le vocazioni turistiche delle diverse aree del territorio della Regione, le forme tradizionali di turismo così come quelle più innovative, e di attuare una diversificazione dell'offerta che permetta, in tutte le aree, un prolungamento della stagione turistica, la legge incentiva interventi rivolti alla riqualificazione e all'incremento del patrimonio ricettivo e alla realizzazione di strutture ed attrezzature complementari al turismo. Sono previste diverse linee di finanziamento, due delle quali sono gestite dalle Province. In particolare, la prima linea di intervento riguarda contributi per incrementare la produttività delle aziende ricettive, turistico-ricreative e per il turismo montano ed il termalismo e ha come beneficiarie le imprese singole o associate (strutture ricettive, strutture di servizio e di completamento della ricettività turistica, stabilimenti termali e strutture ricettive poste in aree termali e strutture ricettive e sportive o destinate a manifestazioni culturali, spettacolari e congressuali connesse a strutture ricettive). La seconda linea di intervento prevede contributi per migliorare la qualità urbana e ambientale delle località turistiche destinati ad Enti Locali e relativi consorzi, altri Enti pubblici, Associazioni no-profit iscritte al REA o che realizzano interventi in regime di convenzione con il pubblico. Con Delibera del Consiglio Regionale 6 marzo 2009 n. 462 la Regione ha fissato i criteri e le modalità per la destinazione dei contributi.

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo di erogazione dei fondi regionali, con riferimento alle due diverse tipologie di beneficiari, riguardano le seguenti fasi:

1. Istruttoria di ammissibilità delle domande di finanziamento;
2. Approvazione della graduatoria delle domande finanziabili tramite l'assegnazione del punteggio sulla base di criteri definiti, assegnazione del contributo, approvazione dell'elenco delle domande non ammissibili;
3. Eventuale ricezione di domande di variante, proroga inizio e fine lavori, liquidazione acconto
4. Istruttoria in fase di rendicontazione e liquidazione del contributo spettante all'impresa;
5. Scorrimenti di graduatoria
6. Rendicontazione del programma di finanziamento alla Regione Emilia Romagna.

- In applicazione del "Programma Regionale in materia di Spettacolo (L.R. 13/99)", la Provincia, attraverso lo strumento di un accordo triennale con la Regione, sostiene e valorizza, in una logica di equilibrio territoriale, di attenzione alle vocazioni e alle peculiarità locali, le attività di spettacolo che si svolgono nei diversi territori e che comprendono sia progetti emergenti sia attività consolidate, nonché l'attività bandistica con particolare riferimento alla formazione musicale di base.

I beneficiari e l'importo del contributo, indicati nell'accordo triennale, vengono stabiliti dalla Regione con propria delibera, d'intesa con le Province.

La Provincia entro il 31 gennaio riceve le domande di contributo per le attività di spettacolo dell'anno corrente ed entro il 28 febbraio riceve i consuntivi dell'anno precedente, a cui liquidare il saldo del 20% di contributo. Si provvede per prima cosa ad inoltrare la rendicontazione alla Regione per ricevere le risorse necessarie al finanziamento dei progetti dell'anno in corso e successivamente, entro 30gg. dal ricevimento dei fondi della Regione, si procede alla concessione dell'acconto dell'80% di contributo. Per quanto riguarda invece l'attività corsale bandistica, gli Enti devono inviare alla Provincia la scheda di avvio corso entro il 31 ottobre e la scheda di fine corso entro il 15 di giugno di ciascun anno. La Provincia ha il compito di controllare che l'attività rientri nei criteri di classificazione iniziale dell'accordo triennale. A conclusione del corso si liquida il contributo indicato nell'accordo.

- Attraverso la **L.R. 37/94 - Norme in materia di promozione culturale** la Regione svolge un programma di interventi volti alla promozione di attività culturali. Secondo tale programma la Provincia è chiamata a esprimere un parere, motivato in base ai criteri stabiliti nel programma regionale triennale, al fine di formulare una graduatoria sulle domande che le associazioni culturali promuovono sul territorio e che presentano alla Regione. Il parere viene trasmesso dalla Provincia con lettera alla Regione entro il termine da lei stessa indicato.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi regionali.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,2
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		4

c) Trattamento del rischio

La gestione dei contributi L.R. 41/97 e L. 266/97 – Azione 2-pubblici e L.R. 40/2002 prevede che la Regione stabilisca con propria deliberazione le linee guida che devono essere seguite dalla Provincia nell'emanazione del bando provinciale e nella gestione delle misure di incentivazione. In particolare, vengono stabiliti:

- i requisiti di ammissibilità soggettivi ed oggettivi
- le spese ammissibili
- la documentazione da presentare in domanda e in rendicontazione
- i criteri di valutazione e l'attribuzione delle priorità
- i limiti di contributo
- le scadenze per la presentazione delle domande, per l'approvazione dei piani provinciali, per la rendicontazione, per eventuali proroghe
- le cause di revoca
- le modalità di trasferimento delle risorse alle Province
- gli adempimenti a carico delle province per la gestione

In fase di istruttoria e valutazione le domande di contributo, pervenute obbligatoriamente per pec per gli Enti e per pec o raccomandata per le imprese, vengono prese in carico attraverso l'apposizione del **protocollo** e verificate sotto il profilo dell'ammissibilità formale, seguendo la **check list cartacea** predisposta sulla base delle linee guida regionale e dei criteri provinciali. La valutazione dell'ammissibilità e non ammissibilità e l'attribuzione del punteggio ai fini della graduatoria viene stabilita dal **nucleo di valutazione**, istituito con la delibera di Giunta Provinciale di approvazione del bando annuale, o nominato con atto del dirigente. Le sedute del nucleo di valutazione vengono verbalizzate e i **verbali** sono firmati dai partecipanti ed assunti agli atti. La documentazione presentata in domanda viene conservata in cartaceo con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente.

Entro i termini fissati dalle linee guida regionali, devono pervenire le domande di liquidazione, corredate della prescritta documentazione, utilizzando la modulistica resa disponibile del sito web dell'ente. La lettera di trasmissione finale di spesa e la relativa documentazione sono assunte agli atti con il sistema di protocollazione informatica in dotazione all'ente. La documentazione di spesa viene valutata sotto il profilo della completezza, dell'ammissibilità formale, della congruità e conformità al progetto presentato. Il contributo assegnato costituisce il limite di contributo concedibile, pertanto in caso di minore spesa ammessa in rendicontazione il contributo viene rideterminato proporzionalmente, mentre resta invariato in caso di maggior spesa. Il progetto deve essere realizzato in misura almeno pari ad una percentuale sulla spesa ammessa in domanda stabilita dalla Regione, pena la revoca del contributo.

Il sistema dei controlli - documentali e in loco – per la gestione dei contributi L.R. 40/2002 prevede, in particolare, il controllo amministrativo e documentale sul 100% delle richieste di liquidazione del contributo ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto. Per tutti i beneficiari dopo la verifica di ammissibilità della spesa viene effettuato dal dipendente che ha curato l'istruttoria e da un funzionario tecnico geometra dell'Area edilizia un sopralluogo, al fine di verificare lo stato finale dei lavori. Al termine del sopralluogo viene redatto apposito verbale

Si ritiene che il tipo di controllo applicato garantisca la correttezza dei procedimenti, tuttavia si propone di intervenire prevedendo:

- nella fase di istruttoria per l'ammissione e nella fase di istruttoria per la liquidazione del contributo una **rotazione del personale** individuato dal Dirigente del Servizio al fine di effettuare controlli incrociati sulle istruttorie;
- **controlli in loco a campione dei beneficiari** per la L.R. 41/97 e la L. 266/97, al fine di effettuare un controllo documentale sulla domanda di liquidazione e un sopralluogo da parte del personale assegnato al controllo dal Dirigente del Servizio, che dovrà appartenere ad altra unità operativa. A seguito di esito positivo di tali controlli, rilevato da un verbale assunto agli atti e trasmesso all'unità incaricata della liquidazione, si procede alla liquidazione.

In materia di Cultura, per la gestione della L.R. 13/99 si ritiene che il controllo delle domande pervenute alla Provincia garantisca la correttezza dei procedimenti. I progetti ammessi a contributo – che sono già stati valutati al momento del loro inserimento nell'accordo triennale Regionale– nella fase di consuntivo sono soggetti ad un ulteriore controllo documentale. In caso di rendicontazione di minore spesa (inferiore al 15% della spesa dichiarata) il contributo viene rideterminato proporzionalmente

Per quanto attiene alla **L.R. 37/94** la Provincia svolge un ruolo meramente consultivo formulando una graduatoria di merito sulla base dei criteri di valutazione stabiliti dalla normativa regionale stessa. Per questa norma la Provincia non riveste altre funzioni e la Regione eroga direttamente i contributi agli enti beneficiari.

Processo 2) Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale (L. 266/97 Azione 1 e 2 privati).

Si rinvia alla descrizione indicata nel secondo capoverso del precedente Processo, al punto "Progetto strategico regionale L. 266/97 – azione 1, e 2-pubblici".

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi regionali.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,2
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		4

c) trattamento del rischio

Si rinvia al trattamento indicato nel precedente Processo, con riferimento al “Progetto strategico regionale L. 266/97 – azione 1, azione 2- Privato e 2-Pubblici”.

Processo 3) Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva (L.R. 13/2000)

La L.R. 13/00 sostiene gli interventi degli Enti Pubblici locali e delle Associazioni Sportive in materia di promozione sportiva, al fine di aumentare la partecipazione dei bambini e dei ragazzi, in particolare di quelli meno interessati allo svolgimento di attività fisiche, all'attività motoria e sportiva, finalizzata a migliorare il loro stato di salute.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi regionali.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,2
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,2

c) trattamento del rischio

In merito all'attività L.R. 13/00 "Norme in materia di Sport", l'istruttoria dei progetti e la predisposizione della graduatoria è effettuata dalla Regione ER, la Provincia provvede alla gestione seguendo le modalità indicate dalla Delibera regionale e implementando il software gestionale predisposto per questa specifica legge. La Delibera regionale prevede anche una serie di azioni di monitoraggio e di valutazione dei risultati conseguiti che devono essere rilevati nel corso dell'istruttoria finale. Si ritiene che controlli sopradescritti rappresentino efficaci misure di prevenzione e garantiscano la correttezza dei procedimenti.

Processo 4) Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL (L.R. 7/98)

In seguito all'approvazione di linee guida generali da parte della Regione Emilia-Romagna del **Programma Turistico di promozione locale (L.R. 7/98)**, si provvede a predisporre le linee strategiche provinciali che vengono condivise con la Consulta provinciale del Turismo e presentate in Commissione consiliare prima di essere approvate con deliberazione del Consiglio Provinciale. Le linee strategiche approvate vengono poi trasmesse alla Regione che provvede, dopo una sua valutazione, a recepirle e approvarle con delibera di Giunta.

In seguito a ciò si approva il bando per la presentazione dei progetti dei due filoni: Informazione turistica e Promo-commercializzazione mediante atto dirigenziale e si provvede contestualmente alla nomina del nucleo di valutazione composto da dipendenti dell'Area.

Il bando, una volta approvato, viene trasmesso ai componenti della Consulta e ne viene data pubblicità tramite comunicato stampa e pubblicazione sul sito web provinciale.

Il nucleo di valutazione provvede all'istruttoria tecnica dei progetti pervenuti che vengono inviati ad APT servizi per ottenere la validazione sulle azioni internazionali, nel caso ne siano previste. Successivamente si provvede alla formulazione della graduatoria che viene sottoposta all'approvazione della Consulta provinciale del turismo in apposita seduta prima dell'approvazione con delibera di Giunta provinciale. La delibera provinciale viene poi trasmessa alla Regione Emilia Romagna e ad APT servizi. In seguito si procede alla comunicazione della graduatoria ai beneficiari. La Regione a questo punto provvede all'assegnazione provvisoria dei finanziamenti e, a bilancio approvato, all'assegnazione definitiva.

I contributi ai beneficiari vengono assegnati mediante atto dirigenziale con cui si provvede ad accertare e prenotare il finanziamento regionale.

L'atto di assegnazione viene trasmesso alla Regione Emilia-Romagna, ad APT Servizi e ai beneficiari, ai quali viene richiesta formale accettazione, in seguito alla quale si provvede con atti dirigenziali all'impegno dei contributi. La Regione provvede alla liquidazione dell'acconto pari al 50% del finanziamento assegnato. Al termine dell'anno si ricevono le rendicontazioni dei progetti a cui è stato assegnato il contributo e si procede alla verifica della documentazione presentata. Se tutto risulta regolare si procede con la liquidazione di contributi e alla rendicontazione dell'annualità terminata alla Regione. La Regione, verificata la conformità della relazione di consuntivo e della rendicontazione contabile inviata dalla Provincia, procede alla liquidazione del saldo pari al 50%.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi regionali.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3,2
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		4

c) trattamento del rischio

La gestione dei contributi L.R. 7/98 prevede che la Regione stabilisca con propria deliberazione le linee guida che devono essere seguite dalla Provincia nell'emanazione delle proprie linee strategiche e del bando provinciale. In particolare è stabilito che per l'elaborazione del Programma turistico di promozione locale, ciascuna Provincia adotti e pubblicizzi un provvedimento per stabilire in via preventiva le linee strategiche e programmatiche per l'esercizio di riferimento, nonché le modalità per definire il Programma che deve essere presentato, per l'approvazione, alla Regione entro e non oltre il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Il Programma turistico di promozione locale è formato, oltre che dalle linee strategiche annuali delle politiche provinciali, anche i progetti considerati ammissibili al contributo,

Ai Programmi turistici di promozione locale devono essere allegati le schede tecniche contenenti gli elementi identificativi dei singoli progetti, ogni atto e provvedimento emesso dall'Amministrazione Provinciale relativo a tali progetti dovrà essere trasmesso alla Regione entro 15 giorni dalla adozione per opportuno controllo.

In fase di istruttoria e valutazione le domande di contributo, pervenute obbligatoriamente per pec o raccomandata vengono prese in carico attraverso l'apposizione del protocollo e verificate sotto il profilo dell'ammissibilità formale, seguendo la check list cartacea predisposta sulla base delle linee guida regionali e dei criteri provinciali. La valutazione dell'ammissibilità e non ammissibilità e l'attribuzione del punteggio ai fini della graduatoria viene stabilita dal nucleo di valutazione, nominato con atto del dirigente contestualmente all'approvazione del bando annuale. Le sedute del nucleo di valutazione vengono verbalizzate e i verbali sono firmati dai partecipanti ed assunti agli atti. La documentazione presentata in domanda viene conservata in cartaceo con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente.

Entro i termini fissati dalle linee guida regionali, devono pervenire le domande di liquidazione, corredate della prescritta documentazione, utilizzando la modulistica resa disponibile del sito web dell'ente. La lettera di trasmissione finale di spesa e la relativa documentazione sono assunte agli atti con il sistema di protocollazione informatica in dotazione all'ente. La documentazione di spesa viene valutata sotto il profilo della completezza, dell'ammissibilità formale, della congruità e conformità al progetto presentato.

Il sistema dei controlli è di tipo documentale e prevede il controllo amministrativo e documentale sul 100% delle richieste di liquidazione del contributo ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto e la verifica del materiale prodotto che viene consegnato in copia.

Si ritiene che il tipo di controllo applicato e l'iter amministrativo, che prevede il costante e puntuale controllo della Regione su tutti i passaggi procedurali, garantiscano la correttezza dei procedimenti, anche considerato che la natura dei progetti a valenza di promozione turistica consente un riscontro attendibile delle azioni rendicontate.

Processo 5) Qualificazione delle stazioni e degli impianti sciistici pubblici e privati (L.R. 17/2002)

i finanziamenti per la qualificazione delle stazioni invernali e del sistema sciistico della Regione Emilia-Romagna (L.R. 17/02) riguardano gli interventi e la gestione degli impianti sciistici.

La Regione, a seconda degli anni e delle disponibilità finanziarie regionali, stabilisce i beneficiari e la tipologia delle spese ammesse. In seguito a delibera regionale con cui vengono assegnati i finanziamenti per l'anno d'esercizio, la Provincia effettua una ricognizione dei fabbisogni presso i soggetti pubblici e privati del territorio, sia in termini di interventi che di spese di gestione. Sulla base degli importi comunicati e dei criteri relativi alla caratura degli impianti, utilizzati anche dalla Regione Emilia Romagna per l'assegnazione delle risorse alle Province, si redige una graduatoria. La graduatoria viene approvata con delibera di Giunta provinciale e trasmessa alla Regione che provvede a riceverla. Il procedimento in capo alla Provincia

termina in questa fase, essendo tutta la parte di gestione (assegnazione e liquidazione del contributo) in capo alla Regione a far tempo dal 2012.

Rimane ancora in corso la gestione delle annualità 2010 e 2011 per le quali si provvede allo scorrimento della graduatoria, all'istruttoria dei progetti presentati tramite una commissione (a cui partecipa anche un membro, esterno al Servizio, dei Lavori Pubblici), alla concessione del contributo in seguito a esito positivo dell'istruttoria e a successiva liquidazione del contributo, riparametrato secondo le spese effettivamente sostenute, in seguito a rendicontazione e istruttoria della stessa da parte della Commissione. Sono previsti anche una serie di controlli in loco effettuati dalla Commissione stessa.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi regionali.

b) analisi del rischio:

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		3
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,75

c) trattamento del rischio

La gestione dei contributi L.R. 17/2002 prevede che la Regione approvi con propria deliberazione le graduatorie proposte dalla Provincia e, dall'annualità 2012, ne segua anche la gestione amministrativa successiva. Per quanto riguarda le annualità 2010 e 2011, per la parte ancora in essere, in fase di istruttoria e valutazione le domande di contributo, pervenute obbligatoriamente per pec o raccomandata vengono prese in carico attraverso l'apposizione del protocollo e verificate sotto il profilo dell'ammissibilità formale, seguendo la check list cartacea predisposta sulla base delle linee guida regionale. La valutazione dell'ammissibilità e non ammissibilità viene stabilita dal nucleo di valutazione, nominato con atto del dirigente. Le sedute del nucleo di valutazione vengono verbalizzate e i verbali sono firmati dai partecipanti ed assunti agli atti. La documentazione presentata in domanda viene conservata in cartaceo con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente. Entro i termini fissati dalle li Il sistema dei controlli è prevalentemente di tipo documentale, si prevede il controllo amministrativo e documentale sul 100% delle richieste di liquidazione del contributo ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto, ma vengono effettuati anche controlli in loco a campione da parte del

nucleo di valutazione a cui partecipa anche un esponente esterno appartenente al Servizio Lavori speciali Opere pubbliche dell'Amministrazione.

Si ritiene che il tipo di controllo applicato e l'iter amministrativo, che prevede il costante e puntuale controllo della Regione su tutti i passaggi procedurali, garantiscano la correttezza dei procedimenti ancora in essere e relativi unicamente alle due annualità 2010 e 2011. A maggior ragione per l'attività in capo all'Amministrazione Provinciale a far tempo dal 2012 e cioè la proposta di graduatoria da trasmettere alla Regione per l'approvazione, considerati i criteri obiettivi sulla base dei quali viene stilata, si ritiene che la correttezza della procedura venga garantita e non si ritiene di dover procedere con azioni correttive.

Proposta di rotazione dei dipendenti

La significativa riduzione del numero dei dipendenti in servizio presso l'Area Economia registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio : l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti relativi alle singole leggi di incentivazione in materia di commercio, turismo, cultura e sport, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi. Complessivamente una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi a partire dal 1 aprile 2013. In particolare sono cambiati il Direttore dell'Area, il Dirigente del Servizio Industria, commercio, turismo e cultura, è stata istituita la P.O. della U.O. Reti turistico-culturali ed è stato affidato ex-novo un incarico di Funzionario Amministrativo Alta Specializzazione.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Claudia Calderara Dirigente del Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura

AREA WELFARE LOCALE

SOMMARIO :

AREA WELFARE

- 1** Iscrizione nei Registri del Terzo Settore
- Servizio Politiche del Lavoro**
- 2** Servizi di intermediazione domanda e offerta di lavoro. Servizi amministrativi per il riconoscimento e mantenimento dello stato di disoccupazione
- Servizio Istruzione e Sociale**
- 3** Assegnazione Borse di Studio
- Servizio Formazione Professionale**
- 4** Approvazione Piano Offerta Formativa per il finanziamento di attività di formazione professionale con fondi comunitari e nazionali
- 5** Interventi formativi in agricoltura (fondi UE)
- 6** Formazione regolamentata in autofinanziamento

AREA C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari

Processo: C Iscrizione nei registri pubblici del terzo settore

Servizi e unità operative coinvolte

Unità Operativa Programmazione e coordinamento d'Area

Altri soggetti coinvolti

ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	
Revisione Registri, Pareri e controlli a campione	Servizi competenti Regione Emilia-Romagna
	Controllori esterni per controlli campione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio

Iscrizione nei registri pubblici del terzo settore di organismi privi dei requisiti, per consentire a taluni soggetti l'utilizzo dei benefici conseguenti all'iscrizione

b) Analisi del Rischio

(V. Allegato 5 al PNA)		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo UO	5
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2.33
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		4.66

c) Trattamento del Rischio

Per il procedimento istruttorio di verifica dei requisiti sono state previste diverse misure di trattamento:

1. articolazione in cui più operatori intervengono nella verifica: L'istruttore verifica la presenza degli elementi essenziali e l'identificazione delle criticità, in seguito l'istruttoria passa al funzionario che conferma la presenza degli elementi essenziali, verifica le criticità e le necessità di sospensione del procedimento di iscrizione, procede alla eventuale formulazione di richiesta pareri specialistici. L'istruttoria si conclude con la verifica finale del dirigente che adotta l'atto formale di iscrizione;
2. nell'ambito dell'Istruttoria i Comuni esprimono pareri obbligatori sui quali occorre motivare eventuali esiti discordanti nell'atto di iscrizione. Solo in caso di assenza del parere nei termini previsti l'istruttoria può prescindere;
3. nell'ambito dell'istruttoria nel caso vengano richiamate altre istituzioni su iniziative specifiche non descritte dettagliatamente vengono richiesti pareri da riportare nelle motivazioni dell'atto;
4. in caso di elementi discordanti rispetto ai criteri previsti dal regolamento o siano necessarie interpretazioni normative vengono richiesti pareri specifici agli uffici competenti dell'ente o della Regione Emilia-Romagna;
5. gestione dell'archivio storico per fascicolo individuale dell'Organizzazione dalla cui consultazione è immediatamente possibile verificare tutta la documentazione che ha condotto all'iscrizione;
6. periodiche revisioni dei registri vengono realizzate in collaborazione con la Regione Emilia-Romagna a cui vengono trasferiti tutti i dati e che, quale soggetto esterno, procede all'estrazione del campione sul quale effettuare controlli;
7. i procedimenti di iscrizione e revisione sono disciplinati da Regolamenti provinciali per l'iscrizione, la cancellazione e la revisione dei registri;
8. i controlli ordinari vengono eseguiti sulla base delle direttive Regionali in materia di "Criteri di uniformità delle procedure di verifica e di controllo";
9. nel sistema è previsto che i controlli sul campione di organizzazioni estratto dalla Regione Emilia-Romagna venga effettuato da controllori esterni all'UO.
10. tutti i soggetti iscritti ai registri con le relative schede anagrafiche e di sintetica descrizione dell'attività sono pubblicati sul sito della Regione Emilia-Romagna;

Proposta di rotazione dei dipendenti

Rotazione avvenuta in data 1/04/2013 a seguito di recente sostituzione del Dirigente e per precedenti pensionamenti di funzionari ed istruttori.

Monitoraggio periodico per l' attuazione delle misure di prevenzione

Valutazione periodica con cadenza semestrale dello stato di attuazione delle misure di prevenzione con particolare riferimento a criticità sia in sede di istruttoria che di controllo disposto a campione. Il procedimento di monitoraggio avviene in accordo con lo schema dei controlli previsti dal Servizio Coordinamento Politiche Sociali e Socio Educative della Regione Emilia-Romagna e con l'intervento di società esterne di verifica e supporto tecnico.

Dirigente responsabile dell' attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Dott.ssa Mira Guglielmi Direttore Area Welfare

AREA D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: D: Servizi di intermediazione domanda e offerta di lavoro. Servizi amministrativi per il riconoscimento e mantenimento dello stato di disoccupazione

Servizi e unita operative coinvolte:

Servizio politiche del lavoro

Descrizione :

I centri per l'impiego sono oggetto dal 1/1/2014 di una trasformazione che deriva dalla normativa nazionale L92/2012 con linee guida Stato-Regioni approvate il 5 dicembre 2013 e decisione delibera regionale in corso di adozione si propone di aspettare di conoscere bene le nuove disposizioni prima di predisporre i piani . In attesa si è provveduto e esporre in tutti i Centri per l'impiego e tradotto in diverse lingue un cartello che informa gli utenti che tutte le attività sono gratuite e nulla è dovuto agli operatori. Durante il 2014 a seguito delle modificate competenze si provvederà ad identificare eventuali nuove modalità in particolare si provvederà a disciplinare le modalità di cancellazione degli utenti che non rispettano gli accordi di politiche attive presi con i centri e la cui cancellazione comporterà la successiva perdita dell'ASPI.

Per quanto riguarda gli appalti e/o bandi pubblici che vengono assegnati dal servizio ci si adegua a quanto predisposto dall'Ente e già compreso in altri documenti.

Per quanto riguarda, invece, le procedure negoziate queste vengono utilizzate applicando le regole del codice degli appalti (art. 57), quindi non c'è discrezionalità, oppure per importi inferiori a 40.000€ si applica l'art. 64 del Regolamento dei Contratti e pertanto vengono effettuati sondaggi esplorativi per ottenere le migliori condizioni sia in ordine alla qualità che ai prezzi, e di ciò viene data spiegazione nella determina.

a) identificazione del rischio

Assegnazione del beneficio a favore di soggetti privi dei requisiti, poiché molti utenti sono "fragili" (in particolare gli stranieri) e potrebbero pensare di far modificare l'iter della propria procedura offrendo un piccolo compenso economico.

b) analisi del rischio

(V. Allegato 5 al PNA)		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo UO	5
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2.16
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		4,32

c) Trattamento del Rischio

I Centri per l'impiego in questa fase si sono attivati per evidenziare la gratuità del servizio

Proposta di rotazione dei dipendenti

La presa in carico degli utenti avviene attraverso l'eliminazione e quindi in modo casuale; successivamente gli utenti che rimangono in carico all'operatore vengono monitorati dal responsabile del Servizio relativamente alle azioni proposte.

Si prevede la rotazione dei componenti dei nuclei di valutazione delle gare d'appalto e degli avvisi pubblici.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione

I dati vengono monitorati attraverso analisi delle persone prese in carico e numero di servizio loro erogati

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Dott.ssa Maria Grazia Roversi Dirigente del Servizio Politiche del Lavoro

AREA D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: D: Assegnazione Borse di Studio

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio Istruzione e Sociale

Unità operativa: Servizi educativi per l'infanzia e Diritto allo studio

Altri soggetti coinvolti:

Definizione degli importi delle borse di studio, finanziamento delle borse di studio, Pareri e controlli sostanziali	Servizi competenti Regione Emilia-Romagna
	Agenzia delle Entrate per controlli sostanziali
Attestazione di completamento anno scolastico	Scuole Secondarie Superiori di secondo grado – Enti di Formazione Professionale accreditati
Accertamenti anagrafici	Comuni

Descrizione:

Con riferimento al Servizio Istruzione e Sociale si è preso in considerazione il procedimento di assegnazione di borse di studio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio

Assegnazione del beneficio economico a soggetti privi dei requisiti previsti dal bando pubblico.

b) analisi del rischio

(V. Allegato 5 al PNA)		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo UO	5
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2.5
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		5

c) trattamento del rischio

Per il procedimento istruttorio di verifica dei requisiti di ammissione al beneficio della borsa di studio, sono state previste diverse misure di trattamento:

1. Intervento di più operatori nella fase istruttorio di ricevimento domande:
 - L'istruttore verifica che le domande pervenute corrispondano agli elenchi di trasmissione, e che le stesse siano correttamente compilate in ogni parte;
 - Al termine della predetta fase il Funzionario procede con l'istruttoria amministrativa. Volta ad accertare la sussistenza degli elementi essenziali previsti dal bando. In caso di incompleta o errata compilazione della domanda, si procede con la richiesta di chiarimenti e la sospensione dell'istruttoria.
 - L'istruttoria amministrativa si conclude con la verifica finale del dirigente che adotta l'atto formale di ammissione provvisoria alla borsa di studio e l'atto formale di non ammissione definitiva al beneficio.
2. Completato l'iter di ammissione provvisoria alle borse di studio, si procede con l'istruttoria tecnica volto ad accertare:
 - la veridicità delle dichiarazioni rese nelle domande. Questa attività coinvolge oltre alle Scuole, i Comuni, l'Inps e l'Agenzia delle Entrate;
 - il possesso del requisito essenziale, previsto dal bando, del completamento dell'anno scolastico da parte dei beneficiari ammessi in via provvisoria;
 - L'istruttoria tecnica si conclude con la verifica finale del Dirigente che adotta l'atto formale di ammissione definitiva alla borsa di studio e gli eventuali atti formali di revoca.
3. In caso di elementi discordanti rispetto ai criteri previsti dal bando o siano necessarie interpretazioni normative, vengono richiesti pareri specifici agli uffici competenti dell'ente o della Regione Emilia-Romagna;
4. Gestione dell'archivio informatico delle domande dalla cui consultazione è immediatamente possibile verificare gli elementi essenziali che hanno condotto all'assegnazione del beneficio.
5. Invio degli atti e trasferimento dei dati alla Regione Emilia Romagna, che procede alla individuazione del campione sul quale effettuare i controlli formali e sostanziali.
6. I procedimenti di assegnazione e revoca delle borse di studio sono disciplinati da Legge Regionale e delibere regionali.
7. I controlli formali sulle domande presentate vengono eseguiti sulla base delle direttive trasmesse dalla Regione. L'individuazione del campione da sottoporre a controllo, pari ad almeno il 5% delle domande ammesse, è effettuato da una commissione tecnica provinciale appositamente istituita con determina dirigenziale.

Proposta di rotazione dei dipendenti

La rotazione dei dipendenti è avvenuta nel mese di novembre 2011. In tale data, mediante la procedura di mobilità interna di personale, vi è stata l'assegnazione all'U.O. di un funzionario a copertura del posto resosi vacante per dimissioni. A seguito di riorganizzazione del personale interna al Servizio si è inoltre proceduto all'individuazione di un Istruttore da assegnare a supporto dell'attività del Funzionario.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione

L'erogazione di borse di studio è un servizio certificato rientrante nell'SGQ, pertanto è soggetto a monitoraggio e revisioni periodiche volte a garantire il rispetto dei principi e requisiti della norma ISO 9001.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Dott.ssa Maria Grazia Roversi dirigente del Servizio Istruzione e Sociale

AREA D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: D: Approvazione Piano Offerta Formativa per il finanziamento di attività di formazione professionale con fondi comunitari e nazionali

Servizi e Unità operative coinvolte

Servizio: Formazione Professionale

U.o Gestione Piano Formazione e UO. Programmazione Piano Formazione

ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	
Approvazione Piano Offerta Formativa per il finanziamento di attività di formazione professionale con fondi comunitari e nazionali	ERVET Spa, autorizzata dalla Regione su richiesta della Provincia

Descrizione

Il processo riguarda la fase di valutazione delle proposte formative presentate da Enti di Formazione Professionale e aziende, di selezione e approvazione della graduatoria sulla base delle risorse finanziarie disponibili.

La fase di verifica successiva all'attuazione delle azioni formative, preliminare alla liquidazione dei contributi, prevede elementi di garanzia sufficienti a evitare il rischio (in particolare, controllo delle rendicontazioni da parte della Regione attraverso Ervet spa)

a) identificazione del rischio

Sopravalutare le operazioni formative presentate da taluni soggetti (Enti di Formazione, aziende) affinché ottengano i relativi finanziamenti pur non avendo presentato le proposte più meritevoli

b) analisi del Rischio

(V. Allegato 5 al PNA)		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	3
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo UO	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2,5
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1.5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3,75

C) trattamento del rischio

Per il procedimento sono previste diverse misure di trattamento:

1. Il quadro di riferimento generale per la presentazione delle proposte formative è costituito dal Programma Operativo Regionale (adottato dall'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-

Romagna) e dal Documento Programmatico Provinciale per le politiche integrate di formazione e lavoro (adottato dal consiglio Provinciale);

2. Vengono poi adottati annualmente più Avvisi pubblici di selezione delle proposte formative (approvati con deliberazione della Giunta Provinciale) contenenti alcune previsioni di dettaglio; sono redatti secondo un modello standard definito dalla Regione;
3. La valutazione delle proposte formative avviene sulla base dei criteri e degli indicatori preliminarmente indicati nell'Avviso pubblico. L'Avviso è redatto da un funzionario e approvato dalla Giunta previo parere di regolarità tecnica espressa dal dirigente del Servizio Formazione Professionale;
4. La valutazione (apprezzamento di merito) ha carattere collegiale. E' effettuata da un Nucleo di Valutazione composto da almeno 3 componenti, generalmente appartenenti all'Area Welfare Locale. Il Nucleo è nominato dal Direttore dell'Area, con propria determinazione;
5. Oltre che nell'ambito delle sedute collegiali, in qualsiasi fase del procedimento di valutazione i componenti del Nucleo possono svolgere approfondimenti individuali sui contenuti delle proposte formative pervenute, prendendo visione della relativa documentazione conservata dall'u.o. Programmazione del Piano Formativo. Il funzionario responsabile dell'unità operativa effettua sempre un'analisi completa di tutte le proposte pervenute;
6. Ai fini della correttezza e imparzialità della selezione, il Nucleo opera con il supporto tecnico di Ervet spa, autorizzata dalla Regione su richiesta della Provincia. Come avviene in altre Province, gli esperti di Ervet svolgono un'analisi tecnica preliminare delle offerte pervenute secondo i criteri generali e i pesi riportati nelle griglie di valutazione indicate nell'Avviso pubblico;
7. Il procedimento di valutazione è documentato nei verbali delle sedute, contenenti le schede tecniche analitiche redatte per ciascun progetto. I verbali sono sottoscritti dai componenti del Nucleo;
8. L'attività del Nucleo si conclude con la proposta di graduatoria che viene presentata alla Giunta per l'approvazione, previo parere di regolarità tecnica espresso dal dirigente del Servizio Formazione.
9. Le risultanze dell'istruttoria sono pubbliche: la graduatoria di assegnazione dei contributi è approvata con deliberazione della Giunta;
10. Gli aventi titolo possono accedere agli atti (verbali del Nucleo di Valutazione e relative schede tecniche) secondo la disciplina dell'accesso agli atti.

L'organizzazione delle funzioni, così come descritte, fornisce garanzie idonee a prevenire il rischio di favoritismi di un soggetto rispetto a un altro.

Proposta di rotazione dei dipendenti

A seguito della recente revisione degli incarichi dirigenziali è intervenuto un cambiamento nella direzione dell'Area Welfare Locale e, successivamente, anche la rotazione del Presidente del Nucleo di Valutazione.

I componenti del Nucleo di valutazione sono individuati dal Direttore d'Area, con propria determinazione, distintamente per ogni procedimento di selezione delle proposte formative e possono pertanto ruotare periodicamente.

I valutatori di Ervet vengono individuati, di volta in volta, direttamente da Ervet.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione

Sarà effettuata un'analisi annuale dell'ammontare delle risorse finanziarie erogate ai diversi Enti di Formazione (percentuale dei contributi assegnati rispetto al totale richiesto).

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Dr.ssa Liviana Messori (Dirigente del Servizio)

AREA D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: D: Interventi formativi in agricoltura fondi UE)

Servizi e Unità operative coinvolte
 Servizio: Formazione Professionale
 U.o Gestione Piano Formazione

ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	
Interventi formativi in agricoltura	REGIONE EMILIA- ROMAGNA – AGREA – Azienda Regionale per le Erogazioni per l’Emilia- Romagna

Descrizione

Il processo riguarda l’assegnazione, nell’ambito del Programma di Sviluppo Rurale Misure 111 e 114, di contributi per l’acquisto di servizi di formazione professionale, informazione e consulenza aziendale contenuti nelle proposte contrattuali del “Catalogo Verde” della Regione Emilia-Romagna. In particolare, il processo riguarda l’istruttoria tecnica delle domande ricevute e l’approvazione della relativa graduatoria.

a) Identificazione del rischio

Modificare l’esito di uno o più elementi di controllo dei requisiti dei richiedenti (checklist di ammissibilità) per erogare contributi a imprese agricole non idonee; in caso di risorse finanziarie insufficienti rispetto alle domande pervenute, favorire talune imprese agricole a scapito di altre.
 Ammettere alla liquidazione domande sprovviste dei prescritti documenti di spesa, consentendo l’incasso di somme indebite.

b) analisi del rischio

(V. Allegato 5 al PNA)		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO	Impatto organizzativo UO	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull’immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’ (A)		2.5
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (B)		1.25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3.12

c) trattamento del rischio

Per il procedimento sono previste diverse misure di trattamento:

1. I criteri di valutazione delle domande di contributo per l'acquisto di servizi di formazione professionale, informazione e consulenza aziendale previsti dal Programma di Sviluppo Rurale sono definiti con bando regionale e recepiti con determinazione del dirigente del servizio Formazione Professionale;
2. Le modalità di erogazione dei contributi (requisiti soggettivi e priorità) sono rese pubbliche;
3. La griglia di controllo relativa alla regolarità della domanda e dei requisiti dei richiedenti è applicata da un'operatrice e gli esiti sono elencati nella checklist di ammissibilità; i risultati dell'istruttoria sono verificati dal funzionario responsabile e sottoscritti anche dal dirigente del Servizio Formazione;
4. La selezione dei beneficiari è effettuata attraverso l'ordinamento delle domande idonee secondo le priorità stabilite ex ante dal bando regionale. I risultati sono presentati al Tavolo Tecnico di coordinamento Formazione Professionale – Agricoltura e approvati con determinazione dirigenziale;
5. La graduatoria è resa pubblica attraverso pubblicazione sul web;
6. Le attività formative sono soggette a controlli in itinere a campione, attraverso verifiche in loco (verifica presenze, registri e didattica) documentate da relazioni di ispezione;
7. Le richieste di pagamento e la relativa documentazione sono verificate dall'operatrice responsabile dell'istruttoria di liquidazione; gli esiti del controllo sono descritti nel verbale di istruttoria, sottoscritti anche dal dirigente del Servizio Formazione Professionale;
8. La liquidazione è disposta con determinazione dirigenziale, inviata ad Agrea (Agenzia Regionale per le Erogazioni per l'Emilia-Romagna) per il pagamento,
9. Al termine del procedimento, sono svolti controlli in loco a campione da parte di un tecnico dell'Agricoltura, in ordine alla regolarità amministrativa e contabile,
10. Agrea effettua controlli ex post di primo livello a campione, sia sull'istruttoria di concessione sia sull'istruttoria di liquidazione;
11. Sono infine previsti analoghi controlli ex post di secondo livello da parte dell'UE.

Il trattamento del rischio, così come definito dalle procedure del PSR sopradescritte, consente di prevenire il rischio di favoritismi .

Oltre ai controlli in loco in itinere ed ex post, ai controlli di primo livello di Agrea e comunitari di secondo livello già citati, può essere introdotto un controllo interno a campione da svolgere con periodicità annuale. Si può effettuare l'estrazione casuale di un numero di domande pari al 5% del totale dei voucher assegnati e procedere poi al controllo dei requisiti dei richiedenti e della documentazione di liquidazione, dandone conto in apposito verbale a firma del dirigente.

Proposta di rotazione dei dipendenti

Il Dirigente di Servizio effettuerà annualmente una verifica organizzativa per valutare, sulla base delle risorse umane assegnate e del calendario delle attività/ dei programmi di lavoro del Servizio, la modalità di rotazione dei dipendenti, dedicando attenzione prioritaria ai processi che presentano indici di rischio più elevati. Considerato il valore massimo dell'indice complessivo, si applicherà in particolare ai processi con indice superiore a 5.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione

Si effettuerà un monitoraggio periodico sull'attività esercitata e sulle misure di prevenzione attivate

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Dr.ssa Liviana Messori (Dirigente del Servizio)

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

Processo: C: Formazione regolamentata (in autofinanziamento)

Servizi e Unità operative coinvolte

Servizio: Formazione Professionale

U.o Gestione Piano Formazione e UO. Programmazione Piano Formazione

Descrizione

Il processo riguarda l'autorizzazione, sulla base di specifiche proposte, di attività formative in autofinanziamento finalizzate al conseguimento di un certificato di qualifica professionale o di abilitazione, necessari per l'esercizio di particolari professioni. In particolare, riguarda l'istruttoria tecnica delle proposte pervenute (requisiti di ammissibilità) e l'autorizzazione delle operazioni idonee.

a) Identificazione del rischio

Autorizzare un soggetto privo dei requisiti prescritti a svolgere attività formative non finanziate afferenti ai profili della formazione regolamentata; autorizzare un soggetto accreditato a svolgere attività formative regolamentate non conformi agli standard previsti.

b) analisi del rischio

(V. Allegato 5 al PNA)		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	1
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo UO	2
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2.0
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1.5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3.0

c) trattamento del rischio

Per il procedimento sono state previste diverse misure di trattamento:

1. I requisiti dei richiedenti l'autorizzazione e gli standard formativi delle attività regolamentate sono definiti dalla Regione Emilia-Romagna;
2. I controlli sui requisiti dei richiedenti e sulla conformità delle attività proposte rispetto agli standard sono effettuati da due funzionari; i relativi esiti vengono descritti in apposite checklist e nel verbale di istruttoria a doppia firma;
3. L'autorizzazione a svolgere attività formative regolamentate in regime di autofinanziamento è disposta con determinazione del dirigente del Servizio.

Il sistema di prevenzione, così come descritto, fornisce idonee garanzie affinché sia evitato il rischio di favoritismi.

Per quanto riguarda il monitoraggio può essere introdotto un controllo interno a campione da svolgere con periodicità annuale. Si può effettuare l'estrazione casuale di un numero di domande pari al 5% delle autorizzazioni disposte, procedendo poi al controllo dei requisiti dei richiedenti e delle modalità formative, dandone conto in appositi verbale a firma del dirigente.

Proposta di rotazione dei dipendenti

Il Dirigente del Servizio effettuerà annualmente una verifica organizzativa per valutare, sulla base delle risorse umane assegnate e del calendario delle attività/dei programmi di lavoro del Servizio, le modalità di rotazione dei dipendenti, dedicando attenzione prioritaria ai processi che presentano gli indici di rischio più elevati. Considerato il valore massimo dell'indice di rischio complessivo, la rotazione si applicherà in particolare ai processi con indice superiore a 5.

Monitoraggio periodico per l' attuazione delle misure di prevenzione

Si effettuerà un monitoraggio periodico sull' attività esercitata e sulle misure di prevenzione attivate

Dirigente responsabile dell' attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Dr.ssa Liviana Messori (Dirigente del Servizio).



Provincia di Modena

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)
2014 – 2016**

ALLEGATO "B"

INDICE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016

Premessa	pag. 3
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	" 3
Organigramma	" 4
1. Le principali novità	" 5
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	" 5
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	" 7
4. Processo di attuazione del Programma	" 8
5. Dati ulteriori	" 9

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016

Premessa

La Provincia di Modena ha approvato il primo Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013 con deliberazione del Consiglio n. 325 in data 21 dicembre 2011. Tale documento, redatto ai sensi dell'art.11, comma 2', del D.Lgs. 150/'09, recepiva e disciplinava le disposizioni in materia di trasparenza, individuando i dati e le informazioni da pubblicare sul sito internet, le iniziative attivate e le ulteriori azioni tese a diffondere e sviluppare il principio di trasparenza. Successivamente all'adozione del primo programma il legislatore ha innovato la materia in maniera molto incisiva: la nuova disciplina della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 6 novembre 2012, n.190) punta sulla trasparenza per prevenire fenomeni di illegalità e di corruzione e, attraverso una delega al Governo, ha previsto il riordino complessivo della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Il riordino è stato attuato con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 (entrato in vigore il 20 aprile 2013): in particolare l'art.10, sostituendo la precedente disciplina contenuta nel richiamato D.Lgs. 150/'09, dispone che le misure del Programma triennale siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituisce una sezione del Piano anticorruzione.

La necessità di una tempestiva applicazione delle nuove disposizioni contenute nel citato D.Lgs.33/'13 ha indotto questa Amministrazione Provinciale ad aggiornare, già nel corso del 2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che è stato approvato, per il periodo 2013-2015, con deliberazione di Giunta n. 230 in data 30 luglio 2013. Con la stessa deliberazione il Segretario generale è stato nominato responsabile della trasparenza della Provincia di Modena.

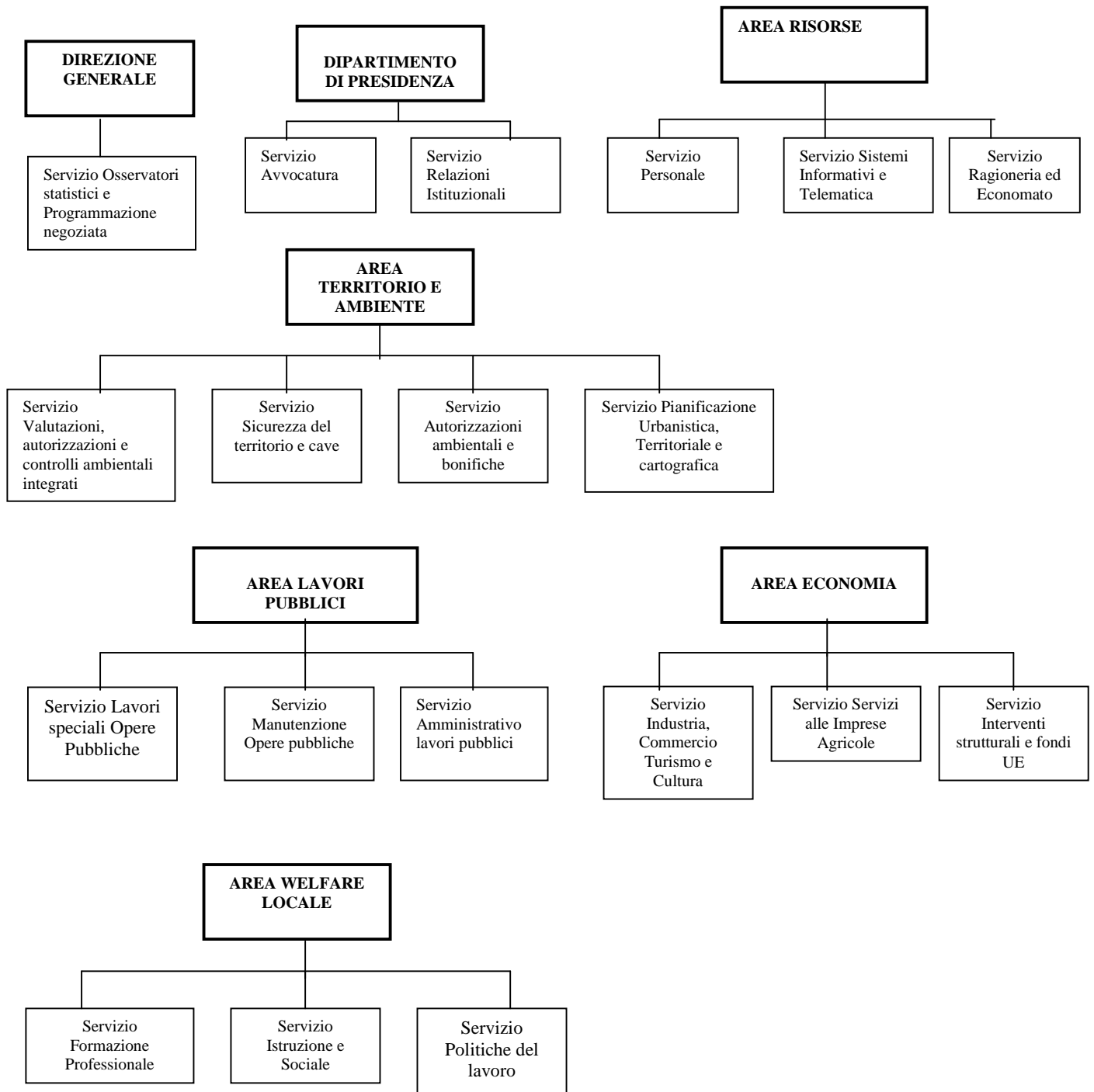
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Gli articoli 4 e 5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (approvato con deliberazione di Giunta n. 70 del 19/2/2008 e successive modificazioni ed integrazioni), richiamando i principi contenuti nell'articolo 2, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, enunciano i criteri a cui l'amministrazione si deve ispirare nelle scelte di indirizzo organizzativo.

Nell'ambito dei principi e delle finalità di cui agli artt. 4 e 5 citati, l'art. 6 del medesimo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce che la struttura funzionale dell'ente si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate di norma per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali o di supporto od al conseguimento di obiettivi determinati.

La Provincia di Modena, dal 2009 ad oggi, ha già provveduto, in diverse fasi, all'adeguamento della struttura organizzativa dell'ente e, con deliberazione di Giunta n. 40 del 19 febbraio 2013 si è dato compimento al processo di accorpamento, già individuato nelle linee di indirizzo adottate dalla Giunta Provinciale con atto n. 329/2009, per rendere omogenee le Aree ed i Servizi dell'Ente tramite la costituzione di cinque Aree, un Dipartimento di Presidenza e una Direzione Generale (quest'ultima con una struttura extradotazione) attuando l'unificazione dell'Area Risorse Umane e l'Area Finanziaria nell'unica Area Risorse.

Dopo tale riorganizzazione, la struttura dell'ente è la seguente:



Inoltre, la struttura funzionale dell'ente è articolata in unità operative al fine di:

- garantire flessibilità nell'attribuzione agli uffici delle funzioni e nella gestione delle risorse umane
- omogeneizzare le strutture e le relative funzioni finali e strumentali
- migliorare la responsabilizzazione e collaborazione del personale
- rafforzare l'interfunzionalità degli uffici

L'organigramma dell'ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente" (nella home page), nella sotto-sezione 1° livello "Personale" oltre che nella sotto-sezione di 2° livello "Dotazione organica".

1. Le principali novità

Nel corso del 2013 è proseguita l'attività di caricamento e implementazione degli atti e informazioni obbligatori ai sensi del D.Lgs. 33/13 nel sito istituzionale della Provincia nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto di quanto indicato nell'allegato prospetto riepilogativo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015, approvato con deliberazione di Giunta n. 230 del 30/07/2013.

I dirigenti responsabili della pubblicazione, individuati nell'apposita tabella, hanno sostanzialmente garantito il regolare flusso delle informazioni stesse da pubblicare, nel rispetto dei tempi e delle modalità individuate.

Dopo un esame più approfondito della norma, sono stati rivisti ed aggiornati in particolare i dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato ai sensi art. 22 del D.Lgs. 33/13.

Dal 20 settembre è entrato in uso un apposito applicativo informatico finalizzato alla pubblicazione delle determinazioni dirigenziali.

In data 24 ottobre 2013, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" nell'apposita sotto-sezione Anticorruzione, è stata inserita la possibilità da parte dei cittadini e associazioni di inviare idee e proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

In data 6 novembre 2013, è stato creato analogo link sempre nella sezione "Amministrazione trasparente", nell'apposita sotto-sezione Programma per la Trasparenza e l'integrità, che offre ai cittadini e alle associazioni la possibilità di inviare idee e proposte finalizzate ad una migliore definizione dei contenuti del Programma stesso, oggetto di aggiornamento annuale. I suggerimenti pervenuti serviranno pertanto a migliorare i Programmi futuri nell'ottica di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio dei cittadini (art. 1, c.2, d.lgs. 33/13).

In data 12 novembre 2013 il link "Programma Trasparenza e Integrità – Suggerimenti" è stato inserito in intranet nella sezione "Portale dipendenti" al fine di sensibilizzare anche il personale interno all'ente sul tema della trasparenza.

In data 19 novembre 2013 il link al Codice di Comportamento è stato inserito nell'apposita sotto-sezione Anticorruzione, al fine di offrire la possibilità ai cittadini e alle associazioni di inviare idee e proposte finalizzate ad una migliore definizione dei contenuti.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Programma della Trasparenza si inserisce nell'ampio ciclo di gestione della performance collegandosi con la pianificazione strategica e con il sistema di rendicontazione e valutazione.

Nell'ambito delle linee di mandato previste all'interno del programma n. 3 "Politica efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione" sono definiti gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, ripresi anche all'interno della Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione dell'ente.

In modo particolare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, l'utilizzo delle risorse e i risultati dell'attività di misurazione e valutazione, è orientata a favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione pubblica.

La trasparenza e le recenti misure anticorruzione introdotte nella pubblica amministrazione, sono da considerare tematiche fondamentali nell'ambito della corretta azione amministrativa, e più in generale per il rispetto della legalità. Le rilevanti novità legislative in materia di anticorruzione, intervenute alla fine del 2012 con la Legge 190/12 e nel corso del 2013 con i decreti legislativi in materia di trasparenza e di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, richiedono un impegno significativo sia in termini di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale di Trasparenza e Integrità 2014-2016, sia per ciò che riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e il costante aggiornamento dei documenti e delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'ente.

La trasparenza è uno dei parametri in base al quale viene effettuata la valutazione dirigenziale dal parte del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione è chiamato ad effettuare le proprie verifiche sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza dei dati, nei termini e con le modalità previste dalla CIVIT. Inoltre, l'art. 44 del D.Lgs. 33/13 prevede che il Nucleo di Valutazione verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le informazioni e i dati relativi agli obblighi di trasparenza verranno utilizzati dal Nucleo ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale dei dirigenti dei singoli uffici.

Nello specifico il fattore B "Modalità di raggiungimento degli obiettivi" prevede il parametro della trasparenza dell'azione amministrativa intesa come capacità di garantire un'azione amministrativa trasparente in termini di acquisizione delle risorse, gestione ed erogazione dei servizi.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi contenuti nel Programma Trasparenza posti in capo ai dirigenti potrà essere effettuato attraverso la rendicontazione dello Stato di attuazione dei programmi (SAP) a cadenza semestrale. Il dirigente relaziona sugli obiettivi raggiunti nei programmi PEG, sullo stato di attuazione delle azioni premianti, sui controlli di competenza relativi agli organismi partecipati, sull'andamento della parte di competenza del Piano di razionalizzazione e semplificazione e sugli adempimenti in tema di trasparenza.

Il SAP così formulato diventa allegato al Rendiconto della Gestione e documento base per la valutazione della performance dei dirigenti. Il fattore C2 "Capacità di programmazione e controllo di gestione" del Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti prevede, infatti, il parametro della chiarezza nella redazione dei report sullo stato di attuazione dei programmi e progetti PEG.

Pertanto, gli obblighi contenuti nel Programma Trasparenza posti in capo ai dirigenti sono oggetto di valutazione sia diretta attraverso il fattore B (verifica se nella modalità di attuazione degli obiettivi/attività Peg assegnati il dirigente ha ottemperato agli obblighi di trasparenza di competenza) sia indiretta attraverso il fattore C2 (verifica se il dirigente ha effettuato il report sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza di competenza).

Fondamentali sono da considerarsi:

- a) il presidio e la gestione del sito web istituzionale in ordine agli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento dei dati e delle informazioni, la cui mancanza, è in molti casi, oggetto di sanzioni;
- b) l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
- c) la semplificazione del linguaggio e la tecnica redazionale (L. 241/90)

Per l'individuazione dei contenuti del Programma Trasparenza, il Segretario Generale, "Responsabile per la Trasparenza", si avvale della collaborazione dell'apposita Unità di progetto, costituita con deliberazione di Giunta n. 80 del 12 marzo 2013, del Servizio Informatica, dell'Ufficio Stampa e della Direzione Generale nonché dei relativi Dirigenti.

Con le note prot. n. 76888/3.8 del 15 luglio 2013 e prot. n. 113195/3.8 del 19 novembre 2013, il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità e il primo Piano Triennale di Prevenzione

della Corruzione sono stati inviati alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori al fine di coinvolgere le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

In ordine alle iniziative di comunicazione della trasparenza l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) ha la funzione di facilitare l'accesso alle informazioni e al sistema dei servizi della Provincia.

Presso l'URP è possibile:

- avere informazioni (di persona, per telefono, via fax e per e-mail) sulla struttura organizzativa della Provincia, sulle sedi, sugli orari e le attività dei servizi, sulla pratiche e sulla modulistica;
- avere informazioni di carattere culturale, sociale, turistico, sportivo, scolastico, formativo ecc. riguardanti il territorio provinciale;
- avere informazioni su orari e attività degli uffici pubblici del territorio;
- presentare proposte, segnalazioni e reclami in merito all'attività della Provincia;
- presentare richieste di accesso agli atti;
- consultare guide, depliant volumi prodotti dalla Provincia di Modena;
- acquistare pubblicazioni edite dall'ente;
- ritirare copia dei bandi di concorso promossi dall'ente;
- consultare i documenti pubblicati all'Albo pretorio *on-line*;
- accedere al sistema di autenticazione federata FedERa;

L'Urp è l' Ufficio Responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti.

Presso l'URP è disponibile una postazione internet gratuita a disposizione degli utenti del servizio.

L'Urp si occupa anche della gestione della sezione "*Eventi in Provincia di Modena*" sulla home page del sito ed è quindi possibile richiedere informazioni, precisazione ed approfondimento sugli eventi inseriti.

Per le associazioni e gli enti è inoltre possibile chiedere l'inserimento di eventi con almeno 15 giorni di anticipo.

In continuità con quanto da oltre un decennio la Provincia fa per il raggiungimento dell'obiettivo della semplificazione del linguaggio nell'ambito della propria elaborazione documentale, e per rendere di più facile lettura gli atti normativi e i provvedimenti amministrativi, si sono tenute due giornate formative, nella date del 21 e del 29 novembre 2013 collegate all'argomento, con il coinvolgimento di un gran numero di dipendenti.

Questo progetto è inserito nel più ampio contesto di un progressivo miglioramento nei rapporti tra cittadino e amministrazione, basati sulla trasparenza e sulla reciproca fiducia.

I testi selezionati, analizzati, scomposti sono stati riscritti alla luce di criteri di semplificazione fino a giungere all'esame e alla valutazione delle singole espressioni usate; questa tecnica redazionale ha consentito di creare testi riscritti in forma discorsiva e non burocratica, più leggibili sia da un punto di vista logico-giuridico che da quello lessicale. Inoltre l'esigenza di chiarezza nei rapporti con i cittadini ha indotto ad assumere, nell'ambito della regolamentazione del procedimento amministrativo, la regola che nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti si debbano indicare il termine iniziale e le fasi istruttorie per le quali il termine è stato eventualmente sospeso o interrotto, al fine di poter agevolmente accertare il rispetto del prescritto termine di conclusione del procedimento.

Per quanto riguarda la formazione del personale dipendente dell'ente, anche a livello dirigenziale, su anticorruzione, trasparenza e integrità sono stati organizzati appositi corsi e riunioni a livello dirigenziale. Simili iniziative sono previste anche per l'anno 2014.

Corsi di formazione sono anche in calendario per i redattori decentrati del sito web istituzionale in ordine ai dati e alle informazioni da pubblicare e da aggiornare.

4. Processo di attuazione del Programma

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell’ente.

Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un’attività di impulso, nei confronti dell’organo politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l’elaborazione del programma . Il Nucleo verifica altresì l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibere Civit n. 2/2012 – n.50 e n.71 del 2013).

Ai Dirigenti dell’ente compete la responsabilità dell’individuazione dei contenuti del Programma e del relativo rispetto dello stesso nonché dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al prospetto riepilogativo allegato al presente Programma.

Alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 33/’13 (20 aprile 2013) era “on line” nel portale della Provincia la sezione “*Amministrazione Trasparente*”, che contiene atti e informazioni in precedenza pubblicati nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, o presenti in altre sezioni del sito, o pubblicati per la prima volta in base alle nuove disposizioni. Successivamente a tale data si è proceduto e si sta procedendo a pubblicare ulteriori documenti e informazioni.

Il **prospetto riepilogativo, Allegato “B1”** al presente Programma, riproduce fedelmente la “struttura delle informazioni sui siti istituzionali” denominato “*Amministrazione Trasparente*” - approvato dal citato D.Lgs.33/’13, del D.L. 69/’13 convertito con L. 98/’13, dalla Del.50/2013 della Civit - e contiene una più dettagliata indicazione dei contenuti da pubblicare, aggiungendo una sottosezione di terzo livello, al fine di definire in maniera più analitica le competenze e le responsabilità nonché la periodicità degli aggiornamenti.

In relazione agli atti e documenti contenuti in ogni sottosezione il citato prospetto, individua i dirigenti responsabili che garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

In ordine alle competenze sull’aggiornamento dei dati pubblicati, si evidenzia che la maggior parte degli adempimenti fa capo ai dirigenti che si occupano di attività trasversali, mentre ciascun dirigente responsabile di struttura ha la competenza nei seguenti casi:

- affidamento incarichi a consulenti e collaboratori;
- selezioni per incarichi professionali;
- scelta del contraente per affidamento di lavori, servizi e forniture; appalto e procedure negoziate;
- atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi;
- interventi straordinari e di emergenza.

L’art. 43, u.c., del D.Lgs.33/’13, dispone che il responsabile, in relazione alla loro gravità, “*segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all’ufficio di disciplina, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell’amministrazione, all’OIV ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità*”.

Una volta fissate, col presente piano, le competenze sui singoli dati da pubblicare, il responsabile, sulla base dell’attività di monitoraggio, effettua la segnalazione nei casi di:

- reiterata inadempienza che persista a seguito di diffida ad adempiere;
- attuazione di provvedimenti la cui efficacia era subordinata alla preventiva pubblicazione;
- omessa rendicontazione nello Stato di attuazione dei Programmi della sezione relativa all’attuazione del Piano della Trasparenza.

Il responsabile della trasparenza effettua inoltre la segnalazione a seguito di richiesta di accesso civico ai sensi dell’art.5 del D.Lgs.33/2013.

Al fine di assicurare la regolarità di detti flussi informativi, l’amministrazione si è dotata di applicativi informatici finalizzati alla pubblicazione automatica di tutti gli atti dirigenziali e, in particolare, quelli riguardanti gli affidamenti di incarichi professionali e l’assegnazione di sovvenzioni e contributi.

Per l'attività di monitoraggio, il Responsabile della trasparenza si avvale dell'Unità di Progetto funzionale e intersettoriale istituita con Delibera di Giunta n. 80 del 12 marzo 2013. I componenti dell'Unità di Progetto, ogni quattro mesi procedono collegialmente a verificare che i dati pubblicati sul web in "Amministrazione Trasparente" siano presenti, aggiornati e che la qualità delle informazioni sia conferme a quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs. 33/13; le risultanze dell'attività ispettiva, compendiate in una sintetica nota, sono trasmesse al Responsabile.

Ai componenti del gruppo sono attribuite singole sezioni da monitorare individualmente, al fine di istruire il monitoraggio collegiale. In particolare la suddivisione è la seguente:

1. Disposizioni generali (Vicenzi Lanfranco)
2. Organizzazione (Dondi Cesare)
3. Consulenti e collaboratori (Guizzardi Raffaele)
4. Personale (Martinelli Barbara)
5. Bandi di concorso (Zoda Gea)
6. Performance (Martinelli Barbara)
7. Enti controllati (Bonfreschi Paola)
8. Attività e Procedimenti (Vicenzi Lanfranco)
9. Provvedimenti (Vicenzi Lanfranco)
10. Controlli sulle imprese (Zoda Gea)
11. Bandi di gara e contratti (Cavazzuti Annarita)
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Guizzardi Raffaele)
13. Bilanci (Bonfreschi Paola)
14. Beni immobili e gestione patrimonio (Cavazzuti Annarita)
15. Controlli e rilievi sull'Amministrazione (Bonfreschi Paola)
16. Servizi erogati (Martinelli Barbara)
17. Pagamenti dell'amministrazione (Dondi Cesare)
18. Opere pubbliche (Cavazzuti Annarita)
19. Pianificazione e governo del territorio (Dondi Cesare)
20. Informazioni ambientali (Zoda Gea)
21. Interventi straordinari e di emergenza (Guizzardi Raffaele)
22. Altri contenuti (Vicenzi Lanfranco)
23. Anticorruzione (Vicenzi Lanfranco)

5. Dati ulteriori

I dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare tra quelli che rispondono maggiormente alle richieste e alle esigenze dell'utenza, nonché le informazioni che non sia possibile ricondurre ad alcune delle altre sezioni in cui è articolata la amministrazione trasparente.

Per questo tipo di dati la Civit con delibera n.50/2013 ha ridefinito la Sotto-sezione di 1° livello denominata "**Altri contenuti**", suddividendola in quattro sotto-sezioni di 1 livello e precisamente:

- Sezione "**Altri contenuti-Corruzione**": questa sezione riporta tutte le informazioni riguardanti l'attività in materia di anticorruzione dell'ente; è presidiata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Sezione "**Altri contenuti- Accesso civico**": questa sezione riporta le informazioni riguardanti le modalità per l'accesso civico e per l'esercizio del potere sostitutivo; è presidiata dal Responsabile della Trasparenza;

- Sezione “**Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati**”: questa sezione riporta le informazioni per consentire l’utilizzo dei servizi in rete; è presidiata dal Dirigente dei Servizi Informativi e Telematica;
- Sezione “**Altri contenuti – Dati ulteriori**”: questa sezione riporta le informazioni che non è possibile ricondurre altrove. Ora si trovano pubblicate le misure organizzative relative applicazione delle norme poste a tutela della privacy, in particolare è pubblicato il “Documento privacy” nel quale sono compendiate oltre alle misure organizzative, le schede illustrative contenenti le modalità di trattamento dei dati nell’ambito dei singoli procedimenti amministrativi. La sezione è presidiata dal Segretario generale.

ALLEGATO B1

Prospetto riepilogativo del PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016					
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile per la trasparenza	ad ogni aggiornamento
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett.g), d.lgs.n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Direttore Generale	in relazione a delibere CIVIT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Statuto della Provincia di Modena	Dirigente Avvocatura	in caso di variazione dei dati pubblicati
			Regolamenti della Provincia	Dirigente Avvocatura	in caso di variazione dei dati pubblicati
			Norme di settore	Dirigente Avvocatura	ad ogni aggiornamento
			Circolari Direttore Generale	Direttore Generale	in caso di variazione dei dati pubblicati
			Circolari del Personale	Dirigente Personale	in caso di variazione dei dati pubblicati
			Circolari Segretario Generale	Dirigente Avvocatura	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Dirigente Personale	ad ogni aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Dirigente Avvocatura	ad ogni aggiornamento
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Dirigente competente	ad ogni aggiornamento	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a , Art. 14	Presidente mandato 2009 - 2014	Direttore Dipartimento di Presidenza	annuale e/o in caso di variazione dei dati pubblicati
			Giunta mandato 2009 - 2014	Direttore Dipartimento di Presidenza	annuale e/o in caso di variazione dei dati pubblicati
			Consiglio mandato 2009 - 2014	Dirigente Avvocatura	annuale e/o in caso di variazione dei dati pubblicati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a, Art. 14	Commissioni consiliari	Dirigente Avvocatura	variazione dei dati pubblicati	
			Archivio Mandato amministrativo 2004-2009	Direttore Dipartimento di Presidenza	al termine mandato	
			Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo	Dirigente Ragioneria ed Economato	annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi degli amministratori inerenti la carica	Dirigente Personale	annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Rimborsi viaggi di servizio e missioni Consiglieri	Dirigente Avvocatura	annuale	
			Rimborsi viaggi di servizio e missioni Presidente e Assessori	Dirigente Ragioneria ed Economato	annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Assunzione di altre cariche e incarichi da parte degli amministratori e i relativi compensi	Dirigente Avvocatura	annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Situazione patrimoniale e reddituale	Dirigente Avvocatura	annuale	
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Dipartimento di Presidenza	in caso di applicazione
		Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Dirigente Avvocatura	annuale
	Atti degli organi di controllo			Dirigente Avvocatura	tempestivo	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Personale	in caso di variazione dei dati pubblicati	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Personale	in caso di variazione dei dati pubblicati	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, lett. b) lett.c) e lett.d), c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Curricula, compensi e altri dati e informazioni	Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti	Dirigente Personale	annuale
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 10, c. 8, lett. d) - Art. 15, c. 1, lett. a) lett. c) e lett. d), c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Direttore Generale	ad ogni affidamento
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d) - Art. 15, c. 1, lett. a) lett. b) lett. c) e lett. d), c. 2, - Art. 15 c. 5, d.lgs. n. 33/2013- Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 - Art. 19, c. 1-bis, d.lgs.n. 165/2001		Direttore Generale	ad ogni affidamento
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/20013		Dirigente Personale	ad ogni affidamento
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Personale	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Personale	annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Personale	annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Personale	trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c.14, d.lgs. n.		Dirigente Personale	ad ogni affidamento o autorizzazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/3013 Art. 47, c. 8, d.lgd. n.		Dirigente Personale	in caso di variazione dei dati pubblicati
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/3013		Dirigente Personale	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/3013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n.		Dirigente Personale	annuale
(OIV) - Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Par. 14,2, delib. CiVIT n. 12/2013		Direttore Generale	in caso di variazione dei dati pubblicati	
Bandi di concorso	Concorsi e selezioni	Art. 19, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Personale	in caso di variazione dei dati pubblicati
	Selezioni per incarichi professionali	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 16, lett.d), l. n. 190/2012		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni selezione

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par.1, delib. CIVIT n. 104/2012		Direttore Generale	annuale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Generale	annuale e in caso di variazione
	Relazione sulla Performance			Direttore Generale	annuale e in caso di variazione
	Documento dell'OIV/NDV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012		Direttore Generale	annuale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Generale	annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Generale	annuale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Presidente CUG	annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett.a), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs.		Direttore Generale	annuale
	Societa' partecipate	Art. 22, c. 1 lett.b), c. 2, c.3, d.lgs. n.		Direttore Generale	annuale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs.		Direttore Generale	annuale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. , lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Direttore Generale	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Generale	annuale
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), lett. b), lett. c), lett. e), lett. f), lett. g), lett. h), lett. i), lett. l), lett. m) lett. n), d.lgs. n. 33/2013		Direttore Generale	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 - Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 - Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Direttore Generale	in caso di variazione di dati pubblicati
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l.		Direttore Generale	semestrale e in caso di variazione dei dati pubblicati
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Generale	in caso di variazione di dati pubblicati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Sistemi Informativi e Telematica	automatico da applicativo informatico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Sistemi Informativi e Telematica	automatico da applicativo informatico
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Direttore generale	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 65, 66, 122, 124, 203, 206 d.lgs. n. 163/2006 e Art. 1, c. 32, n.l. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Dirigente affidatario	in occasione di ogni bando
Sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi	Criteri e modalità	Art. 26, c.1 , d.lgs. n. 33/2013		Dirigente competente	in caso di variazione dei dati pubblicati
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, Art. 27, c. 1, lett.a), lett.b), lett. c), lett. d), lett. e), lett. f), Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente competente	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000		Dirigente Ragioneria ed Economato	annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l.n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l.n. 69/2009 Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dirigente Ragioneria ed Economato	annuale
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Ragioneria ed Economato	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Area Lavori Pubblici	in caso di variazione dei dati pubblicati
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Area Lavori Pubblici	in caso di variazione dei dati pubblicati
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Generale	in caso di variazione dei dati pubblicati
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d. lgs. n. 33/2013		Direttore Generale	in caso di variazione dei dati pubblicati
	Class action	Art. 1, c.2, Art. 4, c. 2 e c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Dirigente Avvocatura	in caso di ricorso in giudizio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l.n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Ragioneria ed Economato	annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Direttore Generale	annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Ragioneria ed Economato	annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c.1, d.lgs. n. 82/2005		Dirigente Ragioneria ed Economato	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Generale	annuale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a) e lett. b), c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Area Territorio e Ambiente	ad ogni aggiornamento degli strumenti di pianificazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Area Territorio e Ambiente	ad ogni aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), lett. b), lett. c), lett. d), d.lgs. n.		Dirigenti competenti	ad ogni evento straordinario o calamità naturale
Altri contenuti - Corruzione		Art. 1 c. 9, l.n. 190/2012	Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	Responsabile della prevenzione della corruzione	annuale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	ad ogni aggiornamento
		Delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione	ad ogni aggiornamento
			Direttive in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	ad ogni aggiornamento
		Art. 1, c. 14, l.n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	annuale
		Art. 1, c. 3, l.n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Responsabile della prevenzione della corruzione	ad ogni aggiornamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Responsabile della prevenzione della corruzione	ad ogni aggiornamento

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Responsabile della trasparenza	ad ogni aggiornamento
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Titolare del potere sostitutivo	Responsabile della trasparenza	tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, art. 9, c. 7, art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005		Dirigenti Sistemi Informativi e telematica	annuale
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4,c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett.	Documento privacy	Segretario Generale	ad ogni aggiornamento

GIUNTA PROVINCIALE

La delibera di Giunta n. 32 del 28/01/2014 è pubblicata all'Albo Pretorio di questa Provincia, per quindici giorni consecutivi, a decorrere dalla data sotto indicata.

Modena, 29/01/2014

L'incaricato alla pubblicazione
VACCARI NICOLETTA

Originale firmato digitalmente



Provincia
di Modena

Verbale n. 32 del 28/01/2014

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016 E
AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 -2016.

Pagina 1 di 1

GIUNTA PROVINCIALE

La delibera di Giunta n. 32 del 28/01/2014 è divenuta esecutiva in data 08/02/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
SAPIENZA GIOVANNI

Originale firmato digitalmente