



Provincia di Modena

IL PRESIDENTE

Atto n° 13 del 27/01/2016

OGGETTO :

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C) E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I). AGGIORNAMENTO PER IL PERIODO 2016 – 2018

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 “*Inordinate della discipline 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 inconfiribilità 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 codices di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 legge 30 marzo 2001, n.165*”.

L'attuale normativa (*Legge n.190/2012 art. 1, comma 8 e il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera Civit – ora ANAC - n.72/2013 – Paragrafo 3 punto 3.1.1*) prevede che l'organo di indirizzo politico entro il **31 Gennaio** di ogni anno adotti il PTPC prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Entro tale termine deve essere approvato anche l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.33/2013 costituisce, di norma, una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Con deliberazione n.72 in data 11 settembre 2013 la CIVIT (ora *Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC*) 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.

Con Atto del Presidente della Provincia n. 188 del 29 Settembre 2015 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza il Dirigente del Area Affari Generali la dott.ssa Claudia Calderara in sostituzione del Direttore Generale Dott. Ferruccio Masetti.

A seguito del trasferimento della stessa presso altro ente, con Atto del Presidente della Provincia n.280 del 28 Dicembre 2015 è stato nominato Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione il Dott. Fabio Leonelli.

Come previsto dall'art.1, comma 14, della richiamata L.190, il Responsabile anticorruzione ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente la relazione del Responsabile anticorruzione con le modalità richieste dall'ANAC con nota del 11 Dicembre 2015.

Il Piano predisposto 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 determina ANAC n°12 del 28 ottobre 2015”.

A seguito delle proposte trasmesse dai dirigenti al Responsabile anticorruzione (da quest'ultimo richieste con nota prot.n.97037 del 5 Novembre 2015), il piano anticorruzione esistente approvato con Atto del Presidente n.28 del 30 Gennaio 2015, è stato posto in aggiornamento come previsto dalla normativa.

Va evidenziato che, l'aggiornamento, ha tenuto prevalentemente conto del riordino delle funzioni avvenuto con Legge Regionale n° 13 del 30 Luglio 2015 in attuazione della Legge n° 56 del 8 Aprile 2015. In ragione di quanto sopra, i processi sono stati ridotti complessivamente da 84 a n° 48.

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 aggiornati dei processi mappati, compendati in apposite schede divise per Area, sono stati inviati al Presidente del Nucleo di Valutazione il 22 Gennaio 2016.

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. 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 (ora ANAC).

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.

Per quanto riguarda Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, la Provincia di Modena l'ha approvato per la prima volta ai sensi dell'art.11, comma 2', del D.Lgs. 150/'09 con deliberazione del Consiglio n.325 in data 21 dicembre 2011, per il triennio 2011-2013.

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.33/2013.

Il Programma della trasparenza vigente, è stato approvato contestualmente al piano anticorruzione con Atto del Presidente n.28 del 30 Gennaio 2015.

E' necessario, pertanto, procedere entro il 31 Gennaio 2016, anche all'aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

In adempimento della prevista procedura aperta, per l'aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità, con nota del Responsabile della Trasparenza dell'Ente prot. n. 109199 del 22 Dicembre 2015, è stato chiesto alle associazioni dei consumatori presenti sul territorio modenese, di formulare osservazioni e proposte.

Il prospetto riepilogativo allegato al Programma per la Trasparenza e l'Integrità, riproduce fedelmente la struttura delle informazioni sul sito istituzionale 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 (ora ANAC) - 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 Direttore Area Affari Generali ha espresso parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, sulla proposta del presente atto.

Per quanto precede

IL PRESIDENTE

- 1) approva l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C), che nel testo aggiornato per il periodo 2016-2018, si allega sotto la lettera "A" al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) approva l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I), che nel testo aggiornato per il periodo 2016-2018, si allega sotto la lettera "B" al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale; il Programma porta in appendice un prospetto riepilogativo ad esso allegato sotto la lettera "B1";
- 3) da atto 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) da atto delle responsabilità e 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;

5) dispone che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2016-2018 ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) 2016-2018, vengano pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il Presidente MUZZARELLI GIAN CARLO

Originale Firmato Digitalmente

(da compilare in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. _____ fogli, è conforme all'originale firmato digitalmente.

Modena, li _____



Provincia di Modena

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2016-2018**

ALLEGATO "A"

INDICE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

	Premessa	pag.	4
1.	L'analisi di contesto:	pag.	5
a)	il contesto istituzionale	pag.	5
b)	precedenti illeciti;	pag.	5
c)	rotazione dei dipendenti	pag.	5
d)	tracciabilità dei processi decisionali	pag.	6
e)	divieto di assunzioni a tempo indeterminato	pag.	6
2.	Iniziative e misure di prevenzione adottate dal 2013 al 2015	pag.	6
a)	i soggetti (il responsabile anticorruzione, i referenti, l'ufficio di supporto);	pag.	6
b)	il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI);	pag.	7
c)	le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità	pag.	8
d)	il codice di comportamento dei dipendenti pubblici	pag.	8
e)	formazione del personale;	pag.	8
f)	direttive;	pag.	8
g)	modifiche ai Regolamenti Provinciali e allo Statuto	pag.	9
h)	consultazione delle associazioni dei consumatori e dei cittadini;	pag.	9
i)	i controlli interni successivi di regolarità amministrativa	pag.	9
j)	i protocolli di legalità e l'osservatorio degli appalti;	pag.	10
k)	pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali	pag.	10
3.	Iniziative e misure di prevenzione per il triennio 2016-2018:	pag.	11
a)	la mappatura dei processi e la gestione del rischio	pag.	11
	Note metodologiche	pag.	12
b)	sommario dei processi mappati;	pag.	13
c)	SERVIZIO FINANZIARIO		14
d)	AREA AFFARI GENERALI	pag.	14
e)	AREA LAVORI PUBBLICI	pag.	15
f)	AREA ECONOMIA	pag.	17
g)	la ponderazione del rischio	pag.	18
h)	selezione e formazione dei dipendenti	pag.	20

i)	svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	pag.	20
j)	il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;	pag.	21
m)	tutela del dipendente che effettua segnalazioni (cd. <i>Whistleblower</i>);	pag.	21
n)	le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità;	pag.	21
o)	consultazione delle associazioni dei consumatori e dei cittadini	pag.	21
Appendice 1	Servizio Finanziario	pag.	21
Appendice 2	Area Affari Generali	pag.	27
Appendice 3	Area Lavor Pubblici	pag.	35
Appendice 4	Area Economia	pag.	66

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 inconfiribilità 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).

La normativa (Legge n.190/2012 art.1, comma 8 e il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera Civit (ora ANAC) n.72/2013 – Paragrafo 3 punto 3.1.1 pag. 33) prevede che l'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno adotti il PTPC prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Con deliberazione n.72 in data 11 settembre 2013 la Civit (ora ANAC - *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.

Con Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con la sopra citata deliberazione n.72.

Il 30 Gennaio 2015 il Presidente della Provincia con Atto n° 28 ha approvato il Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2015-2017; il Piano è un documento complesso in cui erano stati censiti n° 84 processi in gran parte ricadenti nelle quattro aree di rischio indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Per ciascun processo sono state analizzate le diverse fasi di gestione (identificazione, analisi, valutazione e trattamento), ed è stato individuato il dirigente responsabile delle misure di trattamento.

In coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, il Presidente della Provincia con Atto n° 219 del 29 ottobre 2015, ha approvato il PEG comprendente il Piano della Performance, stabilendo che l'attuazione delle misure di prevenzione costituisce obiettivo strategico per ciascun dirigente, il cui raggiungimento è sottoposto al vaglio del nucleo di valutazione.

In occasione della scadenza del 30 Giugno 2015, è stata effettuata una verifica sui contenuti dei report per valutare la corrispondenza tra le misure di prevenzione previste nel piano e la loro concreta realizzazione. Una volta conclusa tale verifica, sono iniziate le segnalazioni ai dirigenti al fine di completare anche nel successivo report i dati mancanti e migliorare l'efficacia delle misure introdotte.

1. L'ANALISI DI CONTESTO

Con riguardo alla stesura e all'aggiornamento 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 e continua ad aleggiare 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 delle funzioni e delle risorse disponibili e il blocco totale delle assunzioni a tempo indeterminato e delle altre forme contrattuali. A tal riguardo si richiama la Legge 7 aprile 2014 n.56 e la Legge 23 dicembre 2014 n.190 cd: *Legge di Stabilità LEGGE 28 dicembre 2015, n. 208 (cd: Legge di Stabilità) e la Legge Regionale 30 luglio 2015 n. 13.*

Sulla base dell'ultima relazione delle forze di Polizia sullo stato dell'ordine e sicurezza pubblica, emerge che la Provincia di Modena, è collocata in un'area strategica della zona centro settentrionale del Paese, dove permangono, in particolare nella zona post sisma, i tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso nel settore degli appalti pubblici e nel tessuto economico-imprenditoriale (edilizia, trasporti, gestione di esercizi pubblici e locali di pubblico spettacolo).

Pertanto, in applicazione della Determina ANAC n° 12 del 28 Ottobre, l'aggiornamento del piano tiene conto di queste criticità rilevate dalle forze di Polizia, e adegua le misure di prevenzione in modo da ottimizzare il più possibile il processo di gestione del rischio di corruzione.

In data 16 Dicembre 2015 l'ANAC ha fornito alle Province, enti attualmente in fase di riordino istituzionale, indicazioni in merito alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

A tal proposito si precisa che in ragione della nuova Legge Regionale n°13 del 30 Luglio 2015 attuativa delle legge n°56 dell'8 Aprile 2014, i processi relativi agli ambiti Ambiente, Protezione Civile, Agricoltura, Caccia e Pesca, Formazione Professionale, Politiche Sociali, dal 1 Gennaio 2016 non sono più di pertinenza dell'ente in quanto trasferiti insieme al personale preposto alla svolgimento delle funzioni, presso la Regione Emilia Romagna o ad Agenzie Regionali.

Per quanto riguarda i processi relativi alle funzioni inerenti le Politiche del Lavoro, tali funzioni e il relativo personale transiteranno presso l'Agenzia Regionale per il Lavoro, presumibilmente nel corso dell'anno 2016.

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

In ragione della Legge Regionale n.13/2015, attuativa della Legge n.56/2014, si è provveduto con Atto del Presidente della Provincia n. 215 del 27 ottobre 2015 ad approvare gli elenchi del personale interessato al trasferimento conseguente al riordino delle funzioni attuato dalla citata legge regionale e pertanto 120 dipendenti, tra cui 6 dirigenti, sono stati trasferiti nei ruoli regionali dal 1° gennaio 2016. A questi, vanno aggiunti i trasferimenti di un'altra ventina di dipendenti in gran parte presso i Comuni del territorio provinciale. Inoltre, dal 1° ottobre 2015 è cessato dal Servizio il Direttore generale, non sostituito, che ha comportato l'attribuzione dell'incarico di dirigente del Servizio Finanziario ad altro dirigente.

L'attuale fase di transizione che stanno vivendo le Province comporta una certa difficoltà sotto il profilo organizzativo; la riorganizzazione necessiterà ancora di tempo per un definitivo assestamento che comporterà inevitabilmente una diversa redistribuzione del personale sulle diverse funzioni.

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. Queste ultime considerazioni sono ancora più vere in questa fase di sensibile ridimensionamento del personale e delle strutture della Provincia.

Si da comunque atto che già nel Dicembre 2014, è stata effettuata, una rotazione di circa il 60 % degli incarichi dirigenziali.

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 degli organi collegiali (da gennaio 2011).

e) Divieto di assunzioni a tempo indeterminato e di altre forme contrattuali

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, confermato nella Legge di Stabilità per l'anno 2015 e 2016 anche per altre forme contrattuali, 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.

INIZIATIVE E MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DAL 2013 AL 2015

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. Il Dr. Sapienza è cessato dal servizio a far data dal 20 ottobre 2014.

Con Atto del Presidente della Provincia n. 5 in data 16 ottobre 2014 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore Generale Ferruccio Masetti. Il Dr. Masetti è cassato dal servizio a far data dal 1° Ottobre 2015.

Con Atto del Presidente della Provincia n. 188 in data 29 settembre 2015 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Vice Segretario Generale Dr.ssa Claudia Calderara, successivamente a seguito del trasferimento della stessa presso altro ente, con Atto del Presidente della Provincia n.280 in data 28 Dicembre 2015 è stato nominato responsabile della trasparenza e dell' anticorruzione il Dott. Fabio Leonelli.

- 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 continua ad essere significativo, stante la numerosità e la complessità dei dati da pubblicare, molti dei quali richiedono un lavoro di elaborazione e sistematizzazione che è 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.

Il 30 Gennaio 2015 il Presidente della Provincia con Atto n° 28 ha approvato l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. 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, n.148/2014 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. 148/2014. Il Nucleo ha svolto i propri accertamenti e in data 29 Gennaio 2015 ha attestato la veridicità e la attendibilità dei dati pubblicati.

L'ufficio di supporto al Segretario Generale istituito con Delibera della Giunta Provinciale n° 80/2013 ha continuato a monitorare con cadenza quadrimestrale (13/3/2015 – 1/7/2015 – 13/11/2015) i dati e le informazioni presenti sul sito nella sezione amministrazione trasparente. Pur restando da implementare alcune sezioni, i dati richiesti dal D.Lgs, n.33/2013 sono presenti e aggiornati.

Contestualmente all'aggiornamento del piano anticorruzione è necessario procedere all'aggiornamento annuale anche del vigente programma triennale della trasparenza (PTTI) le cui misure - come previsto dall'art.10, comma 2, del D.Lgs.33/2013 - devono essere 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.

c) Le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità

Con deliberazione di Giunta n.229 in data 30 luglio 2013 sono stati assunti *“provvedimenti attuativi in materia di inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 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.

Sono pervenute e pubblicate anche le dichiarazioni dei dirigenti sul conflitto di interesse ai sensi dell'art.13, comma 3, del DPR n.62 del 16 aprile 2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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 (ora ANAC) con Delibera n.75/2013, in data 19 novembre 2013 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 dei dipendenti della Provincia di Modena è stato approvato in data 23 dicembre 2013 con delibera di Giunta n.391, previo parere del Nucleo di Valutazione, è stato pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano anticorruzione.

Con nota del 100834 del 19 Novembre 2015 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.

e) Formazione del personale

In collaborazione con l'UPI Emilia Romagna in data 17 Novembre e 3 Dicembre 2015 si sono svolti due seminari formativi su *“Piano Triennale Prevenzione Anticorruzione – Novità 2015”*, inoltre, in collaborazione con l' osservatorio provinciale sugli appalti è stata organizzata una giornata (14 maggio 2015) formativa sulle nuove disposizioni in materia di trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento ai contratti pubblici e normativa di settore.

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: *pantouflage*);
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 e allo Statuto:

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.

Con atto della Giunta provinciale n° 200 del 20 maggio 2014 è stato modificato il Regolamento in materia di accesso agli impieghi con particolare riferimento ai quesiti da sottoporre ai candidati che devono garantire la massima imparzialità della prova e risultare dal verbale della seduta. In ogni caso la scelta dei quesiti da sottoporre al candidato avviene mediante sorteggio del candidato stesso.

Altra modifica attiene all'esperto esterno che dovrà essere sorteggiato da una rosa di tre nominativi scelti tra il direttore dell'Area Affari Generali, il Dirigente del Personale e il Presidente della Commissione.

Con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 6 in data 30 Settembre 2015 è stato adottato il nuovo Statuto dell'Ente che richiama espressamente tra i principi generali che ispirano la Provincia di Modena nella propria azione la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

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

Nessuna osservazione o proposta è pervenuta dalle Associazioni sopra indicate.

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 22 Dicembre 2015 prot. N. **109199**) 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. Il 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. Inoltre, in applicazione delle disposizioni anticorruptive fissate dal comma 16, art.1 Legge 190/2012, viene effettuato un controllo ulteriore per i servizi con alto numero di atti dirigenziali sui provvedimenti relativi a: autorizzazioni, concessioni, forniture, affidamenti, aggiudicazioni e contributi. 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 2015 sono stati controllati n. 664 atti dirigenziali pari circa al 12 % degli atti adottati. In sede di richiesta chiarimenti, sono stati controllati inoltre n. 67 fascicoli relativi alle Aree: Ambiente e Sviluppo Sostenibile, Territorio e Supporto Tecnico ai Comuni, Economia, Polizia Provinciale e Politiche Faunistiche, Lavori Pubblici. 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 delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale nei tempi previsti. In ordine a tale obbligo non si sono presentate inadempienze.

Nel corso del 2015 si è provveduto ad effettuare forme di vigilanza sugli enti partecipati in relazione alla applicazione dei loro adempimenti previsti dalle norme anticorruzione (Es: nomina responsabile anticorruzione, redazione relazione annuale ecc).

3. INIZIATIVE E MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2016-2018

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 e nel suo aggiornamento con determina ANAC n° 12 del 28 Ottobre 2015, ponendo particolare attenzione alle fasi di programmazione e rendicontazione dei contratti pubblici:

- aree di rischio e mappatura;
- valutazione del rischio (identificazione – analisi);
- trattamento del rischio e misure di prevenzione;
- servizi e unità operative coinvolte;
- proposta di rotazione dei dipendenti;
- dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- 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	Discrezionalità	1 - 2 - 3 - 4 - 5

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	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/SERVIZIO
	Servizio Finanziario
1	Procedure negoziate e affidamenti diretti
2	Procedimenti sanzionatori
3	Inventario dei beni mobili
	AREA AFFARI GENERALI
4	Affidamento incarichi difese giudiziali
	Servizio Personale Sistemi informativi e Telematica
5	Reclutamento del personale
6	Conferimento di incarichi di collaborazione
	Servizio Polizia Provinciale e Politiche Faunistiche
7	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione
	AREA LAVORI PUBBLICI
8	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
9	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
10	Requisiti di qualificazione
11	Requisiti di aggiudicazione
12	Valutazione delle offerte
13	verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
14	Procedure negoziate
15	Affidamenti diretti
16	Revoca del bando
17	Redazione del cronoprogramma
18	Varianti in corso di esecuzione del contratto
19	Subappalto
	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di
20	esecuzione del contratto
	Servizio Amministrativo lavori pubblici
21	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali
22	Autorizzazione trasporto merci in conto proprio
23	Autorizzazioni impianti pubblicitari
24	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica
25	Autorizzazioni officine di revisione
	AREA ECONOMIA
	Servizio Attività Produttive e Statistica
26	Autorizzazioni in materia di impianti autostradali di distribuzione carburanti
27	Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio,turismo,prodotti turistici
28	Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento
29	Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT e UIT
30	Alllestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio
31	Sostegno alla localizzazione delle imprese
32	Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale
33	Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale
34	Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale
35	Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna

- 36 Supporto ad iniziative e progetti di diffusione della pratica motoria e dell'attività sportiva e interventi per l'innovazione nel turismo
- 37 Promozione delle eccellenze motoristiche del territorio modenese , concorso alla realizzazione di iniziative sul territorio e quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni
- 38 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 .
- 39 Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale
- 40 Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva
- 41 Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL
- 42 Qualificazione delle stazioni e degli impianti sciistici pubblici e privati
- 43 Gestione contributi di cui all' ordinanza del commissario delegato n°6 del 10 Luglio 2014
- Servizio Politiche del Lavoro**
- 44 Servizi di intermediazione domanda e offerta di lavoro. Servizi amministrativi per il riconoscimento e mantenimento dello stato di disoccupazione
- 45 Erogazione di contributi alle aziende per assunzioni
- 46 Esonero dall' obbligo di assunzione di disabili
- 47 Rilascio del certificato di ottemperanza e verifica autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/00
- Servizio Istruzione Formazione Sociale**
- 48 Assegnazione Borse di Studio

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) SERVIZIO FINANZIARIO : Referente anticorruzione dr. Raffaele Guizzardi

Nota introduttiva

L'attività del SERVIZIO FINANZIARIO volta ad elaborare le schede per l'analisi, il trattamento e la prevenzione del rischio corruzione ha riguardato il seguente processo:

- Procedure negoziate ed affidamenti interni (Servizio Finanziario)
- Procedimenti sanzionatori (Servizio Finanziario)
- Inventario beni mobili (Servizio Finanziario)

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, al Servizio Finanziario 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 AFFARI GENERALI: Referente anticorruzione dr. Fabio Leonelli

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 Affari Generali .

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 Affari Generali riguardanti:

- Reclutamento del personale;
- Affidamento incarichi difese giudiziali
- Conferimento di incarichi di collaborazione

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 discrezionalità dei procedimenti.

Il Servizio di Polizia Provinciale e Politiche Faunistiche, riunisce le funzioni del Corpo di Polizia Municipale e le residue funzioni della programmazione faunistica rimaste in capo alla provincia.

Le caratteristiche rilevanti dei processi di competenza riguardano le funzioni di controllo, sanzione e gestione del contenzioso.

Circa le funzioni più propriamente di polizia e del contenzioso relativo, queste si muovono entro l'ambito di procedimenti vincolati nelle forme e nei contenuti, in cui gli elementi valutativi e procedurali sono sottoposti al giudizio di organi diversi, in ossequio al principio di terzietà dell'organo giudicante.

Le schede relative ai processi di competenza sono state elaborate tenendo conto degli anzidetti criteri.

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

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

Nota introduttiva :

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

Il Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche, diretto dal dr. Luca Rossi 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 ad interim dal dr. Luca Rossi, si occupa 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 o da un istruttore direttivo cat. D, col quale collaborano istruttori direttivi cat D e 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 3**

f) AREA ECONOMIA : Referente anticorruzione **dr.ssa Mira Guglielmi**

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:

1. autorizzazione o concessione
2. 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 nel settore delle Attività Produttive che prevedono l'utilizzo di software dedicati alla gestione, controlli incrociati nelle diverse fasi del procedimento (concessione, erogazione e controllo), monitoraggio dei risultati.

Nel quadro di predisposizione del piano di prevenzione della corruzione 2015-2017 dell'Area è stata oggetto di una attenta verifica di tutti i procedimenti da parte del Direttore d'Area Dr.ssa Mira Guglielmi in collaborazione con la Dirigente Dr.ssa Patrizia Benassi.

In ragione della nuova Legge Regionale n°13 del 30 Luglio 2015, diversi processi relativi agli ambiti Politiche del lavoro, Formazione professionale, Politiche sociali dal 1 Gennaio 2016 non sono più di pertinenza dell'ente e non sono al momento note le modalità di eventuale gestione di specifici processi riattribuiti alle Province.

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, tenuto conto del processo di riordino istituzionale avviato con la L.R. 13/2015, hanno riguardato i seguenti ambiti:

Con riferimento all'Istruzione Sociale si è preso in considerazione il procedimento di assegnazione di borse di studio

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 4**

g) 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/SERVIZIO	PROCESSO	RISCHIO	ANALISI RISCHIO
1	FINANZIARIO	Procedure negoziate e affidamenti diretti	B7/B8	5,8
2	AFFARI GENERALI	Reclutamento del personale	A	5,2
3	ECONOMIA	Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna	D	5
4	ECONOMIA	Assegnazione Borse di Studio	D	5
5	ECONOMIA	Erogazione di contributi alle aziende per assunzioni	D	5
6	LAVORI PUBBLICI	Procedure negoziate	B7	4,6
7	ECONOMIA	Sostegno alla localizzazione delle imprese	D	4,5
8	ECONOMIA	Esonero dall'obbligo di assunzione disabili	D	4,5
9	LAVORI PUBBLICI	Redazione del cronoprogramma	B10	4,4
10	LAVORI PUBBLICI	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	B13	4,4
11	ECONOMIA	Servizi di intermediazione domanda e offerta di lavoro. Servizi amministrativi per il riconoscimento e mantenimento dello stato di disoccupazione	D	4,3
12	LAVORI PUBBLICI	verifica dell'eventuale anomalia delle	B6	4

		offerte		
13	AFFARI GENERALI	Conferimento di incarichi di collaborazione	A	4
14	ECONOMIA	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL	D	4
15	ECONOMIA	Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale	D	4
16	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
17	LAVORI PUBBLICI	Affidamenti diretti	B8	4
18	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
19	ECONOMIA	Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale	D	3,7
20	ECONOMIA	Allestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio	D	3,7
21	ECONOMIA	Autorizzazioni in materia di impianti autostradali di distribuzione carburanti	C	3,7
22	ECONOMIA	Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale	D	3,7
23	LAVORI PUBBLICI	Valutazione delle offerte	B5	3,7
24	LAVORI PUBBLICI	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B11	3,7
25	ECONOMIA	Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale	D	3,7
26	ECONOMIA	Qualificazione delle stazioni e degli impianti sciistici pubblici e privati	D	3,7
27	POLIZIA PROVINCIALE POLITICHE FAUNISTICHE	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione	specificata	3,5
28	LAVORI PUBBLICI	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	B1	3,3
29	LAVORI PUBBLICI	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali	C	3,3
30	ECONOMIA	Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio, turismo, prodotti turistici	C	3,2
31	ECONOMIA	Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva	D	3,2
32	ECONOMIA	Gestione contributi di cui all'ordinanza del commissario delegato n°6 del 10 Luglio 2014	D	3,2
33	LAVORI PUBBLICI	Autorizzazioni impianti pubblicitari	C	3,1
34	AFFARI GENERALI	affidamento incarichi difese giudiziali	A	3,1
35	ECONOMIA	Rilascio del certificato di ottemperanza e verifica autocertificazioni rse ai sensi del DPR 445/00	D	3
36	LAVORI PUBBLICI	Requisiti di aggiudicazione	B4	2,9
37	LAVORI PUBBLICI	Autorizzazione trasporto merci in conto proprio	C	2,9
38	FINANZIARIO	Procedimenti sanzionatori		2,9
39	LAVORI PUBBLICI	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza	C	2,9

		Automobilistica		
40	LAVORI PUBBLICI	Autorizzazioni officine di revisione	C	2,9
41	ECONOMIA	Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento	C	2,8
42	ECONOMIA	Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT e UIT	C	2,8
43	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
44	LAVORI PUBBLICI	Subappalto	B12	2,5
45	LAVORI PUBBLICI	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	B2	2,1
46	LAVORI PUBBLICI	Requisiti di qualificazione	B3	2,1
47	LAVORI PUBBLICI	Revoca del bando	B9	2,1
48	FINANZIARIO	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 48 processi mappati, in n.5 casi il livello di rischio si attesta nella fascia "poco probabile" e in n. 43 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.

h) 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 è stato ultimato. Le linee di indirizzo 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* ;
- 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.

i) 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.

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 inconferibilità 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 2014 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 2015, nonché le dichiarazioni di inconferibilità in caso di nuovi incarichi dirigenziali.

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 22 Dicembre 2015 prot. n. 109199, 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

SERVIZIO FINANZIARIO

SOMMARIO:

	SERVIZIO FINANZIARIO
1	Procedure negoziate e affidamenti diretti
2	Procedimenti sanzionatori
3	Inventario beni mobili

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

Processo: Procedimenti sanzionatori

Servizi e unità operative coinvolte:

Per la Ragioneria ed Economato, 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:**Valore**

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. Raffaele Guizzardi Dirigente del Servizio Personale e Sistemi Informativi e telematica

Processo: Inventario beni mobili

Servizi e unità operative coinvolte:

i dipendenti del Servizio Finanziario, 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".

Il Servizio Finanziario 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. Il Servizio Finanziario 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. Il Servizio Finanziario, 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:		Valore
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 dal Servizio Finanziario 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. Raffaele Guizzardi Dirigente del Servizio Personale e Sistemi Informativi e telematica

Appendice 2
AREA AFFARI GENERALI

- 1 Affidamento incarichi difese giudiziali
- Servizio Personale , Sistemi Informativi e Telematica**
- 2 Reclutamento del personale
- 3 Conferimento di incarichi di collaborazione
- Servizio Polizia Provinciale e politiche faunistiche**
- 4 Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione

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:

In via ordinaria la difesa giudiziale della Provincia viene svolta dal personale dell'ente. Vi sono però casi in cui per la specificità dell'oggetto della controversia, 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:

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 .

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 a seguito di richiesta di almeno tre preventivi o indagine di mercato fra i professionisti muniti di competenza sulla materia di cui si tratta.

Nel caso di incarico legale di semplice domiciliazione viene individuato un legale sempre a seguito di richiesta di almeno tre preventivi. 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.

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 nel seguente modo; premesso che il ricorso ad avvocati esterni deve essere ridotto ad ipotesi di eccezionalità, si individua il legale a cui affidare l'incarico di patrocinio giudiziario a seguito di confronto fra 4 preventivi richiesti a dei professionisti del settore. La scelta del professionista dovrà essere oggettivamente motivata.

La deroga a tale procedura è ammessa esclusivamente in casi straordinari di urgenza ed a 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. Fabio Leonelli Direttore Area Affari Generali e Dirigente Servizio Polizia Provinciale Politiche Faunistiche

Area A : Acquisizione 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 del Presidente sulla base delle proposte dei Direttori delle Aree come mediate dall'Area Affari Generali. 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 realizzati possono essere sintetizzati come segue:

- integrazione del regolamento attraverso la Delibera di Giunta n° 200 del 20/05/2014 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
- nella medesima deliberazione, integrazione dell'art. 29 del Regolamento 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/di ogni anno, da parte del Dirigente del Servizio Personale.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio

Dott. Raffaele Guizzardi Dirigente del Servizio Personale e Sistemi Informativi e telematica

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.
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.

Proposta di rotazione dei dipendenti :

alternanza dirigenti dell'Area nelle commissioni di valutazione curriculare

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

- 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, Sistemi Informativi e Telematica
2. Tutti i dirigenti dell' ente in occasione degli atti di conferimento degli incarichi.

Area Specifica di Rischio**Processo: Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione.**

Servizi e unità operative coinvolte:

Polizia provinciale e Politiche Faunistiche;

Unità Operativa: Procedimenti Sanzionatori;

Servizio Avvocatura;

Servizio Finanziario;

U.O. mobilità sostenibile.

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:

- ricevimento delle richieste di riesame da parte dei sanzionati
- fissazione dei contraddittori con i sanzionati
- svolgimento dei contraddittori alla presenza di una Commissione appositamente costituita che si conclude con la redazione di un verbale
- esame dell'esito dei contraddittori e degli scritti difensivi per la definizione delle ordinanze da adottare nell'ambito di una Commissione appositamente costituita
- emissione di ordinanze ingiunzioni: 1) di pagamento nei confronti dei sanzionati che non hanno richiesto riesame della loro posizione ma che non hanno tuttavia provveduto al pagamento; 2) di archiviazione nei casi previsti.
- richiesta di iscrizione a ruolo dei sanzionati morosi
- 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 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI 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.

Al fine di implementare le misure di prevenzione e di migliorare la qualità del piano, in coerenza tra l'altro con quanto ribadito con la determina ANAC n°12 del 28 Ottobre 2015, è stata istituita una commissione per la valutazione dei ricorsi e la trattazione dei contraddittori nella quale è presente un esperto giuridico.

La Commissione tecnica, considerata la complessità della materia, ha il compito di esaminare gli scritti difensivi, gestire il contraddittorio, con audizione del ricorrente, acquisire memorie e ragioni difensive e adottare una proposta di decisione motivata sia per quanto attiene i verbali di accertata violazione amministrativa redatti dal Corpo di Polizia Provinciale, che dalle Guardie Giurate Volontarie Faunistico-Venatorie afferenti al coordinamento provinciale e dagli altri Corpi di Polizia.

Divieto pagamento sanzioni in contanti, ma uso esclusivo di bollettini c.c. e possibilità pagamento elettronico.

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.

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 dei dipendenti presso il Servizio ha comportato importanti ridimensionamenti e processi riorganizzativi per il Servizio medesimo: 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, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Una redistribuzione delle competenze territoriali al personale è avvenuta nel Corpo di Polizia Provinciale nel corso del 2015, con l'attribuzione di incarico a nuovo dirigente/comandante.

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:

Dott. Fabio Leonelli Direttore Area Affari Generali e Dirigente Servizio Polizia Provinciale Politiche Faunistiche

Appendice 3

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	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali
15	Autorizzazione trasporto merci in conto proprio
16	Autorizzazioni impianti pubblicitari
17	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica
18	Autorizzazione Officine di revisione

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:

✎ da parte del servizio Amministrativo LL.PP., che istruisce l'iter approvativo precedentemente all'adozione dell'atto;

✎ 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:**

		Valore
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. In relazione all'attuale assetto provvisorio conseguente al blocco delle assunzioni, il Direttore d'area è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di edilizia scolastica e patrimoniale; il Dirigente del Servizio Lavori Speciali OO.PP. (e ad interime Servizio manutenzione OO.PP. è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

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 individuino 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. In relazione all'attuale assetto provvisorio conseguente al blocco delle assunzioni, il Direttore d'area è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di edilizia scolastica e patrimoniale; il Dirigente del Servizio Lavori Speciali OO.PP. (e ad interime Servizio manutenzione OO.PP. è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

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. In relazione all'attuale assetto provvisorio conseguente al blocco delle assunzioni, il Direttore d'area è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di edilizia scolastica e patrimoniale; il Dirigente del Servizio Lavori Speciali OO.PP. (e ad interime Servizio manutenzione OO.PP. è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

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. In relazione all'attuale assetto provvisorio conseguente al blocco delle assunzioni, il Direttore d'area è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di edilizia scolastica e patrimoniale; il Dirigente del Servizio Lavori Speciali OO.PP. (e ad interime Servizio manutenzione OO.PP. è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

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 Responsabile Anticorruzione 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. In relazione all'attuale assetto provvisorio conseguente al blocco delle assunzioni, il Direttore d'area è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di edilizia scolastica e patrimoniale; il Dirigente del Servizio Lavori Speciali OO.PP. (e ad interime Servizio manutenzione OO.PP. è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

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. In relazione all'attuale assetto provvisorio conseguente al blocco delle assunzioni, il Direttore d'area è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di edilizia scolastica e patrimoniale; il Dirigente del Servizio Lavori Speciali OO.PP. (e ad

interime Servizio manutenzione OO.PP. è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

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:

- α) **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);

- β) **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. In riferimento agli affidamenti diretti si procederà sulla base dei principi generali europei/nazionali di economicità, trasparenza, proporzionalità e rotazione.

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, una 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. In relazione all'attuale assetto provvisorio conseguente al blocco delle assunzioni, il Direttore d'area è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di edilizia scolastica e patrimoniale; il Dirigente del Servizio Lavori Speciali OO.PP. (e ad interime Servizio manutenzione OO.PP. è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

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 Responsabile Anticorruzione e 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. In relazione all'attuale assetto provvisorio conseguente al blocco delle assunzioni, il Direttore d'area è responsabile dell'attuazione delle

misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di edilizia scolastica e patrimoniale; il Dirigente del Servizio Lavori Speciali OO.PP. (e ad interime Servizio manutenzione OO.PP. è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità

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, ovvero mediante variazione di bilancio approvati dai competenti organi dell'Amministrazione. 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, **ove necessaria**, 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 **presso i competenti organi dell' amministrazione**, 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 **presso i competenti organi dell'amministrazione** 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 **Responsabile Anticorruzione** 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. In relazione all'attuale assetto provvisorio conseguente al blocco delle assunzioni, il Direttore d'area è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di edilizia scolastica e patrimoniale; il Dirigente del Servizio Lavori Speciali OO.PP. (e ad interime Servizio manutenzione OO.PP. è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

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, un 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; Responsabile Anticorruzione, 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 - 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'1-1-2014 al 31-12-2014 l'ufficio ha ricevuto:

1217 domande e ha rilasciato:

n. 824 autorizzazioni T.E., autorizzazioni macchine agricole, proroghe, rettifiche di autorizzazioni, sospensioni

n. 433 nulla osta rilasciati alle altre Province

n. 436 richieste di nulla osta alle altre Province

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 anomalie 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:

1. 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.
2. 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:

- prima iscrizione
- sostituzione veicolo
- variazione portata
- variazione ragione sociale
- variazione indirizzo
- duplicato per smarrimento
- variazione/integrazione delle merci da trasportare
- trasformazione di licenza provvisoria in licenza definitiva
- incrementi del parco veicolare
- annullamenti di licenze per vendita o demolizione del veicolo e accantonamenti parco veicolare
- duplicati per smarrimento
- 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 01-01-2014 al 31-12-2014 l'ufficio ha:

- ricevuto **n. 330** istanze e **n. 33** altre richieste varie;
- rilasciato **n. 330** licenze e **n. 33** altri atti vari;

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 camerali – 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 01-01-2014 al 31-12-2014 l'ufficio ha:

- Rilasciato n. **388** atti (n. **157** autorizzazioni, n. **118** nulla osta n. **113** provvedimenti di rigetto).

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		3,13

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.

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

Processo C3 - Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio Amministrativo Lavori Pubblici U.O. Concessioni, autorizzazioni e licenze.

Descrizione: La L. n. 264/1991 disciplina l'attività delle agenzie di consulenza automobilistica (agenzie di pratiche auto). Il numero delle agenzie di pratiche auto autorizzabili è contingentato, ai sensi di un Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 1992, su base provinciale in proporzione al numero dei mezzi immatricolati, tuttavia visti i margini molto ampi, una volta verificato il possesso dei requisiti il rilascio dell'autorizzazione non comporta alcun problema.

La Provincia è competente al **rilascio delle autorizzazioni** per l'apertura di agenzie di consulenza automobilistica nonché al rilascio dei seguenti provvedimenti inerenti la gestione:

- autorizzazione trasferimento locali

- presa d'atto variazioni di organico
- autorizzazione proseguimento provvisorio dell'attività per due anni agli eredi o aventi causa del titolare o ai soci amministratori in difetto del titolo di idoneità professionale in caso di decesso o incapacità fisica del titolare, o unico socio in possesso della prescritta idoneità.
- variazioni CdA e assetto societario o denominazione di impresa
- revoca su istanza di parte

La Provincia ha anche la competenza in merito alla vigilanza e all'avvio di procedimenti sanzionatori con conseguenti provvedimenti (diffida, sospensione, revoca), anche in seguito a segnalazioni di irregolarità da parte di altre autorità competenti (es. Polizia Municipale, Polizia Stradale, Carabinieri).

Dal 01-01-2014 al 31-12-2014 l'ufficio non ha autorizzato nuove agenzie di pratiche auto mentre sono stati adottati **n. 18** provvedimenti inerenti la gestione **di cui n. 4** provvedimenti sanzionatori di diffida.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) identificazione del rischio: Eventuale rilascio di autorizzazione all'esercizio dell'attività di agenzie di consulenza automobilistica privi dei requisiti prescritti, per agevolare taluni soggetti imprenditoriali, mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione della stessa. Eventuale omissione nel procedere all'emanazione del provvedimento sanzionatorio qualora ne ricorressero le condizioni.

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		2.912

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.

c) Trattamento del rischio: Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia sia per

- il rilascio delle autorizzazioni inerenti l'apertura di nuove agenzie di pratiche auto
 - il rilascio di provvedimenti inerenti la gestione (trasferimento locali, inserimento di personale, proseguimento provvisorio dell'attività agli eredi o aventi causa in caso di morte del titolare o dell'unico socio avente l'attestato di idoneità)
- l'avvio di procedimenti sanzionatori

Al momento del ricevimento dell'istanza si procede alla sua protocollazione e all'analisi della documentazione allegata attestante il possesso dei requisiti richiesti.

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 prodotta, vengono svolti i controlli presso enti terzi sul 100% dei procedimenti (Prefettura e Casellario Giudiziale)

Qualora l'istruttoria richieda un'analisi più complessa o problematica l'istruttoria viene condivisa con il funzionario e/o il dirigente.

Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa che si svolge su più fasi, mentre i casi più complessi sono sottoposti ad una valutazione collegiale, per questi motivi il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di documentazione falsa o all'errata valutazione di natura dolosa, 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 prevede comunque di attuare la rotazione attesa, in previsione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente a seguito delle disposizioni normative della L. n. 56/2014.

Il medesimo personale si occupa anche di:

- 1 - rilascio delle autorizzazioni per l'apertura di autoscuole e scuole nautiche
- 2 - rilascio delle autorizzazione per l'iscrizione all'albo degli autotrasportatori di merci in c/terzi

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 numero non eccessivo delle istanze che si ricevono, consente di effettuare agevolmente un monitoraggio dello stato 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 - Autorizzazioni officine di revisione

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio Amministrativo Lavori Pubblici U.O. Concessioni, autorizzazioni e licenze.

Descrizione: Il D.Lgs. 112/1998 art. 105 ha trasferito fra le varie funzioni anche quella inerente il rilascio delle autorizzazioni alle imprese di autoriparazioni per l'esecuzione delle revisioni di veicoli di massa complessiva a pieno carico fino a 35 q.li e fino a nove posti. Oltre a tale funzione le Province hanno anche la vigilanza amministrativa sulle officine di cui sopra mentre quella tecnica è in capo alle Motorizzazioni che hanno mantenuto anche quella relativa alle revisioni dei mezzi con massa complessiva a pieno carico superiori ai 35 q.li e superiori a 9 posti.

La materia è disciplinata dall'art. 80 del D.Lgs 30/04/1992 n. 285 (nuovo Codice della strada) e successive modificazioni ed integrazioni, e dal D.P.R. N. 495 Artt. 238-242 (Regolamento di esecuzione e attuazione del nuovo Codice della Strada). Nel corso degli anni in Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha inoltre emanato diverse Circolari Ministeriali con disposizioni sia di carattere tecnico che amministrativo.

La Provincia conseguentemente è competente al **rilascio delle autorizzazioni** per l'apertura di officine di revisione per veicoli con le caratteristiche sopra citate nonché al rilascio dei seguenti provvedimenti inerenti la gestione

- inserimento del responsabile tecnico
- modifica della ragione o denominazione sociale
- trasferimento dei locali

- modifica della compagine societaria
- altri provvedimenti inerenti la gestione

La Provincia ha anche la competenza in merito alla vigilanza amministrativa e all'avvio di procedimenti sanzionatori con conseguenti provvedimenti (diffida, sospensione, revoca), anche in seguito a segnalazioni di irregolarità da parte della Motorizzazione Civile di Modena che ha mantenuto la vigilanza tecnica o di altre autorità competenti (es. Polizia Municipale, Polizia Stradale, Carabinieri).

Dal 01-01-2014 al 31-12-2014 l'ufficio ha autorizzato n. 4 nuove officine di revisione, n. 30 provvedimenti inerenti la gestione (nomina del responsabile tecnico o sua sostituzione, modifica dell'assetto societario, trasferimento locali, presa d'atto sostituzione attrezzature ecc.)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) **identificazione del rischio:** Eventuale rilascio di autorizzazione all'esercizio dell'attività di revisione privi dei requisiti prescritti, per agevolare taluni soggetti imprenditoriali, mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione della stessa. Eventuale omissione nel procedere all'emanazione del provvedimento sanzionatorio qualora ne ricorressero le condizioni.

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		2.912

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.

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

- il rilascio delle autorizzazioni inerenti l'apertura di nuove officine di revisione
- l'inserimento del responsabile tecnico
- l'avvio di procedimenti sanzionatori

Al momento del ricevimento dell'istanza si procede alla sua protocollazione e all'analisi della documentazione allegata attestante il possesso dei requisiti richiesti dal punto di vista amministrativo.

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio di carattere amministrativo per verificare il possesso dei requisiti richieste dalla vigente normativa e controlli di carattere tecnico da parte degli uffici della Motorizzazione Civile di Modena che effettuano un sopralluogo presso l'officina per verificare l'idoneità dei locali e la disponibilità di tutte le attrezzature necessarie alla revisione.

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 prodotta, vengono svolti i controlli presso enti terzi sul 100% dei procedimenti (Prefettura e Casellario Giudiziale).

Successivamente la documentazione sia amministrativa che tecnica prodotta, se l'istruttoria non comporta problemi, copia della documentazione ricevuta viene inviata alla Motorizzazione Civile di Modena che, avendo mantenuto la vigilanza tecnica, prima del rilascio dell'autorizzazione provinciale dovrà effettuare un sopralluogo per verificare che i locali e le attrezzature tecniche siano conformi alla vigente normativa. Solo dopo avere ricevuto il nulla osta da parte della Motorizzazione Civile si potrà procedere al rilascio dell'autorizzazione.

Qualora l'istruttoria richieda un'analisi più complessa o problematica l'istruttoria viene condivisa con il funzionario e/o il dirigente.

Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa che si svolge su più fasi, mentre i casi più complessi sono sottoposti ad una valutazione collegiale, per questi motivi il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di documentazione falsa o all'errata valutazione di natura dolosa, 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 prevede comunque di attuare la rotazione attesa, in previsione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente a seguito delle disposizioni normative della L. n. 56/2014.

Il medesimo personale si occupa anche di:

- 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.**).
- 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 il numero non eccessivo delle istanze che si ricevono, consente di effettuare agevolmente un monitoraggio dello stato 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

Appendice 4

AREA ECONOMIA

SOMMARIO :

AREA ECONOMIA

Servizio Attività Produttive e Statistica

- 1 Autorizzazioni in materia di impianti di distribuzione carburanti
- 2 Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio, turismo, prodotti turistici
- 3 Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento
- 4 Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT e UIT
- 5 Allestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio
- 6 Sostegno alla localizzazione delle imprese

- 7 Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale
- 8 Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale
- 9 Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale
- 10 Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna
- 11 Supporto ad iniziative e progetti di diffusione della pratica motoria e dell'attività sportiva e interventi per l'innovazione nel turismo
- 12 Promozione delle eccellenze motoristiche del territorio modenese , concorso alla realizzazione di iniziative sul territorio e quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni
- 13 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
- 14 Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale
- 15 Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva
- 16 Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL
- 17 Qualificazione delle stazioni e degli impianti sciistici pubblici e privati
- 18 Gestione contributi di cui alla Ordinanza del Commissario Delegato n. 6 del 10 Luglio 2014

Servizio Politiche del Lavoro

- 19 Servizi di intermediazione domanda e offerta di lavoro. Servizi amministrativi per il riconoscimento e mantenimento dello stato di disoccupazione
 - 20 Erogazione di contributi alle aziende per assunzioni
 - 21 Esonero dall'obbligo di assunzione di disabili
 - 22 Rilascio del certificato di ottemperanza e verifica autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/00
- Servizio Istruzione Formazione Sociale**
- 23 Assegnazione Borse di Studio

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 Attività Produttive e Statistica

Unità Operativa Industria Artigianato Servizi - Reti Turistico Culturali e Commercio

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:

- Ricevimento istanza e istruttoria;
- Autorizzazione dell'esercizio provvisorio;
- Convocazione della Commissione di Collaudo ed effettuazione del sopralluogo;
- Autorizzazione all'esercizio definitivo;
- Rinnovo concessione diciottenale;
- 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 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	DI	Discrezionalità	2
		Rilevanza esterna	5
		Complessità del processo	3
		Valore economico	5
		Frazionabilità del processo	1
		Controlli	2
INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	DI	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 definito. 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:

Con la Legge Regionale comunitaria 27 giugno 2014 n. 7 si passa da un sistema autorizzatorio, alla SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) di Agenzia Viaggi e Turismo e di modifica di uno o più elementi di Agenzia di viaggio e turismo (di direzione tecnica, titolarità, trasferimento di sede dell'agenzia, ecc.). L'attività prevede un controllo preliminare sulla denominazione di agenzia prescelta, un controllo formale della documentazione facente parte integrante della SCIA e un controllo dei requisiti personali e professionali. Si conclude con un sopralluogo dell'agente accertatore, per la verifica dell'insegna (denominazione e attività svolta) e la redazione di un verbale di istruttoria firmato dall'Agente accertatore. L'apertura della nuova agenzia viene quindi comunicata alla Regione per la pubblicazione sul sito, inserita sul sito del Dipartimento del Turismo (INFOTRAV) e nell'Elenco delle Agenzie pubblicato sul portale del Turismo.

b) attività di vigilanza e controllo connessa alle attività autorizzate :

- 1) 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.
- 2) 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 pubblichi 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:

- Ricevimento istanza di prenotazione della denominazione e verifica sul sito del Dipartimento del turismo
- Ricevimento SCIA
- Sopralluogo per la verifica dell'insegna
- Acquisizione Polizza responsabilità civile
- Redazione Verbale di istruttoria
- Pubblicazione nell'elenco delle Agenzie di viaggio e turismo sul sito web della Provincia e annualmente sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia Romagna
- Comunicazione alla Regione competente

- Attività di vigilanza e controllo ed eventuale redazione di verbali di accertamento e contestazione
- Provvedimenti di Decadenza, Sospensione, Revoca dell'autorizzazione con determinazione dirigenziale
- Provvedimento di riconoscimento del possesso dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di Direttore tecnico di agenzia ai sensi dell' Art. 29 del D.lgs. n. 206/2007 (Attuazione della direttiva 2005/36/CE relativa al riconoscimento delle qualifiche 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 :

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.

*Relativamente al procedimento **SCIA agenzia di viaggio e turismo e relative modifiche L.R. 7/2003**) viene effettuato il controllo amministrativo sul 100% delle istanze ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari allo svolgimento dell'attività. Vengono quindi acquisiti direttamente comunicazione carichi pendenti e cancelleria fallimentare e viene effettuato, sopralluogo finale da parte del dipendente agente accertatore per la verifica dell'insegna dell'agenzia.*

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:

- a. Nomina della Commissione alla verifica iniziale per l'accesso ai percorsi formativi con determina dirigenziale
- b. 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
- c. Rilascio tesserini personali di riconoscimento
- d. Iscrizione agli specifici Elenchi provinciali
- e. 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 VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	DI	
	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 i 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

Patrizia Benassi Dirigente del Servizio Attività Produttive e Statistica

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 Attività Produttive e Statistica

Unità Operativa Industria Artigianato Servizi - Reti Turistico Culturali e Commercio

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

3. Istruttoria delle manifestazioni di interesse pervenute;
4. Approvazione della graduatoria dei progetti e prenotazione delle risorse;
5. Sottoscrizione della convenzione Provincia di Modena - Regione Emilia Romagna;
6. Sottoscrizione delle convenzioni tra la Provincia di Modena ed i singoli Comuni;
7. Istruttoria in fase di rendicontazione, impegno e liquidazione del contributo;
8. 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 VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	DI	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 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	DI	Discrezionalità	2
		Rilevanza esterna	5
		Complessità del processo	3
		Valore economico	5
		Frazionabilità del processo	1
		Controlli	2
INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	DI	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

Patrizia Benassi Dirigente del Servizio Attività Produttive e Statistica

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 Attività Produttive e Statistica

Unità Operativa Industria Artigianato Servizi - Reti Turistico Culturali e Commercio

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:

- attestazione del Legale rappresentante relativa alla natura giuridica del soggetto richiedente e dell'area di intervento in cui ricade l'iniziativa
- 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. 122/20101;
- 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;
- e. coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità provinciale;
- f. 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 VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	DI	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 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	DI	Discrezionalità	4
		Rilevanza esterna	5
		Complessità del processo	1
		Valore economico	3
		Frazionabilità del processo	1
		Controlli	3
INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	DI	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 Atto del Presidente. Dove non fosse ritenuta tale, il Presidente provvede ad individuare indirizzi applicativi.

Proposta di rotazione dei dipendenti

La significativa riduzione del numero di 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

Patrizia Benassi Dirigente del Servizio Attività Produttive e Statistica

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)”**
- 6) **Processo D3 “Gestione contributi di cui alla Ordinanza del Commissario Delegato n. 6 del 10 Luglio 2014”**

Servizi e Unità Operative coinvolte:

Servizio Attività Produttive e Statistica
 Unità Operativa Industria Artigianato Servizi - Reti Turistico Culturali e Commercio

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 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI 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 VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	DI	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 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	DI	Discrezionalità	2
		Rilevanza esterna	5
		Complessità del processo	3
		Valore economico	5
		Frazionabilità del processo	1
		Controlli	3
INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	DI	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 riceverle 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 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5

	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI 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 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, 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 recepirla. 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 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	DI	Discrezionalità	1
		Rilevanza esterna	5
		Complessità del processo	3
		Valore economico	5
		Frazionabilità del processo	1
		Controlli	3
INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	DI	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.

Processo 6) "Gestione contributi di cui alla Ordinanza del Commissario Delegato n. 6 del 10 Luglio 2014"

L'Ordinanza prevede la concessione di contributi a favore di imprese appartenenti a tutti i settori (industriali, dei servizi, commerciali, artigianali, turistiche, agricole, agrituristiche, zootecniche, professionali), situate nei territori dei comuni interessati dagli eventi alluvionali del 17-19 gennaio 2014; della tromba d'aria del 3 maggio 2013 e della tromba d'aria del 30 aprile 2014.

Il Responsabile Unico di Procedimento – RUP - per le domande presentate dalle imprese dei settori commercio, industria, artigianato, dei servizi e professionali è il Funzionario Alta Specializzazione Dott.ssa Tiziana Maria Osio e le pratiche sono istruite dal personale delle U.O. Commercio e Industria, Artigianato e Servizi, coadiuvato dal personale di Invitalia. Il Responsabile Unico di Procedimento – RUP - per le domande presentate dalle imprese agricole, agrituristiche, zootecniche è il Dott. Adriano Corsini e l'istruttoria è affidata a personale di Invitalia.

Il Commissario delegato ha affidato alla Provincia di Modena – Area Economia l'istruttoria amministrativa e tecnica delle domande di contributo secondo le condizioni e le modalità definite dall'Ordinanza n. 6/2014. Tale procedimento comprende:

- *l'istruttoria formale delle domande presentate, volta a verificare la completezza;*
- *l'istruttoria di merito, delle domande risultate formalmente ammissibili;*
- *la predisposizione del decreto di concessione e/o liquidazione;*
- *la trasmissione del decreto al Commissario delegato ai fini della emanazione;*
- *il successivo inoltro dell'atto adottato e dei documenti necessari alla Protezione Civile per il pagamento del contributo.*

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 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	DI	
	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3

<i>INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</i>	<i>DI</i>	Impatto organizzativo (UO)	<i>1</i>
		Impatto economico	<i>1</i>
		Impatto reputazionale	<i>0</i>
		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	<i>2</i>
<i>MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)</i>		<i>3,2</i>	
<i>MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)</i>		<i>1,0</i>	
<i>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)</i>		<i>3,2</i>	

c) trattamento del rischio

Il Sistema Sfinge, applicativo Alluvione, è stato predisposto per gestire l'iter della pratica, dalla compilazione e validazione da parte del beneficiario, al ricevimento e alla istruttoria formale e di merito da parte della Provincia. Tutte le fasi dell'istruttoria sono registrate, con evidenza dei tempi, dei responsabili amministrativi e tecnici e tutte le comunicazioni da e verso i beneficiari sono effettuate attraverso il sistema, utilizzando una casella di posta elettronica certificata dedicata e collegata al sistema di protocollo regionale E-Grammata. La Provincia di Modena è il soggetto incaricato dell'istruttoria tecnica e amministrativa delle domande di contributo e il procedimento comprende la predisposizione della proposta di decreto di concessione e/o liquidazione, la trasmissione dello stesso alla struttura del Commissario Delegato e il successivo inoltro del decreto adottato alla Protezione Civile per il pagamento del contributo.

Il Direttore dell'Area Economia, istituisce e preside i Nuclei di Valutazione, uno per le imprese agricole e uno per le imprese degli altri settori, cui partecipa il Responsabile Unico di Procedimento e un membro esterno nominato dal Commissario Delegato, oltre ai rispettivi supplenti. I Nuclei valutano l'ammissibilità della domanda e determinano l'importo del contributo concedibile tenendo conto dei criteri stabiliti nell'Ordinanza n. 7/2014.

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

Patrizia Benassi Dirigente del Servizio Attività Produttive e Statistica

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 il 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'eliminacode 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 Patrizia Benassi 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: erogazione di contributi alle aziende per assunzioni

Servizi e unità operative coinvolte:

Servizio politiche del lavoro

Unità operativa : Coordinamento organizzativo progetti e servizi

Descrizione:

Il servizio politiche del lavoro può erogare contributi alle aziende/datori di lavoro che assumono particolari categorie di lavoratori, nei seguenti casi:

- sulla base di una programmazione provinciale di risorse delegate che scaturisce in un avviso pubblico nel quale sono contenuti i requisiti per l'accesso ai contributi e i criteri di assegnazione degli stessi; in questo caso il servizio si occupa dell'istruttoria delle domande, dei controlli, dell'approvazione dei contributi e della relativa liquidazione.
- sulla base di disposizioni regionali; in questo caso è la Regione che stabilisce requisiti e criteri; il servizio politiche del lavoro si occupa dell'istruttoria e dei controlli sulla base delle piste di controllo definite dalla Regione. Approvazione e liquidazione sono di competenza della Regione.

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	1
	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	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 contribuito, sono state previste diverse misure di trattamento:

1. Intervento di più operatori nella fase istruttoria delle domande;
2. L'istruttore verifica che le domande pervenute corrispondano alla modulistica approvata e che le stesse siano correttamente compilate in ogni parte;
3. Al termine della predetta fase il Funzionario procede con l'istruttoria amministrativa, nonché verifica delle dichiarazioni rese, volta ad accertare la sussistenza degli elementi essenziali previsti dal bando, ovvero secondo quanto stabilito dalla pista di controllo definita dalla Regione Emilia Romagna. In caso di incompleta o errata compilazione della domanda, si procede con la richiesta di chiarimenti e la sospensione dell'istruttoria.
4. L'istruttoria amministrativa si conclude con la verifica finale del dirigente che adotta l'atto formale di ammissione o non ammissione al contributo, ovvero l'approvazione dell'istruttoria che viene poi inoltrata alla Regione ER.

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;

- Gestione delle domande in archivi informatici (provinciali o della Regione) dalla cui consultazione è immediatamente possibile verificare gli elementi essenziali che hanno condotto all'assegnazione del beneficio.
- 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.
- I procedimenti di assegnazione e revoca delle dei contributi sono disciplinati da Legge Regionale e delibere regionali.
- I controlli formali sulle domande presentate vengono eseguiti sulla base delle direttive trasmesse dalla Regione.

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.

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

Dott.ssa Patrizia Benassi 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: Esonero dall'obbligo di assunzione dei disabili

Servizi e Unità operative coinvolte
Servizio politiche del lavoro

Unità operativa : Interventi a sostegno fasce deboli del lavoro

Descrizione

Il processo riguarda la concessione dell'esonero dall'assunzione dei disabili ai datori di lavoro che a causa delle speciali condizioni delle loro attività non riescono ad assumere l'intera percentuale di disabili prescritta dalla legge 68/99.

Il Servizio verifica la sussistenza delle speciali condizioni. A fronte dell'autorizzazione, i datori di lavoro esonerati devono pagare un contributo sul Fondo regionale per l'occupazione dei disabili, secondo quanto stabilito dalla L. 68/99 e dalle disposizioni nazionali regionali attuative.

a) identificazione del rischio

Omissioni di controllo al fine di esonerare aziende che non hanno le condizioni prescritte dalla legge.

b) analisi del Rischio

(V. Allegato 5 al PNA)		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	3
	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)		3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1.5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		4,5

C) trattamento del rischio

Si procede per ciascuna richiesta alla verifica delle motivazioni e al controllo sulla banca dati SILER della mancanza dei profili professionali tra le persone con disabilità iscritte ai sensi della L.68/99.

Ogni autorizzazione di esonero viene trasmessa alla Direzione territoriale del lavoro per gli adempimenti di competenza di tale organo ispettivo.

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

Viene effettuato un monitoraggio annuale delle richieste e delle motivazioni adottate, che viene trasmesso alla Regione Emilia Romagna.

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

Dott.ssa Patrizia Benassi 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: rilascio del certificato di ottemperanza e verifica autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/00

Servizi e Unità operative coinvolte
Servizio politiche del lavoro

Unità operativa : Interventi a sostegno fasce deboli del lavoro

Descrizione

I datori di lavoro che ricevono benefici economici di qualsiasi natura (contributi, partecipazione ad appalti pubblici ...) devono essere in regola con gli obblighi di assunzione della L. 68/99.

Il Servizio verifica l'adempimento di tale obbligo e rilascia il certificato di ottemperanza ovvero comunica l'esito del controllo richiesto dalle altre PA ai sensi del DPR 445/00.

a) identificazione del rischio

Omissioni di controllo al fine di comunicare la conformità ovvero rilasciare il certificato di ottemperanza alle disposizioni della L68/99.

b) analisi del Rischio

(V. Allegato 5 al PNA)		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	1
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		1
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		3

C) trattamento del rischio

Si procede per ciascuna richiesta alla verifica delle informazioni contenute nella banca dati SILER.

Qualora l'azienda ha sede operative fuori dal territorio provinciale, il Servizio effettua l'accertamento presso gli uffici provinciali competenti.

Viene effettuato un controllo trimestrale a campione sul 5% delle conformità rilasciate.

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

Viene effettuato un monitoraggio annuale delle conformità rilasciate, che viene trasmesso a ISFOL nell'ambito della Relazione annuale al Parlamento prevista dalla L. 68/99

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

Dott.ssa Patrizia Benassi 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
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 Mira Guglielmi Direttore Area Economia



Provincia di Modena

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)
2016 – 2018**

ALLEGATO "B"

INDICE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

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' 2016-2018

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, recepisce e disciplina 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.

Con deliberazione di Giunta n. 32 del 28 gennaio 2014 è stato approvato l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.

Con atto del Presidente n. 5 del 16 ottobre 2014 è stato nominato responsabile della trasparenza il Direttore Generale Dott. Ferruccio Masetti, in quanto il precedente responsabile è cessato dal servizio presso la Provincia di Modena.

Con atto del Presidente n. 28 del 30 gennaio 2015 è stato approvato l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017.

Con atto del Presidente n. 188 del 29 settembre 2015 è stato nominato responsabile della trasparenza il Direttore dell'Area Affari Generali dott.ssa Claudia Calderara, in quanto il precedente responsabile è cessato dal servizio presso la Provincia di Modena.

Con atto del Presidente n. 280 del 28 dicembre 2015 è stato nominato responsabile della trasparenza il Dott. Fabio Leonelli, Direttore dell'Area Affari Generali e Dirigente del Servizio Polizia Provinciale e Politiche Faunistiche.

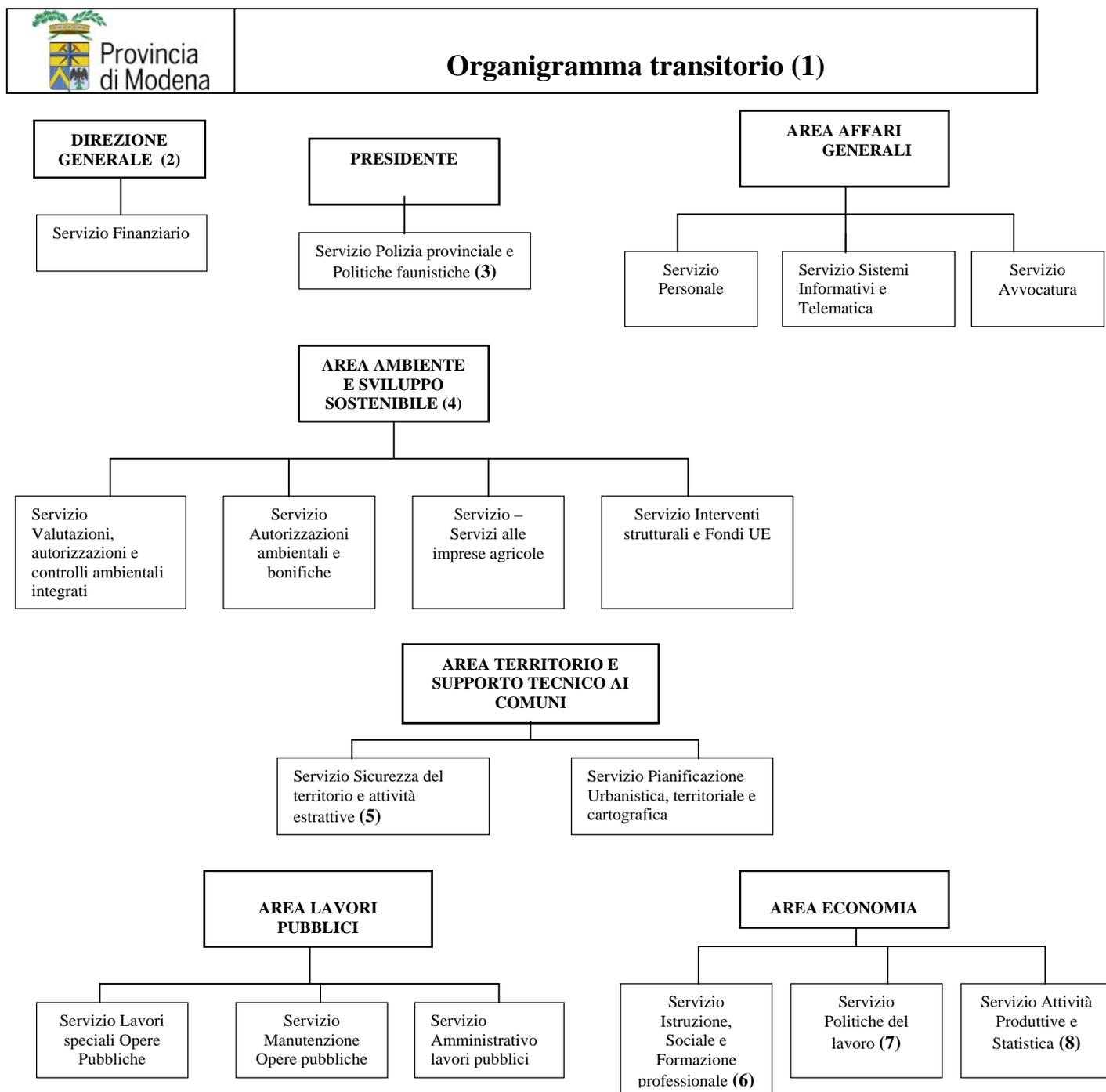
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

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: l'ultima variazione è stata approvata con Atto del Presidente n. 26

del 12 novembre 2014 e successivamente modificato con atto del Presidente n. 34 del 21 novembre 2014 e atto del Presidente n. 81 del 16 dicembre 2014.



- 1) Organigramma transitorio in attesa della modifica della struttura organizzativa ai sensi della L.R. 13/2015
- 2) La Direzione generale non verrà riconfermata
- 3) La funzione "politiche faunistiche" è di competenza regionale dal 1 gennaio 2016
- 4) Le funzioni relative all'Area Ambiente sono di competenza dell'Agenda Regionale ARPAER dal 1 gennaio 2016 - Le funzioni relative all'Agricoltura sono di competenza regionale dal 1 gennaio 2016
- 5) Le funzioni relative alle attività estrattive e protezione civile sono di competenza dell'Agenda Regionale Sicurezza del Territorio e Protezione civile dal 1 gennaio 2016
- 6) Le funzioni relative all'Istruzione e il Diritto allo Studio sono di competenza regionale dal 1 gennaio 2016 distaccate in Provincia - Le funzioni relative al Sociale sono di competenza regionale dal 1 gennaio 2016 - Le funzioni relative alla Formazione professionale sono di competenza regionale dal 1 gennaio 2016 mentre i controlli sono distaccati in Provincia di Modena
- 7) Le funzioni relative alle Politiche del lavoro passeranno alla Regione con modalità e tempi in via di definizione

- 8) Le funzioni relative alle Attività Produttive e Turismo sono di competenza regionale dal 1 gennaio 2016 distaccate in Provincia Le funzioni relative alle Politiche del lavoro passeranno alla Regione con modalità e tempi in via di definizione

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 2015 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 2015-2017, approvato con atto del Presidente n. 28 del 30 gennaio 2015.

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.

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 inconferibilità 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 2016-2018, 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 dall'ANAC. 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 è 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 e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Nel 2015 si è dato corso a questa modalità che viene confermata anche nel 2016.

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 e delle misure per la trasparenza e l'anticorruzione.

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'aggiornamento dei contenuti del Programma Trasparenza, il "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 la nota prot. n. 109199/3.8 fasc. 37 del 16/12/15 è stata inviata una comunicazione alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori al fine di raccogliere proposte e/o osservazioni.

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 procedenti.

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.

Da oltre un decennio la Provincia opera per il raggiungimento dell'obiettivo della semplificazione del linguaggio nell'ambito della propria elaborazione documentale.

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 state organizzate giornate di formazione, in particolare: 14-5-15, 24-6-15, 17-11-15, 3-12-15.

La formazione del personale resta un obiettivo dell'Amministrazione provinciale.

4. Processo di attuazione del Programma

Il "Responsabile della Trasparenza" ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera ANAC 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 ANAC n. 2/2012 – n. 50, n. 71 del 2013 e n. 148 del 2014).

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 dell'ANAC - 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 già 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 conforme 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.

A seguito della riorganizzazione dell'ente ai sensi della Legge n°56 /14, il gruppo è stato oggetto di successive ricomposizioni fino all'attuale provvisoria definizione, prossimamente soggetta ad aggiornamento formale da parte del Presidente.

I vari componenti del gruppo sono attribuite singole sezioni da monitorare individualmente, al fine di istruire il monitoraggio collegiale.

1. Disposizioni generali (Rebecchi Riccardo)
2. Organizzazione (Cavazzuti Gian Andrea)
3. Consulenti e collaboratori (Guizzardi Raffaele)
4. Personale (Martinelli Barbara)
5. Bandi di concorso (Zoda Gea)
6. Performance (Martinelli Barbara)
7. Enti controllati (Rebecchi Riccardo)
8. Attività e Procedimenti (Rebecchi Riccardo)
9. Provvedimenti (Rebecchi Riccardo)
10. Controlli sulle imprese (Zoda Gea)
11. Bandi di gara e contratti (Cavazzuti Annarita)
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Guizzardi Raffaele)
13. Bilanci (Rebecchi Riccardo)

14. Beni immobili e gestione patrimonio (Cavazzuti Annarita)
15. Controlli e rilievi sull'Amministrazione (Rebecchi Riccardo)
16. Servizi erogati (Martinelli Barbara)
17. Pagamenti dell'amministrazione (Cavazzuti Gian Andrea)
18. Opere pubbliche (Cavazzuti Annarita)
19. Pianificazione e governo del territorio (Cavazzuti Gian Andrea)
20. Informazioni ambientali (Zoda Gea)
21. Interventi straordinari e di emergenza (Guizzardi Raffaele)
22. Altri contenuti (Rebecchi Riccardo)
23. Anticorruzione (Rebecchi Riccardo)

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 l'ANAC 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 Responsabile della Trasparenza.

Prospetto riepilogativo del PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018						
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	Segretario Generale	in relazione a delibere ANAC	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Statuto della Provincia di Modena	Direttore Area Affari Generali		in caso di variazione dei dati pubblicati
			Regolamenti della Provincia	Direttore Area Affari Generali		in caso di variazione dei dati pubblicati
			Norme di settore	Direttore Area Affari Generali		ad ogni aggiornamento
			Circolari Direttore Area Affari Generali	Direttore Area Affari Generali		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	Segretario Generale		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 2014 - 2018	Direttore Area Affari Generali	annuale e/o in caso di variazione dei dati pubblicati	
			Assemblea dei sindaci	Direttore Area Affari Generali	annuale e/o in caso di variazione dei dati pubblicati	
			Consiglio mandato 2014 - 2016	Direttore Area Affari Generali	annuale e/o in caso di variazione dei dati pubblicati	
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a , Art. 14	Archivio Mandati amministrativo	Direttore Area Affari Generali	al termine mandato	
			Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo	Dirigente Finanziario	annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi degli amministratori cessari dalla carica	Direttore Area Affari Generali	annuale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Rimborsi viaggi di servizio e missioni Consiglieri	Direttore Area Affari Generali	annuale
			Rimborsi viaggi di servizio e missioni Presidente	Direttore Area Affari Generali	annuale	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Organizzazione		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	Direttore Area Affari Generali	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	Direttore Area Affari Generali	annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Area Affari Generali	in caso di applicazione
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari provinciali mandato 2009 - 2014	Direttore Area Affari Generali	annuale
			Atti degli organi di controllo	Direttore Area Affari Generali	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
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. 39/2013		Direttore Area Affari Generali	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 Area Affari Generali	ad ogni affidamento
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Personale	ad ogni affidamento
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Personale	annuale
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

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Personale	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. 165/2001		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. 165/2001		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. 150/2009		Dirigente Personale	annuale
(OIV) - Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Par. 14,2, delib. CIVIT ora ANAC n. 12/2013		Segretario Generale	in caso di variazione dei dati pubblicati	
Bandi di concorso	Concorsi e selezioni	Art. 19, c. 1 e 2, d.lgs. 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
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par.1, delib. CIVIT ora ANAC n. 104/2012		Dirigente Finanziario	annuale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Finanziario	annuale e in caso di variazione
	Relazione sulla Performance			Dirigente Finanziario	annuale e in caso di variazione
	Documento dell'OIV/NDV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT ora ANAC n. 6/2012		Dirigente Finanziario	annuale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Finanziario	annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Finanziario	annuale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Area Affari Generali	annuale
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett.a), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Direttore Finanziario	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 1 lett.b), c. 2, c.3, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Finanziario	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. n. 39/2013		Direttore Finanziario	annuale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. , lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Direttore Finanziario	annuale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Area Affari Generali	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 Area Affari Generali	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 Area Affari Generali	in caso di variazione di dati pubblicati
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		Direttore Area Affari Generali	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 Area Affari Generali	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 Area Affari Generali	tempestivo
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
	Criteri e modalità	Art. 26, c.1 , d.lgs. n. 33/2013		Dirigente competente	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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi	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 Finanziario	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 Finanziario	annuale
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Finanziario	annuale
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
	Parco automezzi Provincia di Modena			Direttore Area Lavori Pubblici	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Direttore Area Affari Generali	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 Area Affari Generali	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 Finanziario	annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Direttore Area Affari Generali	annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Finanziario	annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c.1, d.lgs. n. 82/2005		Dirigente Finanziario	annuale
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Finanziario	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Dirigente responsabile degli aggiornamenti	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a) e lett. b), c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dirigente Pianificazione Urbanistica Territoriale	ad ogni aggiornamento degli strumenti di pianificazione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), lett. b), lett. c), lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dirigenti competenti	ad ogni evento straordinario o calamità naturale
Altri contenuti - Corruzione		Art. 1 c. 9, l.n. 190/2012	Piano triennial 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 ora ANAC 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 ANAC	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
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. f), l.n. 190/2012	Documento privacy	Segretario generale	ad ogni aggiornamento



Provincia
di Modena

Atto n. 13 del 27/01/2016

Oggetto: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C) E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I). AGGIORNAMENTO PER IL PERIODO 2016 – 2018.

Pagina 1 di 1

ATTO DEL PRESIDENTE

L'Atto del Presidente n. 13 del 27/01/2016 è pubblicato all'Albo Pretorio di questa Provincia, per quindici giorni consecutivi, a decorrere dalla data sotto indicata.

Modena, 28/01/2016

L'incaricato alla pubblicazione
VACCARI NICOLETTA

Originale firmato digitalmente