



## Provincia di Modena

*IL PRESIDENTE*

Atto n° 92 del 16/06/2017

**OGGETTO :**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016. APPROVAZIONE**

L'art. 10 del D.Lgs 150/2009 prevede la redazione di un documento, denominato Relazione sulla Performance, che evidenzi a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione sulla performance costituisce dunque, lo strumento mediante il quale l'Amministrazione da conto dei risultati conseguiti nel corso dell'anno 2016, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Sempre ai sensi del citato decreto, l'art. 14 commi 4 lett. c e 6, definisce che la Relazione sia validata dal Nucleo di valutazione quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali evidenziati al Titolo III del decreto medesimo.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi aggiornato con atto del Presidente n. 198 del 12/10/2015 fissa all'art. 72 le funzioni del Nucleo di Valutazione. In particolare prevede che il Nucleo:

- garantisca la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e l'utilizzo dei premi previsti dal decreto Brunetta, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito della professionalità;
- proponga all'organo di governo, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione, la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione dell'indennità di risultato.  
A tal fine la Relazione sulla performance 2016, validata dal Nucleo il 13 giugno 2017, contempla:
- la performance organizzativa dell'Ente,
- i risultati raggiunti sulle azioni strategiche premianti, la rendicontazione dei processi anticorruzione e la proposta complessiva di valutazione del Nucleo per le prestazioni dei dirigenti,
- il percorso attuato per la valutazione del personale con posizione organizzativa e dei dipendenti,
- la rendicontazione dell'attività svolta per i progetti speciali che vede coinvolti i commessi e gli operai sulle strade provinciali;
- la rendicontazione dei progetti di servizi svolti verso terzi dal Servizio Finanziario, dal Servizio Sistemi informativi e telematica, dal Servizio Avvocatura, dal Servizio Affari generali.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dalla Giunta in data 12/07/2011 e aggiornato in data 29/12/2011, 21/01/2014, 30/09/2014, 10/05/2016 e 13/01/2017 include la metodologia di valutazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dei dipendenti e il sistema di valutazione per le progressioni economiche all'interno della categoria.

Ai fini della valutazione delle prestazioni dirigenziali anno 2016 è stato approvato con Atto del Presidente n. 169 il 18/11/2016 il Peg comprensivo del Piano della Performance, riportante la performance organizzativa di area e le azioni strategiche premianti, e dell'elenco dei processi mappati relativi al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018.

La Legge 190/2012 prevede infatti che ogni P.A. predisponga un PTPC. Le linee guida formulate con delibera CIVIT n. 6 e n. 72/2013 prevedono l'inserimento delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione nella programmazione strategica, di conseguenza i processi e le attività inerenti il PTPC sono stati inseriti nel Peg-Piano della Performance in qualità di obiettivi e indicatori sia nella performance organizzativa che in quella individuale. Anche il Responsabile anticorruzione nella figura del Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale ha la propria scheda valutativa come previsto dall'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Nucleo di Valutazione ha valutato a consuntivo i risultati conseguiti, incontrando il 27 marzo 2017 i direttori d'area e i dirigenti di servizio.

Nel formulare la proposta di valutazione, il Nucleo suggerisce, come fatto l'anno scorso, di non applicare i pesi degli incarichi ad interim individuati dal Presidente con atto n. 272 del 18/12/2015 poiché l'indennità relativa all'interim supererebbe l'indennità di risultato sull'incarico principale, bensì di considerare gli interim per i soli dirigenti di servizio, in quanto i direttori di area sono in una posizione sovraordinata rispetto ai dirigenti ed è implicito nel loro ruolo l'eventuale assunzione ad interim di servizi appartenenti all'area che coordinano. Il Nucleo propone inoltre che l'indennità di risultato relativa agli interim assunti dai dirigenti di servizio non debba essere superiore all'importo dell'indennità di risultato standard previsto per i direttori d'area. La proposta trova supporto in quanto previsto all'art. 45 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel parere AII\_76 dell'ARAN, nella deliberazione 114/2013 della Corte dei Conti sezione di controllo per la Toscana, nella legge 147/2013 art. 1 comma 456.

A seguito della Legge di riforma 56/2014 le competenze che furono della Giunta sono poste in capo in parte al Consiglio e in parte al Presidente prevedendo per quest'ultimo una competenza generale e residuale.

Il Presidente dunque, vista la proposta di valutazione complessiva presentata dal Segretario Generale in qualità di Presidente del Nucleo di Valutazione, propone di procedere all'attribuzione dell'indennità di risultato secondo le risultanze dell'attività del Nucleo.

Il CCNL Area Dirigenza quadriennio normativo 1998-2001 definisce all'art. 27 la retribuzione di posizione e all'art. 28 e 29 la retribuzione di risultato e il relativo finanziamento, incrementato in virtù dell'applicazione dei successivi CCNL, l'ultimo dei quali è quello riferibile al biennio economico 2008-2009.

Il Contratto decentrato integrativo della Dirigenza anno 2016 sottoscritto dalle parti il 29/12/2016 definisce i criteri generali per la ripartizione delle risorse finanziarie destinate alle retribuzioni di posizione e di risultato.

Il personale dipendente sulla base del Sistema di misurazione e valutazione suddetto è stato valutato dai Dirigenti competenti e le relative risultanze sono state trasmesse al Nucleo di Valutazione. Si fa riferimento, in particolare, alla valutazione della performance organizzativa e individuale (produttività), alla valutazione correlata alla corresponsione dell'indennità di risultato per le posizioni organizzative, ai progetti speciali e ai progetti su servizi resi per conto terzi.

I criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale e di ripartizione delle risorse destinate agli incentivi della produttività e al miglioramento dei servizi per l'anno 2016 sono stati oggetto di disciplina anche nel "Contratto decentrato integrativo sulle modalità di utilizzo delle risorse dell'anno 2011" come modificati e integrati nel CCDI sottoscritto in data 24/01/2013 e confermati nei CCDI sottoscritti il 30/08/2013, il 28/8/2014, il 30/12/2015 e il 29/12/2016.

Il Responsabile del procedimento è il Direttore dell'Area Amministrativa nonché Dirigente del Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica dott. Raffaele Guizzardi.

Si informa che il titolare del trattamento dei dati personali forniti dall'interessato è la Provincia di Modena, con sede in Modena, viale Martiri della Libertà 34, e che il Responsabile del trattamento dei medesimi dati è il Dirigente dell'Area Amministrativa.

Le informazioni che la Provincia deve rendere ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 sono contenute nel "Documento Privacy", di cui l'interessato potrà prendere visione presso la segreteria

dell'Area Amministrativa della Provincia di Modena e nel sito internet dell'Ente [www.provincia.modena.it](http://www.provincia.modena.it).

Il Direttore dell'Area Amministrativa ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile in relazione al presente atto.

Per quanto precede,

### **IL PRESIDENTE**

- 1) approva la Relazione sulla performance anno 2016 allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 2) dispone di procedere all'attribuzione dell'indennità di risultato ai dirigenti secondo quanto riportato nella tabella "Riepilogo indennità di risultato assegnate";
- 3) da atto che attraverso la validazione della Relazione sulla performance si realizza la condizione indispensabile per poter procedere alla liquidazione dei premi di cui al titolo III del D.Lgs. 150/2009, come recepito nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e nel Sistema di valutazione e misurazione della performance;
- 4) da mandato al Direttore dell'Area Amministrativa nonchè Dirigente del Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica di provvedere in merito. Le spese trovano copertura negli appositi capitoli di bilancio.

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

NUCLEO DI VALUTAZIONE

# Relazione sulla performance anno 2016



giugno 2017



<b>INDICE</b>				
				Pagina
<b>Premessa</b>				<b>4</b>
<b>Il contesto di riferimento</b>				<b>4</b>
<b>Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Modena</b>				<b>7</b>
<b>I criteri della valutazione per l'anno 2016 per le prestazioni dirigenziali</b>				<b>9</b>
<b>Azioni Premianti anno 2016</b>				
Area	Dirigente	Titolo	Tipologia di azione	
<b>1</b>	<b>Manicardi</b>	<b>Performance organizzativa di Servizio</b>		<b>12</b>
		FAVORIRE LA CONCERTAZIONE INTER-ISTITUZIONALE E FORNIRE SUPPORTO TECNICO AI COMUNI	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	15
<b>2</b>	<b>Guizzardi</b>	<b>Performance organizzativa di Area</b>		<b>16</b>
		ADEGUAMENTO DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE IN COERENZA CON LE DISPOSIZIONI SULLA CONTABILITA' ARMONIZZATA	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	21
	Leonelli	INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA' DI POLIZIA PROVINCIALE	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	23
		ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		25
		Processi di Anticorruzione di Area		26
<b>6</b>	<b>Manni</b>	<b>Performance organizzativa di Area</b>		<b>41</b>
	Manni - Luppi	MONITORAGGIO OO.PP. INFORMATIZZATO	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	45
	Rossi	GESTIONE DELLA MANUTENZIONE INVERNALE DELLA VIABILITA' PROVINCIALE	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	47
		Processi di Anticorruzione di Area		49
<b>8</b>	<b>Guglielmi</b>	<b>Performance organizzativa di Area</b>		<b>93</b>
		SISTEMA DEI CONTROLLI SULLE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE DAL FONDO SOCIALE EUROPEO E DA ALTRE RISORSE REGIONALI E NAZIONALI	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	97
	Benassi	PROMOZIONE DEI TIROCINI FORMATIVI E ORIENTAMENTO PER FAVORIRE L'ASSUNZIONE DI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI SVANTAGGIO E DI DISABILITA'	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	99
		Processi di Anticorruzione di Area		100
<b>Sintesi dei processi anticorruzione mappati nella Provincia di Modena relativi al PTPC 2016-2018</b>				<b>139</b>
<b>I parametri di valutazione per l'analisi dei fattori B e C</b>				<b>141</b>
<b>Riepilogo indennità di risultato assegnate</b>				<b>143</b>
<b>I criteri di valutazione per l'anno 2016 delle prestazioni delle Posizioni Organizzative</b>				<b>144</b>
<b>I criteri di valutazione per l'anno 2016 delle prestazioni dei Dipendenti</b>				<b>146</b>
<b>Progetti speciali - Relazione a consuntivo</b>				<b>149</b>
<b>Progetti speciali - Incentivazione servizi di collaborazione esterna (L. 449/97) anno 2016</b>				<b>152</b>
<b>Considerazioni finali</b>				<b>157</b>

## **Premessa**

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto D.Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione da conto dei risultati conseguiti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance, caratterizzato dalle fasi di programmazione, monitoraggio, rendicontazione, misurazione, valutazione e assegnazione della premialità è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio ed è integrato con il sistema di gestione per la qualità di cui l'Ente si è dotato e con gli altri sistemi di pianificazione e controlli gestionali.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi delle Aree e gli obiettivi individuali raggiunti dai dirigenti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive adottate.

A seguito della Legge 56/2014 che ha modificato l'assetto istituzionale e gli organi politici, la Relazione sulla performance è approvata dal Presidente della Provincia.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4 lettera c), e 6, del decreto 150/2009, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto sopracitato e successive modifiche ed integrazioni.

La Relazione sulla performance anno 2016 verrà aggiornata prossimamente a seguito della rendicontazione del Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2015-2017 sottoposta al Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art 16 L. 111/2011.

## **Il contesto di riferimento e l'organizzazione**

Il 2016, come già il quadriennio passato, si è rivelato un anno particolarmente difficile, in quanto la confusa evoluzione del contesto normativo, relativo a ruolo e funzioni delle province, si è accompagnata ad una ulteriore serie di tagli alla finanza locale.

A livello normativo, tutto il 2016 è stato caratterizzato dalla attesa dell'abolizione delle Province a seguito del referendum confermativo che avrebbe portato alle modifiche del Titolo V parte Seconda della Costituzione. La Regione Emilia Romagna optava per riorganizzare il territorio in aree interprovinciali più ampie degli attuali confini fondate sull'aggregazione funzionale tra Province per sviluppare al meglio nuove strategie e gestire servizi in modo unitario in linea con le esigenze dei cittadini e delle imprese.

Il 4/12/2016 con l'esito del referendum è stata bocciata la riforma costituzionale.

Il 17/12/2016 si sono svolte le elezioni per il nuovo consiglio provinciale seguendo le modalità applicate nel biennio precedente previste con la Legge 56/2014.

La cosiddetta *Legge Del Rio* infatti ha cambiato radicalmente gli organi e i procedimenti elettorali, il ruolo delle Province in Enti di area vasta a supporto dei Comuni e le funzioni con attribuzione di quelle proprie fondamentali essendo una riforma esplicitamente adottata nella presunzione di essere l'anticipazione dell'attuazione della riforma costituzionale come scritto nell'art. 1 comma 5 e 51.

A seguito poi della Legge Regionale 13/2015 con la quale si riordinavano le funzioni delegate e il passaggio di diverse competenze non fondamentali e relativo personale dalle Province alla Regione e il susseguirsi di decreti rivolti al personale, il 1° gennaio 2016 si è dato corso all'effettivo trasferimento delle attività e dei dipendenti. Questo ha comportato traslochi, convenzioni tra Provincia e Regione, passaggi di dati informatici, accordi sugli utilizzi dei beni strumentali, mobili e immobili e una riorganizzazione interna delle aree e dei servizi.

La Provincia oggi si occupa esclusivamente di viabilità e trasporti, edilizia scolastica e pianificazione della rete scolastica, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali, pianificazione territoriale e pari opportunità. Tramite la Polizia provinciale, con risorse messe a disposizione dalla Regione, si mantengono compiti di vigilanza e attuazione dei piani di controllo. Gli agenti

rimangono negli organici della Provincia anche per esercitare le funzioni di controllo sulle competenze fondamentali come la viabilità.

Accordi con la Regione e le Agenzie: A seguito della L.R. di stabilità 2016 la Provincia ha la competenza a concludere i procedimenti rientranti nelle funzioni regionali per i quali siano state assegnate le relative risorse nel 2015. A tal fine la Regione ha distaccato parzialmente i dirigenti Nicolini, Vecchiati e Rompianesi dal 1/1/2016 per garantire la continuità amministrativa nei procedimenti inerenti le tematiche del terremoto e alluvione, dell'agricoltura e caccia e pesca, dell'ambiente.

L'8/2/2016 è stata approvata la convenzione tra Provincia e ARPAER per lo svolgimento tramite l'Agenzia di funzioni attribuite alla Provincia in materia ambientale inerenti il controllo della gestione dei rifiuti e sanzioni, la bonifica dei siti contaminati ecc...

Il 23/3/2016 è stato sottoscritto il passaggio definitivo dei 46 docenti e di 4 persone non docenti dell'Istituto Fermi di Modena dalla Provincia al Ministero dell'Istruzione. 5 dipendenti Ata restano alla Provincia sulla base del medesimo accordo. In tal modo si è completato un percorso avviato nel 2007 con la statalizzazione dell'istituto scolastico.

Il 29/7/2016 è stata approvata la convenzione tra Regione, Agenzia per il lavoro e Provincia per la gestione dei servizi per l'impiego e le misure di politica attiva. Per il periodo dall'1/8/2016 al 31/12/2016 il personale provinciale è stato assegnato funzionalmente all'Agenzia che ne ha esercitato un potere organizzativo, direttivo e di controllo mentre il trattamento giuridico ed economico è rimasto determinato dalla Provincia.

Organizzazione interna del personale: nelle more dell'attuazione delle disposizioni di riordino delle Province (vedasi combinato disposto L. 56/2014 e L. 190/2014) introdotte per effetto della "Spending Review" (luglio 2012), è stato fatto divieto alle stesse di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato. Tale provvedimento ha modificato in modo sostanziale lo scenario di riferimento, bloccando l'attività relativa all'adozione del Piano Occupazionale. In presenza di tali difficoltà e di ampi margini di incertezza sulle prospettive future, l'Amministrazione è stata costretta ad adottare misure di forte contenimento delle spese e a ripensare il modo con cui organizzare i propri interventi. Il quadro si completa con il blocco della contrattazione nazionale, la riduzione dei budget per la formazione, il contenimento delle spese per missioni, lavoro flessibile e contrattazione decentrata integrativa. A ciò si aggiunge un numero rilevante di dipendenti andati in pensione compresa una figura dirigenziale di riferimento e altri che hanno avviato percorsi di trasferimento presso altri enti per cui la gestione dei servizi essenziali si è rilevata giorno dopo giorno conseguentemente sempre più difficoltosa. Dopo l'attuazione nel 2015 della riorganizzazione approvata a dicembre 2014, alla luce dei cambiamenti istituzionali, del riordino delle autonomie locali e del passaggio del personale alla Regione si è reso necessario ridefinire nuovamente l'assetto.

#### **Riepilogo dipendenti Provincia di Modena: periodo 2012 - 2016**

Tipo rapporto di lavoro	2012	2013	2014	2015	2016
DIP. a tempo indet.	436	424	406	375	248
DIP. a tempo det.	22	24	23	21	18
DIR. a tempo indet.	14	14	12	8	4
DIR. a tempo det.	10	5	5	5	3
PO	45	35	36	37	25
<b>Totale</b>	<b>527</b>	<b>502</b>	<b>482</b>	<b>446</b>	<b>298</b>



## **Note**

*E' stato considerato il criterio di prevalenza, cioè almeno 6 mesi di servizio nell'anno nella stessa posizione.*

*Per i dirigenti nel 2013 e 2014 sono compresi n. 2 cat. D3 art. 110 c. 1*

*Non sono inseriti i dipendenti regionali distaccati in Provincia (anno 2016)*

*E' inserito il personale dei Centri per l'Impiego assegnato funzionalmente alla Provincia a seguito della convenzione con l'Agenzia per il Lavoro (anno 2016)*

Con decorrenza 1° agosto la struttura ancora più snellita diretta da 6 dirigenti consta di 3 Aree e 4 Servizi: l'area amministrativa adibita alle attività trasversali, l'area Lavori Pubblici e l'area Deleghe con il compito di gestire le funzioni non fondamentali confermate dalla Regione alla Provincia. Fino al 30 luglio comprendeva anche le funzioni relative al mercato del lavoro e alle politiche attive essendo una situazione transitoria in attesa del relativo riordino. Nell'attesa della modifica della L.R. 20/2000 il Servizio Pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica rimane autonomo alle dirette dipendenze del Presidente in relazione alla L.R. 13/2015 che prevede di fatto una fase transitoria nella quale la funzione resta in capo alle Province.

Tutti i dirigenti si sono resi disponibili a supplire i posti vacanti assumendone la responsabilità ad interim.

Nel mezzo di questa riforma epocale, confusione e incertezza si sono ripercosse conseguentemente sui dipendenti che legittimamente preoccupati per il loro futuro sono stati coinvolti più della metà in una caotica procedura di mobilità e gli altri rimasti sulle funzioni fondamentali e trasversali a supplire il personale che se ne è andato per trasferimento e pensionamento nell'attesa di conoscere le sorti future. Questi radicali cambiamenti hanno richiesto a tutto il personale una ulteriore capacità di flessibilità, adattamento e tenuta dello stress psicologico-emotivo.

In questa sofferta fase transitoria i Servizi trasversali sono diventati punto di riferimento tecnico per la gestione dei rapporti istituzionali con le altre Province e la Regione.

Tutti i Servizi hanno cercato di gestire con buon senso questo periodo critico continuando, attraverso la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione a credere nel miglioramento continuo, nella semplificazione amministrativa e gestionale, nell'orientamento alla flessibilità della struttura organizzativa, nella trasparenza, nella efficienza della gestione, nella comunicazione con i cittadini. Il risultato di questa vision ed operatività è stato il mantenimento della certificazione di Qualità UNI ENI ISO 9001:2008. Gli stessi certificatori nel verbale hanno sottolineato che tutto il personale ha ben interiorizzato i principi della qualità.

Sul fronte finanziario l'Ente ha dovuto fare i conti con l'ulteriore drenaggio di risorse da parte del Governo. La legge di stabilità 190/2014 e le precedenti normative DL. 66/2014 "Spending 2", DL.78/2010 e DL. 95/2012 "Spending review" hanno completamente eroso le risorse indispensabili per svolgere le funzioni istituzionali dell'Ente rendendo impossibile il rispetto del patto di stabilità nell'anno 2015. Nel 2016 i conti si sono chiusi in equilibrio, però questo non consente di investire sul territorio le risorse versate dai modenesi in quanto sulla capacità operativa dell'Ente pesa il prelievo operato dallo Stato di 37 milioni di euro, su un totale di 56 milioni di entrate tributarie. Ai trasferimenti allo Stato del 2016 si aggiungono i 28 milioni versati nel 2015 e i 13 milioni del 2014. E la situazione peggiorerà nel 2017 visto le prescrizioni della legge di Stabilità n. 232/2016 che impongono un rimborso allo Stato di oltre 50 milioni di euro che renderà impossibile l'approvazione del bilancio e la gestione delle competenze fondamentali.

La spesa corrente nel 2016 è arrivata a 76 milioni contro gli 83 dell'anno precedente per effetto soprattutto della riduzione del personale a tempo indeterminato in conseguenza del passaggio nel 2016 alla Regione di 43 dipendenti dei Centri per l'Impiego.

Non potendo più stipulare mutui da quattro anni a questa parte, gli investimenti sono stati mantenuti grazie soprattutto ai contributi della Regione e di altri enti pubblici e privati destinandoli alla viabilità, all'edilizia scolastica e alla ricostruzione post sisma.

Il bilancio per la sola annualità del 2016 approvato il 29 luglio dopo 7 mesi di esercizio provvisorio è stato definito dal Presidente stesso, un bilancio di emergenza e di pura sopravvivenza. Inoltre come previsto dalla legge di Stabilità per il 2016 art. 1 comma 756, nell'attesa dell'esito del referendum costituzionale, la programmazione su base pluriennale è stata annullata.

Con riferimento ai piani di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale previsti dalla L. 208/2015, si è ottemperato alla rinegoziazione dei mutui limitatamente a quelli contratti con la Cassa depositi e prestiti e sono stati inseriti nel Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari tutti gli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali.

Nel corso del 2016 comunque l'Ente ha garantito la massima tempestività di tutti i pagamenti assestandosi su tempi medi inferiori ai 45 giorni dalla data di ricevimento della fattura e ha fatto fronte alle numerose novità in materia di armonizzazione dei sistemi contabili. In applicazione dei nuovi principi concernenti la programmazione di bilancio sono stati ricodificati tutti i capitoli, i programmi e progetti peg allineandoli con i nuovi concetti di missioni e programmi, è stato redatto un nuovo modello di bilancio di previsione basandosi sulla cosiddetta competenza potenziata ai sensi del D.Lgs 118/2011 ed è stato approvato un nuovo documento unico di programmazione inserendosi come guida strategica ed operativa per l'Ente.

Nell'ambito della riduzione delle spese sono state riorganizzate le sedi, seguendo la logica delle funzioni a seguito del riordino istituzionale, per cui diversi Servizi hanno modificato da novembre 2015 a febbraio 2016 la loro ubicazione. I servizi che svolgono funzioni fondamentali e funzioni regionali delegate alla Provincia sono stati accorpati nelle due sedi di proprietà, viceversa i Servizi che svolgono funzioni regionali hanno traslocato nelle sedi in affitto. Attraverso questa operazione si è risparmiato sulle voci delle locazioni, spese condominiali e utenze.

In parallelo è stato presentato anche il piano di razionalizzazione della spesa, di ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento seppur ormai i capitoli di bilancio presentano risorse molto esigue per incrementare il fondo per la contrattazione decentrata.

Anche sul fronte della trasparenza e della legalità, un impegno significativo è stato mantenuto nell'aggiornamento dei documenti e delle informazioni pubblicate nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito internet dell'Ente. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono stati aggiornati per il periodo 2016 - 2018. A seguito della riforma istituzionale L. 56/2014 e del riordino delle autonomie locali L.R. 13/2015, i processi mappati del Piano sono passati da 84 a 48 e sono stati aggiornati sulla base della nuova struttura organizzativa a decorrere dall'1/8/2016.

Il monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione è stato verificato attraverso il documento del SAP al 31 dicembre.

### **Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Modena**

Nell'ambito delle procedure di valutazione dei risultati, l'Ente ha adeguato sin dal 2011 le proprie metodologie in essere, ai principi e alle norme previste dai D.lgs. 150/2009 e D.Lgs. 141/2011 compattandole nel documento unico cosiddetto Sistema di misurazione e valutazione. Di fatto si è trattato di introdurre il concetto di performance (organizzativa e individuale) e di integrare gli strumenti esistenti per il monitoraggio e la misurazione della stessa, essendo già presente da tempo una cultura della valutazione che ha sviluppato sistemi di valutazione permanenti. Il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti, delle posizioni organizzative, dei dipendenti è stato presentato ai dirigenti e alle organizzazioni sindacali ed è stato applicato in via sperimentale per la valutazione delle attività svolte nell'anno 2011.

Il Sistema approvato con Delibera di Giunta il 12/07/2011 ed integrato per la parte premiale il 29/12/2011 si è consolidato negli anni 2012 e 2013. Nel 2014 è stato aggiornato con Delibera di Giunta il 21/1/2014 a seguito dell'uscita della L. 213/2012 che prevede l'unificazione del Piano della Performance con il Piano Esecutivo di Gestione (art. 3 comma 1 lett. g) e per le rilevanti novità

legislative in materia di anticorruzione e trasparenza intervenute rispettivamente con la L. 190/2012 e con il D.Lgs 33/2013 e le delibere CIVIT in particolare la n. 72/2013 che approva il Piano Nazionale Anticorruzione e prevede l'introduzione della scheda valutativa per il Responsabile anticorruzione.

Per perfezionare la metodologia di valutazione dei dipendenti, sempre ispirandosi ai principi di differenziazione contenuti nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nonché di meritocrazia e selettività contenuti nell'art. 18 del D.Lgs 150/2009, si è revisionato il Sistema per la parte relativa ai dipendenti del Comparto approvandolo con Delibera di Giunta il 30/9/2014.

A seguito della riforma istituzionale delle Province con Legge 56/2014 e i cambiamenti organizzativi interni intervenuti nell'Ente si è reso necessario aggiornare i soggetti interessati al processo di valutazione dei dirigenti con Atto del Presidente n. 75 del 10/5/2016. A seguito della cessazione del Direttore Generale e della Giunta con i suoi Assessori componenti, i ruoli sono stati attribuiti al Segretario generale e al Presidente. Dal 2016 la Provincia condivide il servizio, in forma associata con il Comune, delle funzioni di Segretario generale. La prestazione a carico della Provincia incide per un 20%.

Per effetto di quanto previsto dal blocco rispetto alle attribuzioni delle progressioni economiche all'interno delle categorie determinato dall'art. 9 del D.L. 78/2010 fino a tutto l'anno 2014 non era stata rilevata l'esigenza di procedere all'adozione di specifici criteri di valutazione. Nonostante la scarsità delle risorse a disposizione e il ripristino dei vincoli già previsti dall'art. 9 comma 2 bis del D.L. 78/2010 si è definita la metodologia di valutazione relativa alle progressioni economiche orizzontali, fermo restando che potranno essere attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti e l'effettiva attribuzione del beneficio economico in parola è subordinato all'emanazione dei criteri di ripartizione delle risorse del fondo per il trattamento economico accessorio ex art. 15 del CCNL 1 aprile 1999, che costituisce materia di contrattazione decentrata integrativa. Sempre nell'ottica dell'integrità in un unico documento delle metodologie presenti nell'Ente il 13/1/2017 con atto del Presidente n. 9 è stata approvata tale integrazione.

## I criteri della valutazione per l'anno 2016 delle prestazioni dirigenziali

Il Piano della Performance approvato con Atto del Presidente n. 169 del 18/11/2016 riporta per la performance organizzativa indicatori del "Portafoglio delle attività e dei servizi erogati" e dello "Stato di salute dell'amministrazione" e per la performance individuale gli obiettivi strategici individuati dal Presidente e dal Segretario generale. Gli obiettivi posti tengono conto del contesto di difficoltà economia ed incertezza istituzionale in cui si sono trovati ad operare i dirigenti. Sono progetti di riorganizzazione e gestione flessibile del personale, di semplificazione o miglioramento tecnologico, di mantenimento dell'efficacia, pur in presenza di un esercizio provvisorio protrattosi per 7 mesi e del calo del numero dei dipendenti, tendenti a dimostrare una certa perizia nell'individuare soluzioni finanziarie e organizzative per assicurare lo stesso livello di servizi erogati.

Come stabilito nel Piano, il peso della performance organizzativa incide il 15% sul fattore A "Raggiungimento degli obiettivi". I macroambiti che compongono la performance organizzativa pesano ognuno il 50%.

Per la valutazione delle prestazioni dirigenziali dell'anno 2015 il Nucleo di Valutazione ha applicato tecniche e parametri previsti dal Sistema di misurazione e valutazione approvato dalla Giunta il 12/7/2011 e aggiornato il 29/12/2011, il 21/01/2014, il 10/05/2016.

Con riferimento al parametro di valutazione A "Grado di raggiungimento degli obiettivi", il Nucleo ha raccolto e visionato le schede delle azioni premianti confrontando i risultati raggiunti con i valori attesi approvati dal Presidente nel Piano della Performance, ha controllato le schede di performance organizzativa accertando che i macroambiti Portafoglio dei Servizi e Stato di salute dell'amministrazione misurati con diversi indicatori fossero corrispondenti a quanto atteso, ha raccolto e visionato le schede sintetiche di rendicontazione delle attività di Peg, ha visionato la rendicontazione delle schede dei processi del Piano Anticorruzione verificando l'attuazione delle misure di prevenzione.

Per avere un quadro più generale dell'andamento dei Servizi il Nucleo ha acquisito le relazioni sullo Stato di Attuazione dei Programmi Peg al 31/12/2016 redatte dai dirigenti dei singoli Centri di Responsabilità e le relazioni redatte dai direttori di area allegate al Rendiconto di Gestione anno 2016.

I componenti del Nucleo di valutazione hanno effettuato, il 27 marzo 2017 i colloqui con i Direttori e i Dirigenti per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi, le modalità attuate per il conseguimento dei risultati e gli elementi qualificanti assunti nella gestione e organizzazione delle risorse umane in funzione degli obiettivi da raggiungere. In particolare si sono concentrati sui temi della trasparenza e legalità dell'azione amministrativa (fattori B-3 e C2-6) e della gestione del personale verificando la capacità inerente il coordinamento, l'incentivazione e la motivazione (fattori C3 -5 e 7).

Sulla base di quanto emerso dalle schede, dai colloqui e dalle relazioni, il Nucleo, per mezzo dell'ufficio Programmazione, controllo e qualità, ha redatto il presente documento che conclude il ciclo di gestione della performance per l'anno 2016.

Nell'attribuire l'indennità di risultato ai dirigenti il Nucleo, in accordo col Presidente, ha proceduto come lo scorso anno considerando gli interim per i soli dirigenti di servizio, in quanto i direttori di area sono in una posizione sovraordinata rispetto ai dirigenti ed è implicito nel loro ruolo l'eventuale assunzione ad interim di servizi appartenenti all'area che coordinano.

I pesi applicati agli incarichi ad interim individuati dal Presidente con atto n. 272 del 18/12/2015 non sono stati applicati poiché l'indennità relativa all'interim avrebbe superato l'indennità di risultato sull'incarico principale.

Per questo motivo il Nucleo ha applicato la regola concordata nel 2015, ovvero l'indennità di risultato relativa agli interim assunti dai dirigenti di servizio non deve essere superiore all'importo dell'indennità di risultato standard previsto per i direttori d'area. Tale misura si ritiene congrua in quanto va ad incidere rispetto alla retribuzione di posizione per circa un + 13% considerando il fatto che la media nazionale si attesta tra il 20 e 30%. A supporto è stato visionato e tenuto in considerazione:

- il Regolamento degli uffici e servizi in particolare l'art. 45 che delinea le funzioni dei direttori e dirigenti,
- il parere ARAN All\_76 nel quale si evince al punto 5) che è necessario valutare il maggiore impegno che complessivamente grava sul dirigente per effetto del doppio incarico, ai punti 8) e 9) l'inibizione rispetto alla maggiorazione dell'indennità di risultato per i Direttori d'area rispetto al conferimento di incarico di Servizio, al punto 10) che non si deve trattare di una doppia indennità di risultato.
- la delibera 114/2013 della Corte dei Conti sezione di controllo per la Toscana che riconosce in caso di interim la maggiorazione (e non la duplicazione).
- la legge 147/2013 (legge di stabilità per il 2014) art. 1 comma 456 con la quale vengono meno gli effetti della riduzione proporzionale del fondo prevista dall'art. 9 comma 2 bis del d.l. 78/2010.

Questo documento, per la parte che riguarda le prestazioni dirigenziali, contiene le schede di performance organizzativa, le schede degli obiettivi dei dirigenti, le schede dei processi del Piano Anticorruzione, l'elenco dei parametri di valutazione utilizzati per l'analisi dei fattori B "Modalità di conseguimento degli obiettivi" e C "Comportamenti organizzativi" e la tabella con le indennità di risultato assegnate.

Il Nucleo sulla base della convenzione stipulata tra Provincia e Regione E.R. ha valutato il direttore regionale distaccato presso l'Area Deleghe seguendo il sistema di valutazione provinciale mentre rimane a carico della Regione la determinazione del trattamento giuridico ed economico.

Per quanto riguarda invece la dirigente del Servizio Politiche del Lavoro, a seguito di accordi con l'Agenzia Regionale per il Lavoro è stata valutata dal Nucleo seguendo il sistema di valutazione provinciale sia per il periodo 1/1 - 31/7 nel quale dirigeva per la Provincia di Modena i relativi Centri per l'impiego, che per il periodo 1/8 - 31/12 nel quale portava a conclusione i procedimenti amministrativi provinciali ancora aperti legati al POR FESR e al FSE ed era in assegnazione funzionale parziale all'Agenzia svolgendo la direzione dell'Ambito territoriale Emilia Occidentale ovvero i Centri per l'Impiego di Reggio, Parma e Piacenza. Il Nucleo per questa ulteriore attività ha acquisito agli atti una relazione riassuntiva dell'attività svolta durante i 5 mesi.

Come previsto dall'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT n. 72/2013 con il Piano della Performance sono stati attribuiti al Responsabile Anticorruzione specifici obiettivi di performance individuale attinenti alla funzione affidata. La Relazione sulla performance acclude anche la rendicontazione della suddetta scheda come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione aggiornato il 21/1/2014 per tale argomento. Il ruolo di Responsabile è stato ricoperto dal dott. Fabio Leonelli Direttore dell'Area Affari generali fino al 31/7/2016, che successivamente alla riorganizzazione riveste il ruolo di Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia provinciale.

Facendo riferimento sempre al Sistema di misurazione e valutazione, aggiornato per la parte premiale in data 29/12/2011, ogni fattore è stato valutato su una scala da 7 a 1 in cui:

- valore da 6,5 a 7 = prestazione eccellente – i risultati hanno superato le attese di ruolo;
- valore da 6 a 6,4 = prestazione ottima – i risultati hanno corrisposto alle attese di ruolo;
- valore da 5 a 5,9 = prestazione buona – i risultati hanno quasi completamente corrisposto alle attese di ruolo;

valore da 4 a 4,9 = prestazione più che sufficiente - i risultati hanno parzialmente corrisposto alle attese di ruolo;  
 valore da 3 a 3,9 = appena sufficiente – alcuni risultati non hanno soddisfatto le attese di ruolo;  
 valore da 2 a 2,9 = prestazione insoddisfacente – i risultati sono stati insoddisfacenti  
 valore da 1 a 1,9 = prestazione molto insoddisfacente – i risultati sono stati molto insoddisfacenti.

La corrispondenza tra valutazione finale e percentuale di retribuzione di risultato è:

Punteggio medio ponderato conseguito	% della retribuzione di risultato
da 6,5 a 7	110%
da 6 a 6,4	100%
da 5 a 5,9	90%
da 4 a 4,9	80%
da 3 a 3,9	50%
fino a 2,9	0%

Rispettando il principio di differenziazione e meritocrazia e tenendo presente il difficile contesto in cui versano le Province e la flessibilità dimostrata dai dirigenti nell'assunzione di interim e ulteriori responsabilità, la valutazione del comparto dirigenziale ha dato il seguente esito:

n. dirigenti	110%	100%	90%	80%	50%	0%	Totale
8*	25%	75%	-	-	-	-	100%

\* Il numero comprende una dirigente per 6 mesi e una dirigente regionale distaccata in Provincia

premi stanziati e distribuiti = 51.274,14 €

Modena, 13 giugno 2017

Dott. ssa Maria di Matteo .....  
 Dott. Luca Tamassia .....  
 Prof. Luca Bisio .....

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA, TERRITORIALE E CARTOGRAFICA

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti																	
Portafoglio dei servizi	50%	n. Atti presidenziali e consiliari per strumenti urbanistici e loro varianti		output									20	27			
		n. Atti presidenziali su stumenti attuativi comunali		output									15	33			
		n. Istruttorie art. 5 LR 19/2008 e art.5 LR 20/2000 e n. Intese LR 16/2012		output									60	50			
		n. Accordi artt. 15 e 40 LR 20/2000		contesto									4	3			
		n. Pareri di conformità per altri Enti		output									50	51			
		impegno procapite = attività (C9:C13) / n.ro addetti 2,5 (unità uomo)		risultato/efficienza									60	66			
		n. utenti che richiedono l'accesso al SIT	521/1876	output	2700	12312	12000	circa 12.000	10000	10000	tra 8-9.000	8.500 circa	°°	-			
		n. istruttorie su PSC - POC - RUE	522/1879	output	4	9	6	20	10	34	10	22	°°	-			
		n. istruttorie su varianti al PRG	522/1879	output	10	17	15	19	15	34	3	13	°°	-			
		n. istruttorie su PP/PUA	524/1895	output	28	37	30	23	30	32	20	26	°°	-			
		n. istruttorie sismica	523/1888	output	42	63	50	56	50	59	33	49	°°	-			
		n. istruttorie ambientali strategiche strumenti urbanistici	521/1876	output	42	63	50	56	50	81	33	49	°°	-			
		n. istruttorie urban. e terr. / n.ro addetti (unità uomo)		risultato/efficienza	16,8	25,2	20,4	24,8	22	40	13,2	24	°°	-			
		n.comuni che hanno stipulato accordi per adeguamento a LR20/2000 e/o al PTCP	522/1879 523/1883	contesto	1	2	1	5	1	3	1	0	°°	-			
Stato di salute dell'amm.ne	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75% §§	100%	100%	100%			
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln	12,9 mln	11,5 mln***	10,5 mln	3,6 mln ***	12,8 mln	7,8 mln***	****	comunque è rispettato			
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I+ Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%	112%	100%	106%	102%	106%	100%	102%	100%	100%			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180	€169	€155	€156	€159	€146	€137	€137	€135	€126			
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del penultimo anno precedente		variabile indebitamento	4,50%	2,85%	3,60%	2,90%	3,43%	3,37%	2,47%	1,90%	2,15%	1,94%			
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln	102 mln	109 mln	109 mln	102 mln	96 mln	91 mln	88 mln	88 mln			
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%	93%	89%	92%	87%	86%	92%	88%	92%			
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91	€82	€81	€91	€88	€85	€78	€79	€78	€80			
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134	€92	€89	€96	€93	€92	€85	€86	€85	€86			
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%	75%	76%	81%	79%	73% §§§	70%	70%	77%			
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%	60%	55%	58%	59%	56%	60%	60%	46% §§§§			
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%	42%	39%	43%	37%	35% §§§	30%	32%	29%			
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	33%	33%	34%	32%	26% §§§	23%	23%	17% §§§§§			
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555	€21.179.086	€20.300.000	€19.580.981	€20.300.000	€18.192.137	€17.774.034	€15.807.833	€14.000.000	€12.069.660			
		Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione							30/12/2014	30/12/2014	30/12/2015	30/12/2015	30/12/2016	30/12/2016			
		Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§)							31/12/2014	31/12/2014	01/12/2015	-- (°)	-- (°)				
Confronti con																	



Macro ambiti di misurazione e valutazione altre amm.ni	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzati va per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzati va medio ponderato
	100%																100%

#### Nota

(\*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(\*\*) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

(§) l'indicatore è stato aggiunto a seguito della delibera di giunta n. 75 del 25/2/2014 di aggiornamento del Peg - Piano della Performance 2014

\*\*\* il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2014 l'Ente l'ha rispettato con un saldo di 4,2 milioni di Euro.

\*\*\*\* il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2015 l'Ente NON ha rispettato il patto (saldo finale 1,1 milioni di Euro), come la maggior parte delle Province nel 2015, a causa dei tagli di finanza imposti alle province con la legge di stabilità per il 2015. Il DL 78/2015 - convertito in legge il 6 agosto 2015 - ha dettato norme speciali per consentire alle province di approvare un bilancio in equilibrio anche solo annuale, grazie a deroghe sull'applicazione dell'avanzo, deroghe che hanno reso di fatto impossibile per la maggior parte delle province il rispetto del Patto di Stabilità.

\*\*\*\*\* il patto di stabilità per effetto del decreto legislativo 118/2011 è stato sostituito con decorrenza 1 gennaio 2016 dal cosiddetto pareggio di bilancio che si basa su parametri completamente diversi per cui tale indicatore non viene più preso in considerazione.

§§ nel 2015, con l'avvio della contabilità armonizzata non è possibile rispettare il primo parametro, a meno di non considerare il FPV in entrata. Incerto è anche l'ottavo, vista la situazione finanziaria delle province.

§§§ importi calcolati al netto delle reiscrizioni per esigibilità

Fino al 2014 erano previsti 4 parametri relativi alla gestione dei residui; alla luce dei nuovi principi dell'armonizzazione contabile (ex D.Lgs. 118/2011) si ritiene non siano più significativi

° Il Servizio Sicurezza del territorio e attività estrattive dal 1° gennaio 2016 passa alla Regione ai sensi della Legge 56/2014 e L.R. 13/2015 pertanto i procedimenti anticorruzione sono stati tolti dal Piano. Il Servizio Pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica non ha procedimenti nel Piano.

°° Nel 2016 si è provveduto ad una revisione completa degli indicatori perché non più adeguati. Per mantenere lo storico sono stati lasciati i dati raccolti fino al 2015. Nel dettaglio si evidenzia che: il dato sugli accessi al SIT è stato eliminato, il dato sull'impegno pro capite è stato mantenuto ma rimodulato, nuovo è il dato sui pareri, gli altri sono parte dei precedenti ma cambiati nella descrizione, compattati e raggruppati in relazione alle tipologie di atti prodotti.

§§§§ inferiore per ritardato recupero delle somme dovute allo stato per tagli di finanza pubblica al bilancio della provincia

§§§§§ molto inferiore perché cala la spesa di personale per L.56 e aumenta la spesa di restituzione a stato per tagli finanza pubblica

## FAVORIRE LA CONCERTAZIONE INTER-ISTITUZIONALE E FORNIRE SUPPORTO TECNICO AI COMUNI

**Responsabile** Manicardi Antonella

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
<b>Indirizzo Strategico</b>	Pianificazione territoriale e tutela dell'ambiente
<b>Area / Servizio</b>	Pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica
<b>Ob. Strategico</b>	522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE
<b>Ob. Operativo</b>	1879 Concertazione istituzionale in attuazione del PTCP 2009 e LR 20/2000

### Descrizione sintetica

L'azione, che comporta anche un supporto tecnico ai Comuni, si propone di perseguire la concertazione interistituzionale nelle trasformazioni territoriali ed urbanistiche attraverso la definizione di accordi territoriali e di programma che prevedono percorsi ed elaborazioni tecniche condivise tra Provincia e Comuni, e all'occorrenza con la Regione, al fine di migliorare e sincolare l'azione amministrativa per favorire lo sviluppo dei territori e dare efficacia e cogenza negli strumenti urbanistici alle disposizioni di legge sulla sicurezza delle trasformazioni territoriali.

### Impatto atteso

Efficientamento della programmazione-attuazione degli interventi di trasformazione urbanistica e miglioramento delle condizioni per la sicurezza del territorio.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Sincopare l'azione amministrativa nelle trasformazioni territoriali promosse dai Comuni e dare cogenza alle disposizioni per la riduzione del rischio sismico negli strumenti urbanistici comunali	Numero di Comuni coinvolti in Accordi procedurali	4	7
1-			

<b>Destinatari</b>	Comuni					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	U.O. Pianificazione territoriale e supporto tecnico ai Comuni. U.O. Valutazione pianificazione e politiche abitative					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Definizione tecnica di protocolli d'intesa / Accordi territoriali / Accordi di programma con i Comuni.	previsto					
	effettivo					formato Accordo Territoriale con Comune di Guiglia (DCP 20/2016)
Formazione e approvazione di varianti agli strumenti urbanistici generali dei Comuni volti a sincolare percorsi e tempi di attuazione delle trasformazioni urbanistiche del territorio.	previsto					
	effettivo					formati 2 Accordi di Programma con Comune di Castelfranco E. e con Unione Terre di Castelli, con il coinvolgimento di 6 comuni in complesso
	previsto					
	effettivo					

### Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

L'Accordo Territoriale con il Comune di Guiglia (DCP 26/2016) si è anche concluso nell'anno, con la realizzazione e consegna al Comune dell'Analisi della Condizione Limite per l'Emergenza (C.L.E.), poi approvata da Regione Emilia-Romagna. Sono state realizzate anche le C.L.E. dei Comuni di Marano sul Panaro e di Zocca, sempre realizzate dal Servizio, in attuazione di precedenti Accordi 2015 (art. 15 LR 20/2000). I due Accordi di Programma (art. 40 LR 20/2000) per l'assunzione degli esiti delle Microzonazioni sismiche e C.L.E. sono stati formalizzati dai Comuni nell'autunno con l'apertura delle rispettive conferenze di servizi, e sono in corso. Il programma di lavori è stato rispettato nonostante la riduzione di personale a seguito dell'attuazione della LR 30 luglio 2015, n.13 "Riforma del sistema di governo regionale e locale" che ha comportato, di fatto, alla scomparsa della U.O. Valutazione pianificazione e politiche abitative coinvolta.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato	
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa																		
Portafoglio dei servizi	50%	variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di interventi richiesti per assistenza tecnica e manutenzione hardware e software applicativi	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	-4,00%	-16%	-3%	-5%	-3%	18%	-3%	15%	-11%	-19%				
		N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware risolti entro i tempi pattuiti (<=9gg solari)/n.ro di interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware realizzati nell'anno	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	83%	92%	85%	87%	85%	86%	85%	87%	84%	82%				
		variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware risolti entro i tempi pattuiti (<= 9 giorni solari)	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	7%	9%	8%	9%	6%	19%	6%	6%	13%	0% (x)				
		N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi risolti entro i tempi pattuiti (<=18gg solari)/n.ro di interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi realizzati nell'anno	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	92%	96%	92%	96%	92%	94%	92%	94%	83%	76% (Y)				
		variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di interventi di assistenza tecnica e manutenzione su software applicativi risolti entro i tempi pattuiti (<= 18 giorni solari)	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	6%	4%	4%	4%	4%	19%	4%	10%	-21%	-31%				
		Variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di procedure informatizzate sulle quali vengono realizzati interventi significativi di miglioramento e potenziamento (manutenzione evolutiva) e dei nuovi progetti di sviluppo di software	372/1353 + 373/1355	risultato/qualità	15%	24%	12%	14%	13%	14%	10%	10%	-35%	-21% (z)				
		Tempi medi che intercorrono tra le richieste di congedo e le autorizzazioni concesse	370/1342	risultato/qualità	8 giorni dall'arrivo al Servizio personale	5 giorni	8 giorni dall'arrivo al Servizio personale	8giorni dall'arrivo al Servizio personale	10 giorni dall'arrivo al Servizio personale	10 giorni dall'arrivo al Servizio personale	10 giorni dall'arrivo al Servizio personale	9 giorni	10 giorni dall'arrivo al Servizio personale	8 giorni				
		N. modelli di pensione (P.A. 04) richiesti ed evasi	370/1347	output	70	75	70	100	120	120	100	150	150	150 (b)				

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		N. tabelle di missioni controllate e messe in liquidazione	378	output	1.000	1.006	1.000	908	1.000	750	700	720	400	389 (a)			
		Gestione lavori socialmente utili in convenzione con il Tribunale di Modena: n. istanze evase / n. persone addette											10/1	23/1			
		Gestione flessibile dei servizi ausiliari: n. commessi utilizzati / n. sedi provinciali	370/1342	risultato/qualità	14/7	13/7 °	13/7	13/7	13/7	13/7	12/7	11/7	8/2 °°°	8/2			
		N. atti degli organi politici pubblicate nell'anno/n. personale interno impiegato nel processo nell'anno	504/1819-1820	risultato/efficienza	560/3	487/3	400/2-3	450/2-3	300/2-3	345/2	290/2	323/2 (&&&)	350/2	328/2 (&&&)			
		n. patrocini concessi	506/1823	risultato/quantità	270	240	250	180 su 200 richiesti	250	74	100	101	80	74			
		N. bandi UE presentati nell'anno	505/1822	Output	14	2	3	4	6	0 (2)	2	2	1	1			
		N. bandi UE il cui processo di valutazione si è concluso positivamente nell'anno/N. bandi UE per i quali si è concluso il processo di valutazione nell'anno	505/1822	risultato/qualità	3/10	1/3	1/3	0/1	0	0	1/2	0/1	0	1			
		N. progetti europei in corso di gestione											2	2			
		% di risposta alle richieste degli organi di informazione in tempo reale	506/1824	Output			100%	100% ^^	100%	100% (3)	100%	100% (3)	100%	100% (3)			
		% di risposta alle richieste di informazione e comunicazione provenienti da aree e servizi dell'Ente	506/1824	Output			100%	100% ^^	100%	100% (3)	100%	100% (3)	100%	100% (3)			
		reperibilità per gli aspetti di informazione/comunicazione per i vertici di governo e per gli organi di stampa	506/1824	Output			H 24	H 24 ^^	H 24	H 24 (3)	H 24	H 24 (3)	H 24	H 24 (3)			
		N. comuni che aderiscono alla Convenzione per i servizi di Ufficio Stampa											12	12 (4)			
		Rispetto dei tempi di pagamento dei mandati	507/1826	risultato/qualità	90 gg.	45 gg.	30 gg.	28 gg.	30 gg.	30 gg.	30 gg.	30 gg.	30 gg.	30 gg.			
		n. contatti URP totali	402/1698	contesto/input	2700 °°	1223	1250	1337	1250	1934	1500	1539	1600	1772			
		N. segnalazioni risposte/N. segnalazioni ricevute all'URP	402/1698	risultato/quantità	200/211	197/221	230/250	226/275	230/250	191/251	190/260	225/251	170/210	171/215			
		N. segnalazioni a cui si è dato risposta nel termine di 30 gg./N. segnalazioni risposte	402/1698	risultato/qualità	183/200	161/197	200/230	191/226	200/230	177/191	230/260	174/225	120/170	151/171			
		Data di approvazione del bilancio preventivo	402/1730 - 507/1902	risultato/qualità	dicembre	23/01/2013 (rif. anno 2013)	dicembre	18/12/2013 (rif. anno 2014)	dicembre	-- (4*) (rif. anno 2015)	-- (5*)	-- (5*) (rif. Anno 2016)	--(6*)	-(6*) (rif. Anno 2017)			
		Approvazione del PEG: giorni di scostamento dalla data di approvazione del bilancio	402/1730 - 507/1902	risultato/qualità	30 gg	13 gg. Peg 2013)	30 gg.	34 gg. (Peg 2014)	30 gg.	-- (4*) (Peg 2015)	30 gg.	-- (5*) (Peg 2016)	-- (6*)	-- (6*) (Peg 2017)			
		Data di approvazione del rendiconto	402/1730 - 507/1902	risultato/qualità	aprile	18/04/2012 (Esercizio finanz. 2011)	aprile	17/04/2013 (Esercizio finanz. 2012)	aprile	9/4/2014 (Esercizio finanz. 2013)	aprile	30/4/2015 (Esercizio finanz. 2014)	aprile	27/04/2016 (Esercizio finanz. 2015)			
		Mese di erogazione dei premi collegati alla performance	402/1419 - 504/1811	risultato/qualità	aprile	mar-12	aprile	apr-13	aprile	apr-14	giugno	giu-15	giugno	giu-16			
		rapporto coadiutori abilitati al controllo / cacciatori (capacità di intervento di controllo sulla fauna selvatica)	513/1849								1200/4500	1500/4336	1500/4300	1500/3303			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		n. sanzioni elevate dai vigili provinciali in materia di caccia, pesca, codice della strada, tematica ambientale	502/1817	Output	550	596	596	538	500	442	280	399	250	371			
		n. sanzioni elevate dalle 70 guardie volontarie in materia di caccia e pesca	502/1817	Output	60	54	54	50	50	65	50	58	50	56			
		n. controlli effettuati	502/1817	Output	1300	2189	2189	2.613	2000	2554	2000	1581	1200	1589			
		n. informative di reato	502/1817	Output	30	16	16	11	15	16	5	7	1	7			
		N. informazioni raccolte per report	526	contesto/input	78.655	78.655	78.655	78.655	78.655	78.655	78.655	78.655	78655	78655			
		N. Report statistici prodotti	526	output/risultato	8	7	7	6	7	7	7	6	6	6			
Stato di salute dell'amm.ne	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75% §§	100%	100%	100%			
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln	12,9 mln	11,5 mln***	10,5 mln	3,6 mln***	12,8 mln	7,8 mln***	****	comunque è rispettato			
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%	112%	100%	106%	102%	106%	100%	102%	100%	100%			
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180	€169	€155	€156	€ 159	€146	€137	€137	€135	€126			
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del punultimo anno precedente		variabile indebitamento	4,50%	2,85%	3,60%	2,90%	3,43%	3,37%	2,47%	1,90%	2,15%	1,94%			
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln	102 mln	109 mln	109 mln	102 mln	96 mln	91 mln	88 mln	88 mln			
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%	93%	89%	92%	87%	86%	92%	88%	92%			
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91	€82	€81	€91	€ 88	€85	€78	€79	€78	€80			
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134	€92	€89	€96	€ 93	€92	€85	€86	€85	€86			
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%	75%	76%	81%	79%	73% §§§	70%	70%	77%			
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%	60%	55%	58%	59%	56%	60%	60%	46% §§§§			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%	42%	39%	43%	37%	35% §§§	30%	32%	29%			
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	33%	33%	34%	32%	26% §§§	23%	23%	17% §§§§§			
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555	€21.179.086	€20.300.000	€19.580.981	€20.300.000	€18.192.137	€17.774.034	€15.807.833	€14.000.000	€12.069.660			
		Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione							30/12/2014	30/12/2014	30/12/2015	30/12/2015	30/12/2016	30/12/2016			
		Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§)							31/12/2014	31/12/2014	01/12/2015	01/12/2015	30/11/2016	30/11/2016			
Confronti con altre amm.ni																	
	100%																100%

#### Nota

(\*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contributi superiori al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(\*\*) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

\*\*\* il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2014 l'Ente l'ha rispettato con un saldo di 4,2 milioni di Euro.

\*\*\*\* il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2015 l'Ente NON ha rispettato il patto (saldo finale 1,1 milioni di Euro), come la maggior parte delle Province nel 2015, a causa dei tagli di finanza imposti alle province con la legge di stabilità per il 2015. Il DL 78/2015 - convertito in legge il 6 agosto 2015 - ha dettato norme speciali per consentire alle province di approvare un bilancio in equilibrio anche solo annuale, grazie a deroghe sull'applicazione dell'avanzo, deroghe che hanno reso di fatto impossibile per la maggior parte delle province il rispetto del Patto di Stabilità.

\*\*\*\*\* il patto di stabilità per effetto del decreto legislativo 118/2011 è stato sostituito con decorrenza 1 gennaio 2016 dal cosiddetto pareggio di bilancio che si basa su parametri completamente diversi per cui tale indicatore non viene più preso in considerazione.

(§) l'indicatore è stato aggiunto a seguito della delibera di giunta n. 75 del 25/2/2014 di aggiornamento del Peg - Piano della Performance 2014

(\*) Gallo è stato ammalato per 9 mesi. Gli altri uscieri sono stati organizzati in modo da colmare le assenze di Gallo senza dover ricorrere ad una sostituzione con un TD

^^ Nonostante la rimodulazione dell'orario di servizio con 2 rientri pomeridiani, la struttura ha garantito ugualmente la copertura piena del servizio, anche nelle ore serali, nei festivi e prefestivi, H24, attraverso la reperibilità e la disponibilità a lavorare da casa in particolare modo durante le emergenze ma non solo

(2) Non abbiamo potuto partecipare ai 6 progetti programmati perché i bandi che dovevano uscire nel 2014 sono stati tutti posticipati al 2015. Inoltre non abbiamo potuto partecipare a nuovi bandi in quanto sono venute a mancare le condizioni formali minime (il quadro delle deleghe) per poterli presentare.

(3) Risultati raggiunti anche se da metà giugno 2014 e per tutto il 2015 e 2016, il personale giornalistico sia stato ridotto ad una sola unità (Istr. dirett. addetto stampa); inoltre nonostante la modulazione dell'orario di servizio con 2 rientri pomeridiani, la struttura ha garantito ugualmente la copertura piena del servizio, in tutti i pomeriggi, e anche nelle ore serali, nei festivi e prefestivi, attraverso la reperibilità e la disponibilità a lavorare da casa e durante le ferie. Da ottobre 2014 gli organi di vertice sono il Presidente e i Consiglieri delegati.

(4) progetto pilota partito nel 2016 che offre un pacchetto di servizi inerenti l'Ufficio Stampa ai comuni che aderiscono alla convenzione

§§ nel 2015, con l'avvio della contabilità armonizzata non è possibile rispettare il primo parametro, a meno di non considerare il FPV in entrata. Incerto è anche l'ottavo, vista la situazione finanziaria delle province.

§§§ importi calcolati al netto delle reiscrizioni per esigibilità

Fino al 2014 erano previsti 4 parametri relativi alla gestione dei residui; alla luce dei nuovi principi dell'armonizzazione contabile (ex D.Lgs. 118/2011) si ritiene non siano più significativi

(&&&) n. 66 delibere di Consiglio e n. 257 Atti del Presidente (non più le delibere di Giunta). Risultato raggiunto 100% degli atti richiesti.

(&&&&) n. 103 delibere di Consiglio e n. 206 Atti del Presidente (non più le delibere di Giunta) e n. 19 delibere dell'Assemblea dei Sindaci. Risultato raggiunto 100% degli atti richiesti.

(\*\*) i 2700 contattati sono riferiti all'anno 2011 nel quale l'urp rilasciava ai cittadini stranieri il certificato di ricongiungimento familiare (1100) e l'orario di apertura era molto più ampio.

(4\*) L'uscita della legge 56/2014 di riforma delle Province, l'incertezza finanziaria prevista dai tagli al bilancio quantificati a dicembre 2014, i ritardi regionali in materia di deleghe e personale sblocchati a fine luglio con l'uscita della legge hanno portato l'Ente all'applicazione dell'esercizio provvisorio che si è concluso il 30 settembre 2015 data di approvazione del bilancio 2015. Il Peg viene approvato entro i 30 gg. prefissati ovvero il 29 ottobre 2015. Il documento tiene conto della riorganizzazione operata in seguito alle dimissioni del Direttore Generale il 1° ottobre.

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
---	--------	------------	----------	-------------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	-----------------------	---	--	---

(5\*) dato non disponibile. Le proiezioni dei tagli di bilancio per il triennio previsti nella Legge di stabilità 2015 non consentirebbero di poter fare il bilancio 2016. Nella legge di stabilità per il 2016 non ci sono delle rettifiche migliorative. Aggiornamento inserito ad agosto 2016: a seguito della conversione in legge del D.L. 113 del 24/6/2016 che elimina la sanzione economica per il mancato rispetto del patto di stabilità 2015, si è potuto fare il bilancio e approvarlo il 29 luglio 2016.

(6\*) dato non disponibile. Le proiezioni dei tagli di bilancio per il triennio previsti nella Legge di stabilità 2015 non consentirebbero di poter fare il bilancio 2017. Nella legge di stabilità per il 2016 non ci sono delle rettifiche migliorative. Stante il perdurare delle incertezze istituzionali e finanziarie delle Province questo dato non viene preso in considerazione. Il decreto "Milleproroghe" DL 244 del 30/12/2016 prevede il rinvio al 31 marzo 2017 della scadenza per l'approvazione del bilancio preventivo e dei relativi allegati. Nella Conferenza unificata del 23/2/2017 è stato tolto il taglio imposto alle Province con la manovra finanziaria del 2015. Ugualmente però rimane l'impossibilità di redigere il bilancio 2017.

a) Ne sono state verificate altre n. 24 per i dipendenti RER distaccati c/o Provincia di Modena.

b) Il dato si riferisce all'insieme delle pratiche richieste ed evase, in quanto il modello PA04 non è più previsto.

\*\*\* nel 2016 fino al 31 luglio le sedi erano 3 comprendendo via delle costellazioni e relativi 4 commessi quindi l'indicatore risulterebbe 12/3.

§§§§ inferiore per ritardato recupero delle somme dovute allo stato per tagli di finanza pubblica al bilancio della provincia

§§§§§ molto inferiore perché cala la spesa di personale per L.56 e aumenta la spesa di restituzione a stato per tagli finanza pubblica

(x) si sono raggiunti i livelli ottimali di servizio, ancora difficilmente migliorabili

(y) Molti interventi hanno riguardato il passaggio dati dei pc delle persone passate in Regione, operazione complessa e lunga

(z) decremento molto minore del previsto in quanto pur passati in regione molti colleghi hanno continuato ad utilizzare le procedure della Provincia; inoltre si sono messi in cantiere molti progetti nuovi per i Servizi rimasti

**ADEGUAMENTO DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE IN COERENZA CON LE DISPOSIZIONI SULLA  
CONTABILITA' ARMONIZZATA**

**Responsabile** Guizzardi Raffaele

<i>tipo di azione:</i>	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
<i>Indirizzo Strategico</i>	Sviluppo Istituzionale
<i>Area / Servizio</i>	Area amministrativa
<i>Ob. Strategico</i>	507 BILANCIO
<i>Ob. Operativo</i>	1902 Programmazione, budgeting e controllo

**Descrizione sintetica**

A seguito della riforma della contabilità degli enti territoriali anche la Provincia di Modena è impegnata ad adeguare il proprio sistema alle nuove regole. Questo comporta la riclassificazione del bilancio per missioni e programmi, l'elaborazione di un nuovo schema di bilancio con allegati annessi e la redazione di un nuovo documento unico di programmazione che partendo dagli indirizzi strategici del piano di mandato a cascata presenti obiettivi strategici e operativi e abbia incorporato il piano delle alienazioni immobiliari, il fabbisogno triennale del personale e il programma delle opere pubbliche. Sia la programmazione che la gestione armonizzata comporta il trasferimento e l'inserimento dei dati dal software CF4RP al nuovo applicativo CFA e la necessaria formazione del personale addetto. Questa epocale riforma avviene anche in un momento di instabilità finanziaria, a seguito dei tagli imposti dalle Leggi di stabilità e in un periodo di transizione e grande incertezza per le Province in conseguenza della Legge 56/2014 di riforma istituzionale e della Legge Regionale 13/2015 di riordino delle funzioni amministrative.

Completa il quadro la continua riorganizzazione interna dovuta all'avvicinarsi di mobilità, pensionamenti, licenziamenti, maternità. Oltre al rispetto della data per l'approvazione del DUP 2016 e del bilancio di previsione ci si attende la possibilità di formulare entro l'anno, il DUP 2017 dopo aver conosciuto l'esito del referendum costituzionale di ottobre. L'approvazione del bilancio di previsione consente l'attuazione della programmazione e la possibilità di impegnare senza più i vincoli dell'esercizio provvisorio.

**Impatto atteso**

L'adeguamento del nostro sistema alle nuove regole della contabilità armonizzata consentirà al governo di monitorare e controllare gli andamenti della finanza pubblica e il raccordo con i sistemi contabili e schemi di bilancio europei.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Approvazione del DUP 2016 e del Bilancio di Previsione da parte del Consiglio	entro il	luglio	29-lug
Approvazione del Peg 2016	entro il	novembre	18-nov
-Approvazione del DUP 2017 da parte del Presidente e del Consiglio	entro il	novembre	30-nov
-	0		

<b>Destinatari</b>	dipendenti della Provincia, amministratori, cittadini, MEF					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Raffaele Guizzardi che ad interim segue le U.O. addette al sistema finanziario, Berni Marina, Grinzi Gaetana, Martinelli Barbara, Gazzetti Elena					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
trasferimento dei dati contabili seguendo i principi della contabilità armonizzata, dalla vecchia applicazione CF4 alla nuova CFA	previsto					
	effettivo					
presentazione nuovo software CFA per redazione DUP e PEG	previsto					
	effettivo					
riclassificazione dei programmi e progetti peg per missioni e programmi e migrazione dalla vecchia applicazione CF4RP alla nuova CFA	previsto					
	effettivo					
approvazione DUP 2016	previsto					
	effettivo					
approvazione Bilancio di previsione	previsto					



2016	effettivo					
attuazione riorganizzazione interna e adeguamento dei software gestionali	previsto					
	effettivo					
incontri con i dirigenti per redazione PEG 2016 con individuazione degli obiettivi gestionali seguendo le nuove regole della contabilità armonizzata	previsto					
	effettivo					
formazione degli addetti sul nuovo software CFA	previsto					
	effettivo					
approvazione PEG 2016	previsto					
	effettivo					
approvazione DUP 2017	previsto					
	effettivo					

#### Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Le crescenti difficoltà poste dal complesso percorso di riforma delle Province (L. 56 del 8 aprile 2014, cd legge Delrio) e soprattutto dai nuovi tagli previsti dalla legge di stabilità per l'esercizio 2016, hanno di fatto generato una situazione tale per cui fin dall'inizio dell'anno è emersa l'impossibilità di procedere nei tempi standard all'approvazione del bilancio di previsione 2016-2018.

L'Ente, pertanto, si è avvalso della possibilità prevista dall'art. 163 del D..Lgs. 267/2000 (TUEL) di adottare l'esercizio provvisorio, autorizzato automaticamente con Decreto del Ministero dell'Interno, con il quale è stato rinviato al 31/07/2016 il termine per l'approvazione del Bilancio Annuale di Previsione 2016. L'attività si è svolta come evidenziato nelle fasi di programmazione. Una stretta collaborazione tra ragioneria e informatica oltre che al supporto e l'impegno di tutti i dirigenti e funzionari ha consentito la redazione dei tre nuovi documenti: bilancio, DUP e PEG annualità 2016 seguendo i principi della contabilità armonizzata e della programmazione.

Nella più totale incertezza istituzionale è stato approvato a novembre, rispettando i tempi di legge, il Documento unico di programmazione anno 2017 sebbene non si conoscessero le sorti dell'Ente a seguito dello slittamento al 4 dicembre del referendum costituzionale e dell'elezione del nuovo consiglio provinciale il 17 dicembre.

## INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA' DI POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile Leonelli Fabio

tipo di azione:	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
Indirizzo Strategico	Sviluppo Istituzionale
Area / Servizio	Affari generali e Polizia Provinciale
Ob. Strategico	502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE
Ob. Operativo	1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

**Descrizione sintetica**

Informatizzazione del sistema di programmazione e di report sull'attività della polizia provinciale, al fine di ottenere le informazioni sull'attività svolta in modo veloce e codificato, quanto prima disponibili. In collaborazione con il Servizio Sistemi informativi e telematica messa a punto di un software che consenta l'inserimento della programmazione degli interventi delle pattuglie sia a livello mensile che giornaliero con possibilità attraverso un collegamento ad internet ed in futuro eventualmente con un app di rendicontare in tempo praticamente reale le attività svolte.

**Impatto atteso**

Si attende l'efficiamento e la velocizzazione della programmazione del lavoro e della rendicontazione dell'attività, con un miglioramento complessivo nei rapporti con l'utenza interna ed esterna.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
-Progettazione del software in collaborazione con il Servizio Sistemi Informatici e telematica	entro il	30-nov	30-nov
-Informatizzazione della programmazione del lavoro a partire dalle attività programmate e dalle necessità emergenti	Realizzazione schede prospetti	1 su base mensile con turni e 1 settimanale per l'attività	1 su base mensile con turni e 1 settimanale per l'attività
-Informatizzazione della reportistica quotidiana codificata	Produzione di scheda report	1 su base quotidiana per ogni unità di lavoro	1 su base quotidiana per ogni unità di lavoro
-Sperimentazione e primo collaudo	entro il	30-dic	30-dic

<b>Destinatari</b>	Il Comandante e il personale di polizia provinciale					
<b>Budget</b> note: Sistema autoprodotta con risorse interne e senza spese correnti o di investimento	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Il comandante, gli ufficiali ed il personale del comando.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Condivisione con gli agenti di polizia di suggerimenti relativi alla programmazione dell'attività 2016	previsto					
	effettivo					
Studio della configurazione dei prospetti e dei report	previsto					
	effettivo					
Progettazione e realizzazione in collaborazione con il Servizio Sistemi Informatici e telematica del software apposito	previsto					
	effettivo					
Incontro con il personale per la conoscenza del software e per recep	previsto					
	effettivo					

ulteriori miglioramenti da apportare	effettivo					
Prima sperimentazione e collaudo del sistema	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

#### Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Unitamente ai Sistemi Informativi, attraverso un progetto di stage a livello universitario, sono stati elaborati, testati e realizzati i modelli per la calendarizzazione mensile dei turni di lavoro e di riposo/assenza del personale, per la programmazione settimanale dei turni di presenza, della composizione delle pattuglie e dei servizi assegnati, nonché per la rendicontazione quotidiana dei servizi svolti e delle variazioni effettuate per le pattuglie e/o per i singoli agenti impegnati nei diversi servizi. Sempre unitamente ai Sistemi Informativi sono stati anche reperiti e confrontati alcuni software presenti sul mercato, attraverso i quali si possano raggiungere i medesimi scopi del progetto. Tra questi è stato individuato un software che ha alcune caratteristiche aggiuntive molto interessanti, tra cui la possibilità di gestire documentazioni foto e video e di geolocalizzare gli interventi effettuati, oltre ad una ampia possibilità di personalizzare le opzioni. L'acquisto di questo software è stato rinviato all'esercizio 2017, compatibilmente con le risorse disponibili ed anche in relazione a quello che sarà lo sviluppo istituzionale futuro della Polizia Provinciale.

## Anticorruzione e Trasparenza

**Responsabile** Leonelli Fabio

<b>Indirizzo Strategico</b>	Sviluppo istituzionale
<b>Ob. Strategico</b>	504 SUPPORTO AGLI ORGANI
<b>Ob. Operativo</b>	1811 Assistenza al Segretario generale

**Descrizione sintetica**

Definizione degli atti di pianificazione in materia di anticorruzione e di trasparenza aventi oggetto misure di prevenzione e informative a vantaggio di utenti e cittadini a seguito di una corretta e legale azione amministrativa.

**Impatto atteso**

Coinvolgimento di tutti i dipendenti nelle modalità di lavoro alla luce delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e maggiore apertura nei confronti di utenti e cittadini a seguito di un agire più trasparente mediante pubblicazione e aggiornamento di dati e informazioni sul sito web istituzionale con un impatto sull'azione amministrativa che risulta più corretta e rispettosa delle leggi.

**Obiettivo dell'anno**

	Indicatore di risultato	valore atteso		valore raggiunto	
1-Aggiornamento del Piano anticorruzione 2017-2019 in ragione del nuovo Piano nazionale anticorruzione pubblicato da ANAC in agosto.	Ricezione proposte di aggiornamento dai dirigenti entro il	fine novembre	fine novembre		
2-Aggiornamento del sito internet dell'Ente in particolare la sezione "Amministrazione trasparente" con riferimento alle novità introdotte dal D.Lgs 25/5/2016 n. 97	entro il	31/12/2016	31/12/16		
3-Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione anno 2016	Redazione relazione sull'attività svolta nell'anno, entro il	31/12/2016	31/12/16		

**Destinatari**

dipendenti - utenti - cittadini

<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

**Team di progetto** U.O Segreteria generale e atti amministrativi, Rebecchi Riccardo, Martinelli Barbara, Gea Zoda

**Fasi e tempi**

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018	previsto					
	effettivo					
Incontri con il Gruppo di lavoro per la definizione dell'aggiornamento del Programma della Trasparenza esistente	previsto					
	effettivo					
Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità aggiornato 2016-2018	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione	previsto					
	effettivo					
Incontri con il Gruppo di lavoro per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale	previsto					
	effettivo					
Redazione lettera di richiesta di proposte di aggiornamento Piano anticorruzione 2017-2019 e valutazione proposte ricevute.	previsto					
	effettivo					

**Note agli stati di attuazione**

al 31 dicembre

Nulla si aggiunge a quanto già rendicontato negli indicatori e nelle fasi e tempi

## Appendice 1

### AREA AMMINISTRATIVA

#### SOMMARIO:

- | <b>SERVIZIO FINANZIARIO</b> |   |
|-----------------------------|---|
| <b>1</b>                    | Procedure negoziate e affidamenti diretti |
| <b>2</b>                    | Procedimenti sanzionatori                 |
| <b>3</b>                    | 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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>5,83</b>

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

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

A seguito dell'entrata in vigore della legge 208/2015, nonché del nuovo codice dei contratti, nonostante gli acquisti di beni e servizi in prevalenza siano stati inferiori ai 40.000 euro si è proceduto in generale valutando in primis la possibilità di ricorrere alle convenzioni CONSIP e Intercenter. Una volta esperita negativamente tale opzione si è proceduto ad attivare gli acquisti di beni e servizi attraverso il MEPA. Le eccezioni sono costituite da servizi forniti da pubbliche amministrazioni o da società in house providing.

Per il mantenimento della certificazione UNI EN ISO 9001:2008 si è nuovamente affidato l'incarico direttamente alla ditta Kiwa Cermet Italia Spa che ha seguito nel tempo l'evoluzione del sistema di gestione qualità nell'Ente, svolgendo visite di mantenimento, estensione e rinnovo garantendo un'elevata competenza e professionalità. In assenza di convenzioni attive e della mancanza sul Mepa del suddetto servizio, si è proceduto in modo autonomo all'affidamento diretto nell'ottica della continuità di un percorso intrapreso da diversi anni e legato alla realizzazione di un progetto già in itinere. L'affidamento ad un nuovo soggetto si sarebbe rivelato antieconomico soprattutto in questa fase di riforma delle funzioni dell'Ente.

## **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

**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 Direttore Area Amministrativa

**RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016**

L'attività in parola è andata diminuendo per effetto del trasferimento delle funzioni ambientali ad ARPAE e conseguentemente anche le sanzioni sono calate. E' stata perfezionata la procedura software di gestione delle sanzioni. Si riscontra inoltre che una forte riduzione del personale dovuta a dimissioni, pensionamenti e mobilità presso il Servizio Finanziario non ha consentito la rotazione prevista.

## **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>b)      Analisi del rischio:</b>		<b>Valore</b>
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'	<b>Discrezionalità</b>	2
	<b>Rilevanza esterna</b>	2
	<b>Complessità del processo</b>	1
	<b>Valore economico</b>	1
	<b>Frazionabilità del processo</b>	1
	<b>Controlli</b>	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	<b>Impatto organizzativo</b>	1
	<b>Impatto economico</b>	1
	<b>Impatto reputazionale</b>	0
	<b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'		1,66
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		1,25
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>2,07</b>

**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

## RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016

Nel 2016 si è proceduto alle movimentazioni consistenti nelle acquisizioni, variazioni ubicazioni, cancellazioni. In seguito alla riduzione degli acquisti in conto capitale l'inventariazione si è ridotta ad un minor numero di cespiti.

Il controllo viene svolto dalla U.O. Contabilità ordinaria in forma molto dettagliata e minuziosa tale da evitare qualsiasi rischio di mancata inventariazione.

Una lista informatizzata di beni giacenti viene fatta su richiesta sia per i Servizi dell'Ente che per le scuole.

A seguito di variazione di peg l'attività di inventariazione è stata trasferita all'area lavori pubblici

- Servizio Personale , Sistemi Informativi e Telematica**
- 4 Reclutamento del personale
  - 5 Conferimento di incarichi di collaborazione
- Servizio Polizia Provinciale e Affari Generali**
- 6 Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione

#### **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

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 i 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

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

In relazione al divieto contenuto nella legge 190/2014 non si è provveduto ad attivare alcuna procedura di selezione.

**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 :**

		<b>VALORE</b>
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)		<b>4</b>

**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.

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

E' stato rispettato il divieto di conferimento incarichi ai sensi della Legge 190/2014.

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:**

		<b>VALORE</b>
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)		<b>3,54</b>

### **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 Dirigente Servizio Polizia Provinciale e Affari Generali

### **RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016**

Nel 2016 si sono riunite due commissioni tecniche nelle quali sono stati esaminati nr.15 ricorsi di cui nr.14 contraddittori con audizione dei ricorrenti e nr.1 difensivo mediante esame documentale dello scritto difensivo.

Dei 15 ricorsi esaminati, 3 si sono conclusi con la conferma della sanzione pecuniaria e l'emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento, mentre i restanti 12 si sono conclusi con ordinanza di archiviazione .

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA LAVORI PUBBLICI

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato	
Grado di attuazione																		
Portafoglio dei servizi	50%	N. progettazioni esecutive effettuate all'interno/ tot. progettazioni esecutive approvate	329, 509, 510, 450, 451, 455	risultato/ efficienza			75%	89% (93/104)	75%	85% (57/67)	80%	94% (47/50)	80%	96% (48/50)				
		N. direzioni dei lavori effettuate all'interno/ tot. cantieri attivati	329, 509, 510, 450, 451, 455	risultato/ efficienza			85%	94% (99/105)	85%	96% (49/51)	90%	90% (53/59)	90%	100%				
		Percentuale di incremento del costo di opere pubbliche che hanno subito varianti per cause impreviste	329, 509, 510, 450, 451, 455	risultato/ qualità										<= 10%	9,70%			
		n° di contratti di locazione attiva stipulati	480	risultato/ efficienza										41	41			
		n° di contratti di locazione passiva stipulati	480	risultato/ efficienza										54	50 (#)			
		% sinistri passivi la cui procedura è stata attivata nei successivi 30 gg	104/1618	risultato/ qualità			90%	97%	90%	100%	90%	100%	90%	100%	100%			
		% sinistri attivi con procedimento di recupero danni andato a buon fine	104/1618				70%	80%	70%	81%	70%	74% (17/23 #)	70%	84% (16/19)				
		n. contratti stipulati	495/1800	output		165	221	150 <sup>ooo</sup>	164	150	150 <sup>ooo</sup>	75	82	75	55 (\$\$)			
		tempi medi dalla data di aggiudicazione alla data di stipula del contratto	495/1800	risultato/ qualità		60 gg	92gg <sup>oo</sup>	90 gg. <sup>oo</sup>	88 gg.	90 gg.	116 gg. <sup>oo</sup>	100 gg.	111 gg. <sup>oo</sup>	100 gg.	87.34 gg. <sup>(oooo)</sup>			
		Capacità di soddisfare le domande di interventi di manutenzione straordinaria/ristrutturazione inoltrate dalle scuole secondarie statali entro 30 giorni dalla richiesta	460/1637	Risultato/Q uantità			30%	30% <sup>^^^</sup>	30%	30%	30%	30%	30%	30%	32.7% <sup>(^^)</sup>			
n. cause attivate nell'anno affrontate internamente /n. totale di cause attivate nell'anno	503/1818	risultato/ qualità		40/50	37/42	16/20	23/29	10/20	23/24	27/30	15/17 (&)	35/2	28/35 (&&&)					

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato		
		n. di cause concluse positivamente per l'Ente nell'anno/n. totale cause concluse nell'anno	503/1818	risultato/qualità	25/30	30/35 °°	10/13	36/85 ^	10/15	14/15 (1)	15/18	28/32 (&&)	15/17	16/19					
Stato di salute dell'amm.ne	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75% §§	100%	100%	100%					
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln	12,9 mln	11,5 mln***	10,5 mln	3,6 mln ***	12,8 mln	7,8 mln***	****	comunque è rispettato					
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%	112%	100%	106%	102%	106%	100%	102%	100%	100%	100%				
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180	€169	€155	€156	€159	€146	€137	€137	€135	€126					
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del punultimo anno precedente		variabile indebitamento	4,50%	2,85%	3,60%	2,90%	3,43%	3,37%	2,47%	1,90%	2,15%	1,94%					
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln	102 mln	109 mln	109 mln	102 mln	96 mln	91 mln	88 mln	88 mln					
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%	93%	89%	92%	87%	86%	92%	88%	92%					

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91	€82	€81	€91	€ 88	€85	€78	€79	€78	€80			
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134	€92	€89	€96	€ 93	€92	€85	€86	€85	€86			
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%	75%	76%	81%	79%	73% §§§	70%	70%	77%			
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%	60%	55%	58%	59%	56%	60%	60%	46% §§§§			
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%	42%	39%	43%	37%	35% §§§	30%	32%	29%			
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	33%	33%	34%	32%	26% §§§	23%	23%	17% §§§§§			
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555	€21.179.086	€20.300.000	€19.580.981	€20.300.000	€18.192.137	€17.774.034	€15.807.833	€14.000.000	€12.069.660			
		Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione							30/12/2014	30/12/2014	30/12/2015	30/12/2015	30/12/2016	30/12/2016			
		Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§)							31/12/2014	31/12/2014	01/12/2015	01/12/2015	30/11/2016	30/11/2016			
Confronti con altre amm.ni																	
	<b>100%</b>																<b>100%</b>

#### Nota

(\*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungime nto della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungime nto della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungime nto della performance organizzativa medio ponderato
(**) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze																	
*** il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2014 l'Ente l'ha rispettato con un saldo di 4,2 milioni di Euro.																	
*** il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2015 l'Ente NON ha rispettato il patto (saldo finale 1,1 milioni di Euro), come la maggior parte delle Province nel 2015, a causa dei tagli di finanza imposti alle province con la legge di stabilità per il 2015. Il DL 78/2015 - convertito in legge il 6 agosto 2015 - ha dettato norme speciali per consentire alle province di approvare un bilancio in equilibrio anche solo annuale, grazie a deroghe sull'applicazione dell'avanzo, deroghe che hanno reso di fatto impossibile per la maggior parte delle province il rispetto del Patto di Stabilità.																	
**** il patto di stabilità per effetto del decreto legislativo 118/2011 è stato sostituito con decorrenza 1 gennaio 2016 dal cosiddetto pareggio di bilancio che si basa su parametri completamenti diversi per cui tale indicatore non viene più preso in considerazione.																	
(\$) l'indicatore è stato aggiunto a seguito della delibera di giunta n. 75 del 25/2/2014 di aggiornamento del Peg - Piano della Performance 2014																	
(**) 2012: il rispetto dei tempi non dipende esclusivamente dal servizio in quanto è soggetto a variabili esterne: acquisizione certificazioni da enti esterni, acquisizione documentazione servizio proponente, acquisizione di completa e regolare documentazione contrattuale da parte della ditta contraente e rispetto da parte della ditta contraente dei tempi di stipula. Inoltre, a seguito delle attività prestate per i terremoti di maggio i tempi si sono allungati.																	
(**) 2013: Il rispetto dei tempi non dipende esclusivamente dal servizio in quanto è soggetto sia a maggiori e nuovi adempimenti che a variabili esterne. Relativamente ai nuovi e maggiori adempimenti si segnala: obbligo di stipula dei contratti d'appalto																	
(**) 2014 - 2015: Il rispetto dei tempi non dipende esclusivamente dal servizio in quanto è soggetto sia al numero degli adempimenti da espletare che a variabili esterne. Relativamente agli adempimenti incide pesantemente l'obbligo di sottoporre a verifica tutti i contraenti ai sensi dell'art.11 del Regolamento sui controlli interni e le modalità di acquisizione delle certificazioni antimafia. Relativamente alle variabili esterne si segnalano i tempi di rilascio delle certificazioni da parte degli Enti esterni e la difficoltà di acquisizione di completa e regolare documentazione contrattuale da parte dei contraenti, che rende a volte necessario inoltrare più solleciti e richieste di integrazioni																	
(***) 2013-2014: vengono presi in considerazione tutti i contratti ad eccezione dei contratti di trasferimento immobiliare.																	
(#) tre di questi sono pervenuti in dicembre, pertanto il fascicolo, pur immediatamente processato, non si è potuto chiudere nell'anno.																	
La U.O. Contratti dal 1° aprile 2014 è stata spostata dal cdr 1.2 Avvocatura al Cdr 6.5 Amministrativo Lavori Pubblici																	
\$\$ nel 2015, con l'avvio della contabilità armonizzata non è possibile rispettare il primo parametro, a meno di non considerare il FPV in entrata. Incerto è anche l'ottavo, vista la situazione finanziaria delle province.																	
\$\$\$ importi calcolati al netto delle reiscrizioni per esigibilità																	
Fino al 2014 erano previsti 4 parametri relativi alla gestione dei residui; alla luce dei nuovi principi dell'armonizzazione contabile (ex D.Lgs. 118/2011) si ritiene non siano più significativi																	
^^ Stima per l'anno 2013 n°300 richieste di cui il 30% evaso nei termini																	
(&) escluse n. 6 cause per sinistri stradali gestiti dai legali Assicurazioni Provincia. Risultato raggiunto al 100% delle costituzioni richieste.																	
(&&) Risultato raggiunto nonostante fino al mese di maggio le cause sono state seguite da un solo legale e un amministrativo.																	
(**) Specifica esiti: 17 vinte/5 perse. Inoltre, 10 sospensive vinte ed una rinunciata.																	
^ n. 39 cause perse sono relative a identici procedimenti sanzionatori in materia di caccia, promosse da cacciatori trentini.																	
(1) Specifica esiti in particolare n. 10 vinte e solo 1 persa. Inoltre n. 2 sospensive vinte.																	
Nel 2016 per effetto della riorganizzazione interna, presso l'Area Lavori pubblici sono state trasferite dall'1/7 la U.O. Avvocatura e dall'1/8 la U.O. Programmazione scolastica e la U.O. Mobilità sostenibile																	
(##) 4 canoni di locazione passiva in meno rispetto alle previsioni, in quanto trasferiti alla Regione nell'ambito del passaggio di competenze operativo dal 01.01.2016.																	
(\$\$) L'esercizio provvisorio di bilancio fino a tutto luglio e le pesantissime restrizioni del bilancio una volta approvato, hanno bloccato gran parte degli investimenti, con conseguente ricaduta sul numero di contratti che è stato possibile sottoscrivere																	
(****) nella media non sono computati due contratti stipulati con il Consorzio COSEAM dopo 732 e 716 giorni, al termine di una infinita sequela di solleciti causa inadempienze nella produzione dei documenti di competenza dell'Appaltatore.																	
(^) 386 segnalazioni; 364 richieste ammissibili delle quali 119 evase entro 30 gg. (prudenzialmente non si considerano gli interventi ultimati, ancorchè di modesta entità, per i quali non è stata registrata la data di ultimazione)																	
(&&&) delle 7 cause gestite esternamente, solo una è riferita ad un incarico. Le restanti 6 sono riferite a cause che coinvolgono la nostra assicurazione, che per contratto attiva il proprio legale.																	
\$\$\$\$ inferiore per ritardato recupero delle somme dovute allo stato per tagli di finanza pubblica al bilancio della provincia																	
\$\$\$\$\$ molto inferiore perché cala la spesa di personale per L.56 e aumenta la spesa di restituzione a stato per tagli finanza pubblica																	

## MONITORAGGIO OO.PP. INFORMATIZZATO

**Responsabile** Manni Alessandro e Cristina Luppi fino al 30 giugno

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
<b>Indirizzo Strategico</b>	Sviluppo Istituzionale
<b>Area / Servizio</b>	Area Lavori pubblici
<b>Ob. Strategico</b>	229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI
<b>Ob. Operativo</b>	1806 Appalti e procedure amministrative

**Descrizione sintetica**

Partendo da uno studio di fattibilità che ha richiesto la sinergia di tutta l'area Lavori pubblici e la collaborazione dell'Informatica soprattutto nel primo semestre, si intende realizzare l'informatizzazione integrale del sistema di monitoraggio dei processi di progettazione - approvazione - appalto e condotta delle OO.PP. e allineamento con la banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) del Ministero del Tesoro.

**Impatto atteso**

L'azione si prefigge di uniformare in un'unica procedura tutte le procedure che concorrono alla progettazione, all'approvazione del progetto, alla predisposizione degli atti di appalto e alla successiva condotta (compresa la contabilizzazione), così da pervenire ad una procedura centralizzata che, da un lato, possa essere messa in allineamento con la banca dati del Ministero del Tesoro, così da adempiere alle disposizioni normative relative al monitoraggio delle OO.PP. da parte degli organismi statali e, dall'altro, costituisca uno strumento unitario di aggiornamento in tempo reale dell'iter di avanzamento delle opere pubbliche.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-ristrutturazione procedure informatiche interne e trasferimento da sistema STR a sistema PBM	1-1 attivazione nuove procedure	31 III	31 III
2-migrazione da sistema PBM a sistema PBM vision finalizzato all'allineamento con la BDAP	2-1 attivazione nuove procedure	31 V	29 IV
3-1° invio dati al Ministero del Tesoro	3-1 formalizzazione invio dati	31 V	07 VI
4-2° invio dati al Ministero del Tesoro	4-1 formalizzazione invio dati	31 VII	02 VIII
5-3° invio dati al Ministero del Tesoro	5-1 formalizzazione invio dati	31 X	28 X
6-allineamento delle procedure per la gestione contemporanea della "trasparenza" ai sensi del D.Lgs. 33/2013	6-1 attivazione nuove procedure	30 XI	posticipata

<b>Destinatari</b>	Amministrazione Provinciale, dipendenti dell'area LL.PP., Ministeri competenti al monitoraggio delle OO.PP. e, per il loro tramite, cittadini esterni.					
<b>Budget</b>	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	note: non sono previste azioni di spesa su capitoli del CDR 6.0 non	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	U.O. Appalti e Amministrativo con il coinvolgimento diretto dell'U.O. Contratti, della Direzione d'Area e di tutte le U.O. tecniche di viabilità ed edilizia e del Servizio Sistemi informativi e telematica (eventualmente indica i nomi delle persone direttamente coinvolte o la u.o. )					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Incontri del gruppo di lavoro per studio nuova configurazione dei prospetti e progettazione e realizzazione in collaborazione con il Servizio Sistemi informativi e telematica del software apposito	previsto					
	effettivo					
ristrutturazione procedure informatiche interne e trasferimento da sistema STR a sistema PBM	previsto					
	effettivo					
migrazione da sistema PBM a sistema PBM vision finalizzato all'allineamento con la BDAP	previsto					
	effettivo					
1° invio dati al Ministero del Tesoro	previsto					
	effettivo					
2° invio dati al Ministero del Tesoro	previsto					
	effettivo					
3° invio dati al Ministero del Tesoro	previsto					
	effettivo					
allineamento delle procedure per la gestione contemporanea della	previsto					



gestione contemporanea della  
"trasparenza" ai sensi del D.Lgs.  
33/2013

effettivo					obiettivo sostituito con allineamento dati contabili
-----------	--	--	--	--	--

**Note agli stati di attuazione**

al 31 dicembre

obiettivi 3) e 4): scostamento da 31 V a 07 VI e da 31 VII a 2 VIII causa malfunzionamento del sito informatico del Ministero del Tesoro; obiettivo 6) l'entrata in vigore anticipata del nuovo codice appalti e le modifiche conseguenti ha fatto assumere maggiore priorità all'allineamento dei dati contabili, considerato anche che, in ogni caso, gli obblighi in materia di trasparenza risultano già assolti tramite il sito "casa di vetro" dell'Amministrazione Provinciale. L'obiettivo è posticipato al 2017. L'allineamento dei dati contabili, che ha comportato i medesimi carichi di lavoro, ha comunque rispettato la scadenza inizialmente prevista per la "trasparenza".

## Gestione della manutenzione invernale della viabilità provinciale

Responsabile Rossi Luca

tipo di azione:	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
Indirizzo Strategico	Mobilità
Area / Servizio	Lavori speciali e Manutenzione opere pubbliche
Ob. Strategico	455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI
Ob. Operativo	1614 Manutenzione strade

## Descrizione sintetica

Tra le finalità del "Servizio Lavori speciali e Manutenzione opere pubbliche", c'è quella di assicurare la percorribilità delle strade a seguito delle avversità atmosferiche del periodo invernale. Ad aprile 2016 sono scaduti i contratti con gli operatori economici privati, che hanno fornito il loro servizio nel biennio precedente.

Nel corso del 2016 si è pertanto reso necessario dar corso ad una serie di attività progettuali per addivenire in tempo utile, alla definizione del nuovo assetto di gestione invernale, che vedrà impegnati prevalentemente operatori economici privati, ma anche mezzi e uomini dell'Amministrazione Provinciale.

## Impatto atteso

Si tratta di assicurare durante il periodo invernale, la percorribilità di tutte le strade provinciali, mettendo in campo azioni preventive per ridurre la formazione del ghiaccio (sparsa sale), ed azioni di sgombero neve, oltre alle necessarie operazioni di controllo. La gestione sarà perseguita anche con l'utilizzo di dispositivi GPS, posizionati su tutti gli automezzi impiegati. Si tratta evidentemente di un impatto rilevante sia in termini sociali, che economici, ed anche per assicurare la continuità dei servizi pubblici di trasporto e di soccorso su tutto il territorio provinciale, in particolare laddove non esistono valide alternative viabilistiche (basti pensare ai comuni montani).

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Assicurare l'operatività della gestione invernale sull'intera rete stradale provinciale, perfezionando la consegna del servizio agli operatori economici, in tempo utile prima che inizi la stagione autunnale/invernale	1 entro il	1-nov-16	1 nov. 2016 = 96.30 %, 31 dic.2016 = 100%
1-			

<b>Destinatari</b>	I destinatari finali sono tutti gli utenti della strada e i gestori di servizi pubblici di trasporto e di soccorso.					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Il team di progetto è costituito dai tecnici del "Servizio Lavori speciali e Manutenzione opere pubbliche", oltre al "Servizio Amministrativo" per la parte relativa alla procedura aperta, per l'aggiudicazione del servizio agli operatori economici.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Raccolta di tutte le informazioni tecniche/amministrative relative alla precedente gestione del servizio manutenzione invernale (biennio 2014/2016)	previsto					
	effettivo					
Progettazione dei percorsi stradali (lotti di spalata neve e tratti di sparsa sale)	previsto					
	effettivo					
Elaborazione della parte tecnica del Capitolato Speciale d'Appalto e degli altri elaborati grafici/tecnci che compongono il progetto	previsto					

"Manutenzione Strade Provinciali- Servizio spalata neve e sparsa sale - biennio 2016/2018"	effettivo					
	previsto					
Predisposizione di tutti gli elaborati amministrativi propedeutici a bandire la procedura aperta di aggiudicazione del servizio.	effettivo					
	previsto					
Procedura di gara	effettivo					
	previsto					
Verifiche del possesso dei requisiti tecnici-amministrativi per addvenire all'aggiudicazione definitiva del servizio	effettivo					
	previsto					
Consegna del servizio	effettivo					
	previsto					

**Note agli stati di attuazione  
al 31 dicembre**

I tratti di sparsa sale e i lotti di spalata neve complessivamente da consegnare, erano 107, di cui 4 non consegnati nei termini previsti. Di questi 4 lotti/tratti, 3 sono risultati "deserti" in sede di gara (mancanza di offerenti) e 1 è risultato "deserto" a seguito dell'esclusione dell'aggiudicatario provvisorio, dato che è emersa la non regolarità in fase di controlli sul possesso dei requisiti dichiarati. Sul territorio provinciale non sono molti gli operatori economici attrezzati per svolgere il servizio di manutenzione invernale. Pertanto, l'individuazione di ditte a cui assegnare i 4 lotti/tratti deserti, ha richiesto più tempo rispetto ai termini inizialmente stabiliti. Per garantire comunque l'esecuzione del servizio, si è provveduto ad attivare le ditte aggiudicatarie dei lotti confinanti a quelli momentaneamente "deserti". Entro il 31/12/2016, tutti i lotti/tratti sono risultati definitivamente aggiudicati.

## Appendice 2

### 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
- 19 Affidamento incarichi difese giudiziali

#### 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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>3.33</b>

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.

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

tutti gli atti approvati sono coerenti con gli indirizzi stabiliti dall'Ente e trovano riscontro nei vigenti strumenti di gestione del bilancio provvisorio.

## 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	
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>	<b>2.09</b>	

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

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

si è verificata e si attesta la coerenza di tutti gli istituti adottati con le normative vigenti in materia di affidamenti pubblici.



**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>2.09</b>

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.

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

si è preso atto delle verbalizzazioni delle procedure di gara effettuate, senza che si sia riscontrata alcuna anomalia.

## 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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>2.91</b>

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.

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

si sono visionati gli atti di aggiudicazione definitiva, senza che si sia riscontrata alcuna anomalia.

**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>3.75</b>

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 abbatta 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.

### **RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016**

Si sono regolarmente conclusi tre appalti con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa con criteri di valutazione qualitativi e quantitativi. E' stato inviato al Responsabile Anticorruzione il previsto elenco estratto dalla banca dati riferita alle offerte economicamente più vantaggiose, che consta di 3 inserimenti.

**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>3.96</b>

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.

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

Si allega alla presente relazione l'elenco estratto dalla banca dati riferita alle procedure di verifica dell'anomalia, regolarmente istituita ed aggiornata, che consta di 2 inserimenti.



**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		04.07.0 0
Media indici di valutazione dell'impatto		1.25
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>4.59</b>

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

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

Il monitoraggio è stato in capo al Dirigente Amministrativo dell'Area LL.PP. fino al 30.06.2017; successivamente la dirigenza di questo servizio è stata assunta ad interim dal Direttore d'Area, che ha proseguito il monitoraggio senza riscontrare alcuna inosservanza delle linee guida impartite. Anche nel periodo 01.01.2016 – 30.06.2016 il Direttore d'Area ha comunque verificato il corretto andamento delle procedure, senza riscontrare alcuna inosservanza delle linee guida impartite.

**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>3.96</b>

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.

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

Si allega alla presente relazione l'elenco estratto dalla banca dati riferita agli affidamenti diretti, regolarmente istituita ed aggiornata, che consta di 182 inserimenti.

**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>2.09</b>

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

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

**c) Trattamento del rischio:**

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

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

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

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione, d'Area, Servizio Manutenzione Opere Pubbliche, Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche. 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.

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

Non è stata attivata alcuna procedura di revoca del bando

**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>4.38</b>

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

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

non è stata attivata alcuna procedura di modifica dei cronoprogrammi contrattuali al di fuori di perizie di variante tecnica e suppletiva. In merito alle proroghe collegate a perizie di variante tecnica e suppletiva si è relazionato relativamente a quest'ultimo processo.



**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>3.75</b>

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.

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

Si allega alla presente relazione l'elenco estratto dalla banca dati riferita alle varianti in corso d'opera, regolarmente istituita ed aggiornata, che consta di 20 inserimenti.

**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>2.50</b>

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.

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

Il monitoraggio è stato in capo al Dirigente Amministrativo dell'Area LL.PP. fino al 30.06.2017; successivamente la dirigenza di questo servizio è stata assunta ad interim dal Direttore d'Area, che ha proseguito il monitoraggio senza riscontrare alcuna inosservanza nell'applicazione della normativa vigente. Anche nel periodo 01.01.2016 – 30.06.2016 il Direttore d'Area ha comunque verificato il corretto andamento delle procedure, senza riscontrare alcuna inosservanza nell'applicazione della normativa vigente.

**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>4.38</b>

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 possoo 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.

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

non è stata attivata alcuna procedura di risoluzione di controversie.

**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>3,12</b>

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 domiciliatazione 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 Dirigente Servizio Polizia Provinciale e Affari Generali fino al 30 Giugno 2016, dal 1 Luglio 2016, Il Direttore dell' Area Lavori Pubblici Ing. Alessandro Manni

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

Si è proceduto all'affidamento dei seguenti incarichi libero professionali:

- 1) affidamento di incarico libero professionale ad un Consulente Tecnico di Parte, resasi necessaria conseguentemente alla nomina da parte del Giudice del C.T.U nell'ambito di una causa civile promossa nel 2015 dall'azienda agricola Castelvetro e considerata rientrante in questa scheda nell'ambito dell'attività difensiva;
- 2) affidamento di incarico libero professionale ad un legale esperto in materia di diritto del lavoro, per una causa civile promossa da un ex dipendente relativamente ai diritti di segreteria per la quale il funzionario responsabile dell'Ufficio Avvocatura aveva evidenziato un potenziale conflitto di interessi per la difesa.

Per entrambi detti incarichi liberi professionali sono state attuate le misure di prevenzione individuate nella presente scheda anticorruzione, che prevede la richiesta di n. 4 preventivi prima di procedere all'affidamento diretto.



**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		<b>3,32</b>

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

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

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

### c) Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Proposta di rotazione dei dipendenti:**

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

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

Il medesimo personale si occupa anche di:

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 fino al 30 Giugno 2016, dal 1 Luglio 2016, Il Direttore dell' Area Lavori Pubblici Ing. Alessandro Manni

### **RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016**

Per il monitoraggio della presenta attività è stato predisposto apposito tabulato che permette continui monitoraggi, regolarmente effettuati in questi mesi; dai controlli effettuati, l'attività risulta svolta regolarmente e non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>2.91</b>

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 100% 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 fino al 30 Giugno 2016, dal 1 Luglio 2016, Il Direttore dell’ Area Lavori Pubblici Ing. Alessandro Manni

### **RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016**

L’attività risulta svolta regolarmente e non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>3,13</b>

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 al 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 fino al 30 Giugno 2016, dal 1 Luglio 2016, Il Direttore dell' Area Lavori Pubblici Ing. Alessandro Manni

**RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016**

Per il monitoraggio della presenta attività è stato predisposto apposito tabulato che permette continui monitoraggi, regolarmente effettuati in questi mesi; dai controlli effettuati, l'attività risulta svolta regolarmente e non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>	<b>2.912</b>

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 LuppiDott.ssa Cristina Luppi fino al 30 Giugno 2016, dal 1 Luglio 2016, Il Direttore dell' Area Lavori Pubblici Ing. Alessandro Manni

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

L'attività risulta svolta regolarmente e non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

**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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>2.912</b>

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 fino al 30 Giugno 2016, dal 1 Luglio 2016, Il Direttore dell' Area Lavori Pubblici Ing. Alessandro Manni

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

L'attività risulta svolta regolarmente e non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA DELEGHE

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Indicatore	rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato		
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione ammin.va																			
Portafoglio dei servizi	50%	Capacità di soddisfazione della domanda progettuale degli enti, in relazione alle risorse FSE assegnate dalla Regione: Stima per l'anno .... N° ... edizioni corsuali approvate / Stima per l'anno .... - N° ... edizioni corsuali presentate *100	518/1868	Risultato/Quantità	39%	44% ^	38%	44%	43% (stima di 230 ediz.corsuali approvate/ stima di 530 ediz.corsuali presentate)	****	0% ^^^^	0% ^^^^	attività terminata	attività terminata					
		Spesa media per ora di corso approvata: Stima per l'anno ....: Finanziamento pubblico approvato, per corsi FP: ..... €/tot. ore approvate: ....	518/1868	Risultato/Efficienza	130 euro	150 euro ^^	150 euro	114 euro	130 euro (stima finanzia. approvato 3.400.000 €/26.000 ore approvate)	****	0% ^^^^	0% ^^^^	attività terminata	attività terminata					
		n. medio di corsi gestiti per addetto: n. corsi in piano per F.P. / n. addetti al servizio	518/1868	Risultato/Efficienza	44	41% °	44%	49%	46% (stima 230 corsi / 5 addetti)	****	0% ^^^^	0% ^^^^	attività terminata	attività terminata					
		Utenti che hanno ricevuto almeno una politica attiva/ nr utenti che hanno stipulato il patto di servizio	462/1648	Risultato/qualità	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	90%	90%	90%	90%				
		Numero occupati tra quelli che hanno avuto almeno una segnalazione/ Profili richiesti dalle aziende evasi	462/1648	Risultato/qualità	25%	29,60%	30,00%	32,16%	30,00%	38,20%	30%	30%	30%	30%	30%				
		Numero aziende in obbligo con scopertura gestite e monitorate (L.68)/Totale aziende in obbligo con scopertura (L.68)	464/1657	Risultato/Quantità	80%	92%	90%	90%	90%	95%	90%	90%	90%	90%	90%				
		Rispetto dei tempi tecnici dettati dalla delibera e dagli Uffici competenti della Regione ER relativamente alla erogazione contributo relativo alle Borse di Studio anno in corso	460/1639	Risultato/Qualità Quantità			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
		Capacità di soddisfazione delle domande di iscrizione ai percorsi IeFP	460/1638	Risultato/Quantità			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	attività regionale	attività regionale				



Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	ref. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		Tempo medio di conclusione del procedimento di rilascio delle abilitazioni all'esercizio delle professioni turistiche	515/1854	risultato/ qualità	< 20gg	< 20 gg	< 20 gg	15 gg	15 gg	15gg	15gg	15gg	20 gg.	20 gg.			
		Tempo medio intercorso tra le domande rendicontate e il contributo liquidato per le domande Attività 432 POR-FESR 2007-2013 "Sostegno alla localizzazione delle imprese"	516/1864	risultato/ qualità			< 60 gg	42 gg.	< 50 gg	>50	attività finita nel 2014						
		n. operazioni (RER) gestite relative al POR FSE 2014-2020/ n.operazioni assegnate dalla Regione Emilia Romagna all'Organismo Intermedio Provincia di Modena con Determina Regionale n.3029 del 26/02/2016 (n.40 operazioni)		Risultato/Quantità									100%	100%			
		n.verifiche ispettive effettuate dall'Organismo Intermedio Provincia di Modena/ n.verifiche campionate e assegnate all'organismo Intermedio dalla Regione Emilia Romagna		Risultato/Quantità									100%	100%			
		n. giornate formative frequentate dai collaboratori dell'Organismo Intermedio presso la Regione Emilia Romagna/n.giornate formative organizzate per il personale degli Organismi Intermedi dalla Regione Emilia Romagna		Risultato/Quantità									100%	100%			
		n. di procedimenti gestiti dagli sportelli unici attività produttive nella Provincia di Modena mediante applicativo telematico regionale (SUAPER)											10.000	23.885			
		Investimenti complessivi previsti con i progetti di riqualificazione delle aree commerciali definiti mediante coordinamento degli enti locali											500.000 €	1.026.000 €			
Stato di salute dell'amm.ne	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75% §§	100%	100%	100%			
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln	12,9 mln	11,5 mln***	10,5 mln	3,6 mln ***	12,8 mln	7,8 mln***	****	comunque è rispettato			
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%	112%	100%	106%	102%	106%	100%	102%	100%	100%			
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180	€169	€155	€156	€ 159	€146	€137	€137	€135	€126			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	ref. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del penultimo anno precedente		variabile indebitamento	4,50%	2,85%	3,60%	2,90%	3,43%	3,37%	2,47%	1,90%	2,15%	1,94%			
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln	102 mln	109 mln	109 mln	102 mln	96 mln	91 mln	88 mln	88 mln			
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%	93%	89%	92%	87%	86%	92%	88%	92%			
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91	€82	€81	€91	€ 88	€85	€78	€79	€78	€80			
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134	€92	€89	€96	€ 93	€92	€85	€86	€85	€86			
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%	75%	76%	81%	79%	73% §§§	70%	70%	77%			
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%	60%	55%	58%	59%	75% §§§	60%	60%	46% §§§§			
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%	42%	39%	43%	37%	12,8 mln	30%	32%	29%			
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	33%	33%	34%	32%	26% §§§	23%	23%	17% §§§§§			
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555	€21.179.086	€20.300.000	€19.580.981	€20.300.000	€18.192.137	€17.774.034	€15.807.833	€14.000.000	€12.069.660			
		Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione							30/12/2014	30/12/2014	30/12/2015	30/12/2015	30/12/2016	30/12/2016			
		Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§)							31/12/2014	31/12/2014	01/12/2015	01/12/2015	30/11/2016	30/11/2016			
Confronti con altre ammin.ni																	
	100%																100%

Nota

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Indicatore	rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa media ponderata
(*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140 % per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui																	
all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficiarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.																	
(**) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze																	
*** il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2014 l'Ente l'ha rispettato con un saldo di 4,2 milioni di Euro.																	
*** il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2015 l'Ente NON ha rispettato il patto (saldo finale 1,1 milioni di Euro), come la maggior parte delle Province nel 2015, a causa dei tagli di finanza imposti alle province con la legge di stabilità per il 2015. Il DL 78/2015 - convertito in legge il 6 agosto 2015 - ha dettato norme speciali per consentire alle province di approvare un bilancio in equilibrio anche solo annuale, grazie a deroghe sull'applicazione dell'avanzo, deroghe che hanno reso di fatto impossibile per la maggior parte delle province il rispetto del Patto di Stabilità.																	
**** il patto di stabilità per effetto del decreto legislativo 118/2011 è stato sostituito con decorrenza 1 gennaio 2016 dal cosiddetto pareggio di bilancio che si basa su parametri completamente diversi per cui tale indicatore non viene più preso in considerazione.																	
(\$) l'indicatore è stato aggiunto a seguito della delibera di giunta n. 75 del 25/2/2014 di aggiornamento del Peg - Piano della Performance 2014																	
Legenda: I valori degli indicatori per il 2014 sono stati stimati sulla base degli andamenti degli ultimi due anni. Le rilevazioni sono state effettuate attraverso il sistema informativo Sif-ER Programmazione 2007-2013, piano provinciale di Modena, Servizio Formazione Professionale. Il dato si riferisce esclusivamente all'attività formativa finanziata attraverso il Fondo Sociale Europeo, escludendo altri fondi nazionali e i fondi destinati ai corsi per l'assolvimento dell'obbligo formativo. Per corso di formazione viene qui intesa l'edizione di progetti corsuali (le tipologie formative possono essere corsuali o non corsuali (si tratta per queste ultime di attività di accompagnamento che integrano la parte corsuale o del Servizio SRFC (Servizio di formalizzazione e certificazione di cui al Sistema Regionale delle Qualifiche). Il contributo pubblico su cui è stato calcolato il costo di un'ora è quello destinato nello specifico a finanziare solo le attività corsuali. Rispetto al personale del servizio sono state considerate n.5. persone impiegate nelle attività di istruttoria, approvazione e gestione dei corsi.																	
* Il numero degli operatori è stimato per eccesso: se poniamo il loro numero uguale a 4 unità e mezzo (stima più verosimile) il valore sale a 51%																	
**** Il riferimento per indicare il "valore atteso 2014" è stato il Fondo Sociale Europeo. L'anno 2014 rappresenta il primo anno della programmazione FSE 2014-2020. Il processo di definizione del Programma Operativo Regionale (POR) dell'Emilia-Romagna si è concluso il 12/12/2014 con l'approvazione da parte della Commissione Europea del POR. A livello locale si ricorda che la Giunta Regionale si è insediata il 29/12/2014 e che il processo di riordino istituzione di cui alla L. 56/2014 non si è ancora concluso. Pertanto, nel corso dell'anno 2014 non si è verificata alcuna assegnazione di risorse FSE dalla Regione alla Provincia di Modena. Nel 2014 la Provincia di Modena ha programmato risorse di legge 53/2000 art. 6, comma 4, per attività formative ma l'utilizzo di tale riferimento per definire il "valore raggiunto 2014" non risulta coerente con il riferimento di previsione.																	
**** Il riferimento per indicare il "valore atteso 2015" è stato il Fondo Sociale Europeo. Il processo di definizione del Programma Operativo Regionale (POR) dell'Emilia-Romagna si è concluso il 12/12/2014 con l'approvazione da parte della Commissione Europea del POR. A livello locale si ricorda che la Giunta Regionale si è insediata il 29/12/2014 e che il processo di riordino istituzione di cui alla L. 56/2014 si è concluso il 28/07/2015. Pertanto, nel corso dell'anno 2015 non si è verificata alcuna assegnazione di risorse FSE dalla Regione alla Provincia di Modena.																	
^ Stima per l'anno 2012 - N° 220 edizioni corsuali approvate (FSE asse 1 n.150 - FSE asse 2 n. 30 - FSE asse 3 n.40) / Stima per l'anno 2012 - N°570 edizioni corsuali presentate (FSE asse 1 n. 350 - FSE asse 2 n. 120 - FSE asse 3 n. 100) *100																	
^^ Stima per l'anno 2012: Finanziamento pubblico approvato, per corsi FP: 3.000.000,00 / tot. ore approvate: 23.000																	
\$\$ nel 2015, con l'avvio della contabilità armonizzata non è possibile rispettare il primo parametro, a meno di non considerare il FPV in entrata. Incerto è anche l'ottavo, vista la situazione finanziaria delle province.																	
\$\$\$ importi calcolati al netto delle reiscrizioni per esigibilità																	
Fino al 2014 erano previsti 4 parametri relativi alla gestione dei residui; alla luce dei nuovi principi dell'armonizzazione contabile (ex D.Lgs. 118/2011) si ritiene non siano più significativi																	
\$\$\$\$ inferiore per ritardato recupero delle somme dovute allo stato per tagli di finanza pubblica al bilancio della provincia																	
\$\$\$\$\$ molto inferiore perché cala la spesa di personale per L.56 e aumenta la spesa di restituzione a stato per tagli finanza pubblica																	

**Sistema dei controlli sulle attività formative finanziate dal Fondo Sociale Europeo e da altre risorse regionali e nazionali**

**Responsabile** Guglielmi Mira

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
<b>Indirizzo Strategico</b>	Lavoro e formazione
<b>Area / Servizio</b>	Area deleghe
<b>Ob. Strategico</b>	518 FORMAZIONE PROFESSIONALE
<b>Ob. Operativo</b>	1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa

**Descrizione sintetica**

Promuovere la realizzazione di un sistema di controlli in itinere ed ex-post da realizzarsi mediante visite ispettive strutturate sperimentando una metodologia e strumenti rinnovati in esito all'applicazione dei nuovi indirizzi e degli accordi convenuti con la Regione Emilia Romagna. Coordinamento e realizzazione di un percorso di formazione specifica del personale impegnato sui controlli.

**Impatto atteso**

Miglioramento della qualità delle attività formative erogate dagli Enti di Formazione e finanziate dal Fondo Sociale Europeo, attraverso il controllo dell'effettivo e regolare svolgimento delle stesse in itinere ed ex-post, sia con riferimento ai parametri fisico tecnici descrittivi del progetto, sia con riferimento ai requisiti di ammissibilità, nonché del corretto impiego dei finanziamenti, nel rispetto dell'approvazione progettuale e delle direttive di riferimento.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-Formazione del personale addetto alle visite ispettive	n. giornate formative realizzate/ n.giornate formative previste	100%	100%
2-Realizzazione di tutte le visite ispettive ex-post (100% operazioni) e in itinere previste dalla Regione Emilia Romagna, sulla base del criterio di campionamento previsto dalle normative ( 30% delle domande di rimborso) per ogni trimestre, con l'utilizzo degli strumenti di controllo approvati (check-list e verbale di verifica ispettiva).	visite ispettive realizzate/visite ispettive ex-post e sorteggiate dalla Regione in itinere	100%	100%
	0		

<b>Destinatari</b>	Enti di formazione e Regione Emilia Romagna					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Non sono previsti stanziamenti sul Bilancio della Provincia	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Chiarelli Arianna - Borghi Giorgio - Tracia Lucia - Righi Maria Cecilia - Dal Rio Monica					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Incontri settimanali presso il Servizio Formazione Professionale della Regione Emilia Romagna per predisposizione Check-list e verbale necessari nelle verifiche in itinere	previsto					
	effettivo					
Convocazione giovedì 7 Aprile 2016 in Regione Emilia Romagna per incontro formativo sulle modalità di svolgimento dei "Controlli in itinere"	previsto					
	effettivo					
Serie di convocazioni per presentazione nuove funzionalità programma informatico "SIFER 2014-2020" nell'ambito della formazione del personale degli Organismi Intermedi	previsto					
	effettivo					
Giornata formativa del 07/03/2016 per presentazione trasferimento operazioni (Delibera di approvazione regionale n.1530/2015 - I.E.F.P.) e relative modalità attuative e controlli in fase di gestione, di competenza degli Organismi Intermedi	previsto					
	effettivo					

Giornata formativa del 09/03/2016 per presentazione trasferimento operazioni (Delibera di approvazione regionale n.1080/2015 - Occupazione) e relative modalità attuative e controlli in fase di gestione, di competenza degli Organismi Intermedi	previsto				
	effettivo				
Giornata formativa del 17/03/2016 per presentazione trasferimento operazioni (di cui all'Invito DGR 1670/2015 - Accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e inattive) e relative modalità attuative e controlli in fase di gestione di competenza degli Organismi Intermedi	previsto				
	effettivo				
Giornata formativa del 23/03/2016 per trasferimento operazioni (di cui agli Inviti DGR 131/2015 Inclusione - 302/2015 Carcere adulti e 632/2015 Carceri minori), - approvate rispettivamente con DGR 1086/2015, 973/2015 e 1073/2015 - modalità attuative e controlli in fase di gestione.	previsto				
	effettivo				
Serie di incontri formativi presso il Servizio Formazione professionale della Regione Emilia Romagna relativi alle nuove procedure pagamenti e validazione domande di rimborso (15/04/2016 - 21/04/2016)	previsto				
	effettivo				
Incontro formativo del 06/05/2016 sugli adempimenti in materia di pubblicità in sede di validazione delle domande di rimborso	previsto				
	effettivo				
Realizzazione di incontri formativi in materia di rendicontazione	previsto				
	effettivo				
Realizzazione in data 09/05/2016 della prima verifica ispettiva presso un Ente di Formazione Accreditato da parte dell'Organismo Intermedio-Provincia di Modena, con la collaborazione di un verificatore della Regione Emilia Romagna	previsto				
	effettivo				
Realizzazione delle visite ispettive in itinere ed ex-post presso gli Enti di Formazione campionati dalla Regione Emilia Romagna da completare e verbalizzare entro settembre 2016	previsto				
	effettivo				
Realizzazione delle visite ispettive in itinere ed ex-post presso gli Enti di Formazione campionati dalla Regione Emilia Romagna da completare e verbalizzare entro dicembre 2016	previsto				
	effettivo				

#### Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Per quanto riguarda l'obiettivo n.1" La formazione del personale addetto alle verifiche ispettive" è stata pienamente realizzata. La Regione Emilia Romagna ha convocato il personale interessato in 10 incontri, concentrati nel I semestre 2016 per poter trasferire all'Organismo Intermedio nuove metodologie e strumenti innovativi per la gestione e il controllo delle operazioni assegnate finanziate con il Fondo Sociale Europeo 2014-2020, nonchè per la realizzazione delle verifiche ispettive in-itinere ed ex-post. Nello specifico le giornate formative realizzate sono state 10, su 10 giornate formative previste ( 25/02/16 - 07/03/16 - 09/03/16 - 17/03-16 - 23/03/16 - 07/04/16 - 21/04/16 - 06/05/16 - 21/07/16 - 07/11/16 ). Anche per l'obiettivo n.2 "Realizzazione delle visite ispettive" si è raggiunto il 100% del valore atteso, nello specifico su 18 verifiche ispettive campionate dalla Regione Emilia Romagna - Servizio gestione e controllo delle attività realizzate nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro nell'anno 2016, 18 verifiche ispettive sono state realizzate, verbalizzate e trasmesse alla Regione.

**PROMOZIONE DEI TIROCINI FORMATIVI E ORIENTAMENTO PER FAVORIRE L'ASSUNZIONE DI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI SVANTAGGIO E DI DISABILITA'**

**Responsabile** Benassi Patrizia

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
<b>Politica:</b>	Lavoro e formazione
<b>Area / Servizio</b>	Politiche del lavoro
<b>Ob. Strategico</b>	INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO
<b>Ob. Operativo</b>	Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con disabilità

**Descrizione sintetica**

Promuovere la realizzazione di tirocini formativi e di orientamento, sperimentando una nuova metodologia e nuovi strumenti di attuazione. Ridefinizione delle modalità anche organizzative con cui vengono promossi i tirocini da parte dei Centri per l'Impiego e dell'ufficio di collocamento mirato, al fine di consentire la piena attuazione della nuova normativa in materia. Coordinamento e promozione con gli altri soggetti del territorio abilitati (Comuni, istituti scolastici, ecc, ..)

**Impatto atteso**

Attraverso la promozione ed il sostegno all'inserimento lavorativo dei disabili, quali risorsa e bacino di talenti nascosti, viene atteso un più elevato numero di tirocini trasformati in rapporti di lavoro .

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-1- Realizzazione di tirocini per soggetti svantaggiati e con disabilità	n° tirocini realizzati	300	587
2-2- Valutazione degli esiti occupazionali dei tirocini	% di trasformazione dei tirocini in contratti di lavoro	20%	17,4%
	0		
	0		

<b>Destinatari</b>	utenti dei centri per l'impiego, persone in condizione di svantaggio, persone con disabilità, studenti. Comuni, Istituti scolastici, imprese.					
<b>Budget</b>	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Il consuntivo verrà reso disponibile a maggio 2017, in seguito alla disponibilità della rendicontazione dei Comuni. Entrate = Fondo Regionale Disabili				3.623	1.300.000	
Il collocamento mirato delle persone disabili assorbe generalmente circa il 90% della disponibilità FRD	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Servizio Politiche del lavoro - UO di staff del Servizio e Centri per l'impiego					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
predisposizione di modalità standard di funzionamento della commissione	previsto					
	effettivo					
realizzazione di tirocini con soggetti svantaggiati e con disabilità	previsto					
	effettivo					
incontri di coordinamento e di promozione con altri soggetti del territorio	previsto					
	effettivo					
valutazione degli esiti occupazionali dei tirocini	previsto					102 tirocini trasformati in assunzioni su 587 tirocini attivati nel periodo
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Note agli stati di attuazione**

al 31 dicembre

Il rilevante incremento del n° di tirocini (587) attivati nel periodo si è trasformato in 102 casi di assunzione (il 17,4%), confermando la validità dello strumento a supporto del collocamento mirato.

## Appendice 3

### AREA DELEGHE

#### SOMMARIO :

#### AREA DELEGHE

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

**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 diciottennale;
  - 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:**

		<b>VALORE</b>
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)			<b>3,0</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)			<b>1,25</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)			<b>3,75</b>

### 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 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)		<b>3,2</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		<b>1,0</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		<b>3,2</b>

### 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:

Nomina della Commissione alla verifica iniziale per l'accesso ai percorsi formativi con determina dirigenziale  
 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

Rilascio tesserini personali di riconoscimento

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 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)		<b>2,8</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		<b>1,0</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		<b>2,8</b>

### 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/diniogo. 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**

		<b>VALORE</b>
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)		<b>2,8</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		<b>1,0</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		<b>2,8</b>

### **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 fino al 31 Luglio 2016 , dal 1 Agosto 2016 il Direttore dell' Area Deleghe Dott.ssa Mira Guglielmi

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

I processi 1) e 2) non rientrano più nelle funzioni della Provincia a seguito dell'entrata in vigore della L.R. 13/2015 e della L.R. 4/2016. Per i processi 3) e 4) sono state seguite le procedure previste ed indicate nelle modalità di trattamento del rischio.

**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)		<b>3,0</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		<b>1,25</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		<b>3,75</b>

**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	Impatto organizzativo (UO)	2



DELL'IMPATTO	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		<b>3,0</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		<b>1,5</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		<b>4,5</b>

### 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)		<b>3,0</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		<b>1,25</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		<b>3,75</b>

**Processo 4) Asse IV – Attività IV.1.2 “Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale:**

**Descrizione:**

L'attività ha come obiettivo la promozione degli interventi **di valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali** di cui all'attività IV.1.1. Successivamente al sisma, l'attività IV.1.2 è stata implementata con un ulteriore intervento rivolto alle Amministrazioni Comunali dei 18 comuni della provincia di Modena interessati dal sisma, le quali possono presentare proposte progettuali relative ad interventi di natura promozionale, da realizzarsi sia in relazione alle aree/strutture e interventi di delocalizzazione finanziati con deliberazione regionale n.1457/2012 (Misura IV 3.1 Allestimento di aree per la localizzazione di attività economiche e di servizio), sia in relazione ad altre aree/strutture realizzate con le stesse finalità, sia in relazione ai centri storici..

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**a) identificazione del rischio**

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

**b) analisi del rischio**

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

**Processo 5) Asse IV – Attività IV.2.1 “Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale”**

L'attività è rivolta alle imprese, singole o associate, operanti nei settori del commercio, dei servizi e del turismo. I finanziamenti sono legati agli interventi di sviluppo realizzati da soggetti pubblici e selezionati in coerenza con le azioni di finanziamento previste dal Programma stesso (Attività IV.1.1) per gli Enti Locali.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**a) identificazione del rischio**

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

**b) analisi del rischio**

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

**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 procedure 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 fino al 31 Luglio 2016, dal 1 Agosto 2016 il Direttore dell' Area Deleghe Dott.ssa Mira Guglielmi

## **RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016**

Sono state seguite le procedure indicate come forme di trattamento del rischio.

**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. 122/2010;
- d. codice fiscale o partita Iva;
- e. dichiarazione di assoggettabilità o meno alla ritenuta d’acconto del 4% (DPR n. 600 del 29.9.1973);
- f. indicazione delle modalità di accreditamento 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;

coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità provinciale;  
rilevanza territoriale dell'attività.

L'**erogazione** dei contributi è disposta nel seguente modo:

a. il 50% ad esecutività dell'Atto di concessione;

b. la residua parte a presentazione di relazione consuntiva dell'attività e delle spese debitamente documentate, accompagnata dal rendiconto della destinazione del contributo provinciale.

In relazione alla natura e alla complessità dell'iniziativa e all'entità dell'importo del contributo, l'erogazione può essere effettuata per intero a consuntivo.

Qualora l'ammontare del contributo non superi i 2.000,00 (duemila) Euro, l'erogazione avviene ad esecutività dell'atto per l'intera somma. Resta comunque fermo l'obbligo di presentare la rendicontazione a consuntivo.

## Processo 1) Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### a) identificazione del rischio

Eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione, per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai contributi.

### b) analisi del rischio:

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

**Processo 2) “Supporto ad iniziative e progetti di diffusione della pratica motoria e dell'attività sportiva” e “Interventi per l'innovazione nel turismo”**

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**a) identificazione del rischio**

Eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione, per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai contributi.

**b) analisi del rischio:**

		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	4
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	1
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		<b>2,8</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		<b>1,0</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		<b>2,8</b>

**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 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)		<b>3,16</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		<b>1,25</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		<b>3,95</b>

### 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 dei dipendenti in servizio presso l'Area Economia registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Complessivamente una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area Economia e dei relativi Servizi, a partire dal 1° aprile 2013. In particolare sono cambiati il Direttore dell'Area, il Dirigente del Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura, è stata istituita la P.O. per la U.O. Reti turistiche e culturali.

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

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. progetti esaminati, n. e ammontare contributi assegnati e liquidati, n. revoche) e del personale coinvolto.

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

Patrizia Benassi Dirigente del Servizio Attività Produttive e Statistica fino al 31 Luglio 2016, dal 1 Agosto 2016 il Direttore dell' Area Deleghe Dott.ssa Mira Guglielmi

## RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016

I processi non rientrano tra le funzioni dell'Area Deleghe

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

- a. **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)”**
- b. **Processo D3 “Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale (L. 266/97 Azione 1 e 2 privati)”**
- c. **Processo D3 “Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva (L.R. 13/2000)”**
- d. **Processo D3 “Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL (L.R. 7/98)”**
- e. **Processo D3 “Qualificazione delle stazioni e degli impianti sciistici pubblici e privati (L.R. 17/2002)”**
- f. **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 DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	2
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	3
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		<b>3,2</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		<b>1,25</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		<b>4</b>

### 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:**

		<b>VALORE</b>
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)			<b>3,2</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)			<b>1,25</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)			<b>4</b>

### 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)			<b>3,2</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)			<b>1,0</b>

**c) trattamento del rischio**

In merito all'attività L.R. 13/00 "Norme in materia di Sport", l'istruttoria dei progetti e la predisposizione della graduatoria è effettuata dalla Regione ER, la Provincia provvede alla gestione seguendo le modalità indicate dalla Delibera regionale e implementando il software gestionale predisposto per questa specifica legge. La Delibera regionale prevede anche una serie di azioni di monitoraggio e di valutazione dei risultati conseguiti che devono essere rilevati nel corso dell'istruttoria finale. Si ritiene che controlli sopradescritti rappresentino efficaci misure di prevenzione e garantiscano la correttezza dei procedimenti.

**Processo 4) Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL (L.R. 7/98)**

In seguito all'approvazione di linee guida generali da parte della Regione Emilia-Romagna del **Programma Turistico di promozione locale (L.R. 7/98)**, si provvede a predisporre le linee strategiche provinciali che vengono condivise con la Consulta provinciale del Turismo e presentate in Commissione consiliare prima di essere approvate con deliberazione del Consiglio Provinciale. Le linee strategiche approvate vengono poi trasmesse alla Regione che provvede, dopo una sua valutazione, a recepirle e approvarle con delibera di Giunta.

In seguito a ciò si approva il bando per la presentazione dei progetti dei due filoni: Informazione turistica e Promo-commercializzazione mediante atto dirigenziale e si provvede contestualmente alla nomina del nucleo di valutazione composto da dipendenti dell'Area.

Il bando, una volta approvato, viene trasmesso ai componenti della Consulta e ne viene data pubblicità tramite comunicato stampa e pubblicazione sul sito web provinciale.

Il nucleo di valutazione provvede all'istruttoria tecnica dei progetti pervenuti che vengono inviati ad APT servizi per ottenere la validazione sulle azioni internazionali, nel caso ne siano previste. Successivamente si provvede alla formulazione della graduatoria che viene sottoposta all'approvazione della Consulta provinciale del turismo in apposita seduta prima dell'approvazione con delibera di Giunta provinciale. La delibera provinciale viene poi trasmessa alla Regione Emilia Romagna e ad APT servizi. In seguito si procede alla comunicazione della graduatoria ai beneficiari. La Regione a questo punto provvede all'assegnazione provvisoria dei finanziamenti e, a bilancio approvato, all'assegnazione definitiva.

I contributi ai beneficiari vengono assegnati mediante atto dirigenziale con cui si provvede ad accertare e prenotare il finanziamento regionale.

L'atto di assegnazione viene trasmesso alla Regione Emilia-Romagna, ad APT Servizi e ai beneficiari, ai quali viene richiesta formale accettazione, in seguito alla quale si provvede con atti dirigenziali all'impegno dei contributi. La Regione provvede alla liquidazione dell'acconto pari al 50% del finanziamento assegnato. Al termine dell'anno si ricevono le rendicontazioni dei progetti a cui è stato assegnato il contributo e si procede alla verifica della documentazione presentata. Se tutto risulta regolare si procede con la liquidazione di contributi e alla rendicontazione dell'annualità terminata alla Regione. La Regione, verificata la conformità della relazione di consuntivo e della rendicontazione contabile inviata dalla Provincia, procede alla liquidazione del saldo pari al 50%.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO****a) identificazione del rischio**

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

**b) analisi del rischio:**

		VALORE
INDICI 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	3
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		<b>3,2</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		<b>1,25</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		<b>4</b>

### 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 allegate 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'	Discrezionalità	1
	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)		<b>3</b>
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		<b>1,25</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		<b>3,75</b>

### 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:

- 1) *l'istruttoria formale delle domande presentate, volta a verificare la completezza;*
- 2) *l'istruttoria di merito, delle domande risultate formalmente ammissibili;*
- 3) *la predisposizione del decreto di concessione e/o liquidazione;*
- 4) *la trasmissione del decreto al Commissario delegato ai fini della emanazione;*
- 5) *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:**

		<b>VALORE</b>	
<i>INDICI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</i>	<i>DI</i>	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)	1
		Impatto economico	1

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

### **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 presiede 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 fino al 31 Luglio 2016, dal 1 Agosto 2016 il Direttore dell' Area Deleghe Dott.ssa Mira Guglielmi

## **RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016**

Procedure afferenti alle L.R. in materia di cultura e sport non rientrano nelle competenze della Provincia dall'entrata in vigore della L.R. n. 13/2015. Il processo 6) è limitato nel 2016 a prime attività amministrative connesse a revoche del contributo già liquidato ad imprese che hanno cessato l'attività entro i primi 3 anni dal ricevimento delle somme. Per gli altri processi sono state seguite le modalità indicate come forme di trattamento del rischio.

**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 unita operative coinvolte: Servizio Istruzione e Sociale

Unità operativa: Servizi educativi per l'infanzia e Diritto allo studio

Altri soggetti coinvolti:

Definizione degli importi delle borse di studio, finanziamento delle borse di studio, Pareri e controlli sostanziali	Servizi competenti Regione Emilia-Romagna
	Agenzia delle Entrate per controlli sostanziali
Attestazione di completamento anno scolastico	Scuole Secondarie Superiori di secondo grado – Enti di Formazione Professionale accreditati
Accertamenti anagrafici	Comuni

#### Descrizione:

Con riferimento al Servizio Istruzione e Sociale si è preso in considerazione il procedimento di assegnazione di borse di studio

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

##### a) identificazione del rischio

Assegnazione del beneficio economico a soggetti privi dei requisiti previsti dal bando pubblico.

##### b) analisi del rischio

(V. Allegato 5 al PNA)		VALORE
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	3
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo UO	5
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A)		2.5
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B)		<b>2</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		<b>5</b>

### **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:

- χ) Intervento di più operatori nella fase istruttorie 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.
- δ) 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.
- ε) 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;
- φ) Gestione dell'archivio informatico delle domande dalla cui consultazione è immediatamente possibile verificare gli elementi essenziali che hanno condotto all'assegnazione del beneficio.
- γ) 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.
- η) I procedimenti di assegnazione e revoca delle borse di studio sono disciplinati da Legge Regionale e delibere regionali.
- ι) 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 Deleghe

## **RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016**

Dal 1 gennaio 2016, a seguito della riforma del sistema di governo regionale e locale introdotta dalla L.R. 13/2015, le 3 unità di personale impegnato sulle funzioni riguardanti il Diritto allo Studio sono state trasferite alla Regione Emilia Romagna in posizione di distacco presso la Provincia. Attualmente le attività relative alla erogazione delle borse di studio sono svolte da due unità, 1 Funzionario ed 1 Istruttore part-time. L'esperienza maturata dal personale amministrativo su procedimenti complessi e la riduzione della dotazione organica assegnata alle funzioni, rendono difficile prevedere forme di rotazione.

In merito alle attività di controllo sostanziale sulle domande di borsa di studio occorre segnalare che a partire dalla gestione 2015/2016 queste sono state affidate ad ER.GO Azienda regionale per il diritto agli studi superiori e non più all'Agenzia regionale delle Entrate.

**AREA D. Provvedimenti ampliativi della 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)		<b>4,32</b>

**c) Trattamento del Rischio**

I Centri per l'impiego in questa fase si sono attivati per evidenziare la gratuità del servizio

**Proposta di rotazione dei dipendenti**

La presa in carico degli utenti avviene attraverso l'eliminazione code 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

<b>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016</b>
--------------------------------------

Dal 1 agosto 2016, a seguito della riforma del sistema di governo regionale e locale introdotta dalla L.R. 13/2015, il personale impegnato sulle funzioni riguardanti il lavoro è stato destinato all'Agenzia regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna in posizione di distacco presso la Provincia o altre Province. Attualmente le attività relative ai servizi per il lavoro sono svolte da un numero contenuto di personale dipendente a tempo indeterminato con esperienza amministrativa su procedimenti complessi.

In attesa del piano nazionale e regionale di rafforzamento del numero degli addetti ai Centri per l'Impiego, la progressiva riduzione della dotazione organica assegnata alle funzioni, rende difficile prevedere forme di rotazione programmata, in alcuni casi avvenuta ineluttabilmente per necessità e per carenza di personale.

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

Patrizia Benassi Dirigente del Servizio Attività Produttive e Statistica e Servizi per il Lavoro della Provincia di Modena fino al 31 Luglio 2016, è stata distaccata presso l'Agenzia Regionale per il Lavoro della regione Emilia Romagna, e ridestinata dall'Agenzia alla direzione dell'Ambito territoriale Emilia Occidentale (PC, PR, RE). Dal 1 Agosto 2016, è dirigente dei CPI della provincia di Modena la Dott.ssa Patrizia Paganini dirigente dell'Agenzia Regionale per il lavoro dell'ambito territoriale Emilia Centrale (BO, MO e FE)

## 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

### **RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016**

Dal 1 agosto 2016, a seguito della riforma del sistema di governo regionale e locale introdotta dalla L.R. 13/2015, il personale impegnato sulle funzioni riguardanti il lavoro è stato destinato all'Agenzia regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna in posizione di distacco presso la Provincia o altre Province. Attualmente le attività relative ai servizi per il lavoro sono svolte da un numero contenuto di personale dipendente a tempo indeterminato con esperienza amministrativa su procedimenti complessi.

In attesa del piano nazionale e regionale di rafforzamento del numero degli addetti ai Centri per l'Impiego, la progressiva riduzione della dotazione organica assegnata alle funzioni, rende difficile prevedere forme di rotazione programmata, in alcuni casi avvenuta ineluttabilmente per necessità e per carenza di personale.

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

Patrizia Benassi Dirigente del Servizio Attività Produttive e Statistica e Servizi per il Lavoro della Provincia di Modena fino al 31 Luglio 2016, è stata distaccata presso l'Agenzia Regionale per il Lavoro della regione Emilia Romagna, e ridestinata dall'Agenzia alla direzione dell'Ambito territoriale Emilia Occidentale (PC, PR, RE). Dal 1 Agosto 2016, è dirigente dei CPI della provincia di Modena la Dott.ssa Patrizia Paganini dirigente dell'Agenzia Regionale per il lavoro dell'ambito territoriale Emilia Centrale (BO, MO e FE)

**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)		<b>4,5</b>

**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

## RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016

Dal 1 agosto 2016, a seguito della riforma del sistema di governo regionale e locale introdotta dalla L.R. 13/2015, il personale impegnato sulle funzioni riguardanti il lavoro è stato destinato all'Agenzia regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna in posizione di distacco presso la Provincia o altre Province. Attualmente le attività relative ai servizi per il lavoro sono svolte da un numero contenuto di personale dipendente a tempo indeterminato con esperienza amministrativa su procedimenti complessi.

In attesa del piano nazionale e regionale di rafforzamento del numero degli addetti ai Centri per l'Impiego, la progressiva riduzione della dotazione organica assegnata alle funzioni, rende difficile prevedere forme di rotazione programmata, in alcuni casi avvenuta ineluttabilmente per necessità e per carenza di personale.

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

Patrizia Benassi Dirigente del Servizio Attività Produttive e Statistica e Servizi per il Lavoro della Provincia di Modena fino al 31 Luglio 2016, è stata distaccata presso l'Agenzia Regionale per il Lavoro della regione Emilia Romagna, e ridestinata dall'Agenzia alla direzione dell'Ambito territoriale Emilia Occidentale (PC, PR, RE). Dal 1 Agosto 2016, è dirigente dei CPI della provincia di Modena la Dott.ssa Patrizia Paganini dirigente dell'Agenzia Regionale per il lavoro dell'ambito territoriale Emilia Centrale (BO, MO e FE)

**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

## RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016

Dal 1 agosto 2016, a seguito della riforma del sistema di governo regionale e locale introdotta dalla L.R. 13/2015, il personale impegnato sulle funzioni riguardanti il lavoro è stato destinato all'Agenzia regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna in posizione di distacco presso la Provincia o altre Province. Attualmente le attività relative ai servizi per il lavoro sono svolte da un numero contenuto di personale dipendente a tempo indeterminato con esperienza amministrativa su procedimenti complessi.

In attesa del piano nazionale e regionale di rafforzamento del numero degli addetti ai Centri per l'Impiego, la progressiva riduzione della dotazione organica assegnata alle funzioni, rende difficile prevedere forme di rotazione programmata, in alcuni casi avvenuta ineluttabilmente per necessità e per carenza di personale.

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

Patrizia Benassi Dirigente del Servizio Attività Produttive e Statistica e Servizi per il Lavoro della Provincia di Modena fino al 31 Luglio 2016, è stata distaccata presso l'Agenzia Regionale per il Lavoro della regione Emilia Romagna, e ridestinata dall'Agenzia alla direzione dell'Ambito territoriale Emilia Occidentale (PC, PR, RE). Dal 1 Agosto 2016, è dirigente dei CPI della provincia di Modena la Dott.ssa Patrizia Paganini dirigente dell'Agenzia Regionale per il lavoro dell'ambito territoriale Emilia Centrale (BO, MO e FE)

**SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI NELLA PROVINCIA DI MODENA RELATIVI AL PTPC 2016-2018**  
(elenco aggiornato che recepisce le modifiche apportate dalla riorganizzazione della struttura interna con decorrenza 1/8/2016 come esplicitato nella premessa metodologica)

N.ro	AREA/SERVIZIO - PROCESSI (azioni premianti)	Dirigente Responsabile delle misure di prevenzione e monitoraggio	
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>			
1	Procedure negoziate e affidamenti diretti	I dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi Guizzardi Raffaele	
2	Procedimenti sanzionatori		
3	Inventario dei beni mobili		
<b>Servizio Personale Sistemi informativi e Telematica</b>			
5	Reclutamento del personale	Guizzardi Raffaele	
6	Conferimento di incarichi di collaborazione	Guizzardi Raffaele e tutti i dirigenti che conferiscono incarichi	
<b>Servizio Polizia Provinciale e Affari generali</b>			
7	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione	Leonelli Fabio	
<b>AREA LAVORI PUBBLICI</b>			
8	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Manni Alessandro e Luca Rossi	
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		
20	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		Manni Alessandro Leonelli Fabio fino al 30/6 poi Manni Alessandro
4	Affidamento incarichi difese giudiziali	Luppi Cristina fino al 30/6 poi Manni Alessandro	
<b>Servizio Amministrativo lavori pubblici</b>			
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		
<b>AREA DELEGHE</b>			
26	Autorizzazioni in materia di impianti autostradali di distribuzione carburanti		Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
27	Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio,turismo,prodotti turistici		Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
28	Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira	
29	Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT e UIT	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira	
30	Allestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira	

N.ro	AREA/SERVIZIO - PROCESSI	Dirigente Responsabile delle misure di prevenzione e monitoraggio
31	Sostegno alla localizzazione delle imprese	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
32	Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
33	Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
34	Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
35	Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
36	Supporto ad iniziative e progetti di diffusione della pratica motoria e dell'attività sportiva e interventi per l'innovazione nel turismo	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
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	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
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 .	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
39	Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
40	Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
41	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
42	Qualificazione delle stazione e degli impianti sciistici pubblici e privati	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
43	Gestione contributi di cui all' ordinanza del commissario delegato n°6 del 10 Luglio 2014	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
48	Assegnazione Borse di Studio	Guglielmi Mira
44	<b>Servizio Politiche del Lavoro</b> Servizi di intermediazione domanda e offerta di lavoro. Servizi amministrativi per il riconoscimento e mantenimento dello stato di disoccupazione	Benassi Patrizia fino al 30/7
45	Erogazione di contributi alle aziende per assunzioni	Benassi Patrizia fino al 30/7
46	Esonero dall' obbligo di assunzione di disabili	Benassi Patrizia fino al 30/7
47	Rilascio del certificato di ottemperanza e verifica autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/00	Benassi Patrizia fino al 30/7

## I parametri di valutazione per l'analisi del Fattore B "Modalità di raggiungimento dei risultati" e del Fattore C "Comportamenti organizzativi"

### Fattore di risultato B – Modalità di raggiungimento degli obiettivi

	Parametri di valutazione	Descrizione
1	Orientamento strategico dell'azione di breve periodo	Capacità di raggiungere risultati di breve periodo senza perdere di vista le finalità strategiche dell'azione amministrativa
2	Grado di equità dell'azione amministrativa	Capacità di garantire un'azione non discriminante nel raggiungimento degli obiettivi
3	<b>Trasparenza e legalità dell'azione amministrativa</b>	<b>Capacità di garantire la correttezza e la trasparenza dell'azione amministrativa in termini di acquisizione delle risorse, gestione ed erogazione dei servizi</b>
4	Grado di partecipazione alla definizione delle linee di azione	Presenza agli incontri di direzione
5	Grado di orientamento agli stakeholders	Capacità di compiere scelte e realizzare azioni tenendo presente i diversi portatori di interesse

### Fattore di risultato C – Comportamenti organizzativi

#### C1 – CAPACITA' DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

N.	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
1	Qualità nella individuazione dei programmi/progetti della relazione previsionale e programmatica	Chiarezza e specificità dei programmi/progetti della relazione previsionale e programmatica
2	Aggiornamento programmi/progetti della relazione previsionale e programmatica	Chiarezza nell'aggiornamento dei programmi e dei progetti della relazione previsionale e programmatica
3	Stato di attuazione dei programmi, rendiconto di gestione, bilancio Sociale e sistema di gestione della qualità	Chiarezza nel rendicontare lo stato di attuazione dei programmi, la relazione al rendiconto, le schede del bilancio sociale e il sistema di gestione della qualità



## C2 – CAPACITA’ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

N.	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
1	Orientamento agli stakeholders	Individuazione dei diversi portatori di interesse coinvolti dagli obiettivi programmati
2	Qualità nella individuazione degli obiettivi di area/servizio	Chiarezza e specificità degli obiettivi di area/servizio
3	Qualità nella individuazione degli obiettivi trasversali	Chiarezza e specificità degli obiettivi trasversali
4	Qualità nella individuazione del raccordo finanziario	Chiarezza del collegamento tra obiettivi, risorse finanziarie e proventi del servizio
5	Aggiornamento obiettivi	Aggiornamento degli obiettivi del piano esecutivo di gestione
6	<b>Stato di attuazione dei progetti e delle misure per la Trasparenza e l'Anticorruzione</b>	<b>Chiarezza dei report dello stato di attuazione dei progetti e misure</b>

## C3 – GESTIONE DEL PERSONALE

N.	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
1	Ricerca e selezione	Chiarezza dei meccanismi di ricerca e selezione del personale
2	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane
3	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della proposta del piano di formazione
4	Arricchimento e rotazione delle competenze	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle competenze finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale
5	<b>Incentivazione e motivazione</b>	<b>Capacità di differenziare la valutazione delle prestazioni del personale affidato, per evitare dannosi fenomeni di “appiattimento” motivazionale, con conseguente capacità di correlare riconoscimenti economici differenziati. Capacità di motivare il personale anche oltre gli aspetti di natura economica.</b>
6	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell’attività specifica e la responsabilità sui risultati
7	<b>Coordinamento</b>	<b>Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento</b>

*In grassetto i parametri selezionati per i colloqui svoltisi il 27/3/2017 relativi alla performance anno 2016*

## RIEPILOGO INDENNITA' DI RISULTATO ASSEGNATE AI DIRIGENTI

Centro di responsabilità	Dirigente	Punteggio medio ponderato conseguito	Periodo di servizio dal - al		Retribuzione di risultato assegnata 2016
<i>Direttore Area Affari generali e Dirigente del Servizio Polizia provinciale e politiche faunistiche fino al 31/7. Dal 1/8 Dirigente Servizio Affari generali e Polizia Provinciale</i>	<b>Leonelli Fabio</b>	Da 6 a 6,4	01/01/2016	31/12/2016	7.627,46 €
<i>Dirigente del Servizio Personale ad interim sul Servizio Sistemi informativi e telematica e ad interim sul Finanziario (Direzione generale) fino al 31/7. Dal 1/8 Dirigente del Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica (accorpamento dei due servizi) e ad interim Direttore Area Amministrativa inglobando la responsabilità del finanziario</i>	<b>Guizzardi Raffaele</b>	Da 6.5 a 7	01/01/2016	31/12/2016	9.899,89 €
<i>Dirigente del Servizio Pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica</i>	<b>Manicardi Antonella</b>	Da 6 a 6,4	01/01/2016	31/12/2016	5.729,28 €
<i>Direttore dell'Area Lavori pubblici e dall' 1/7 ad interim sul Servizio Amministrativo Lavori Pubblici</i>	<b>Manni Alessandro</b>	Da 6,5 a 7	01/01/2016	31/12/2016	9.899,89 €
<i>Dirigente del Servizio Lavori speciali OO.PP e ad interim sul Servizio Manutenzione OO.PP. fino a 31/7. Dal 1/8 Dirigente del Servizio Lavori speciali e manutenzione opere pubbliche (accorpamento dei due servizi)</i>	<b>Rossi Luca</b>	Da 6 a 6,4	01/01/2016	31/12/2016	7.637,14 €
<i>Dirigente del Servizio Amministrativo lavori pubblici fino al 30/6</i>	<b>Luppi Cristina</b>	Da 6 a 6,4	01/01/2016	30/06/2016	2.853,02 €
<i>Direttore dell'Area Economia e ad interim sul Servizio Istruzione, sociale e formazione professionale fino al 31/7. Dal 1/8 Direttore Area Deleghe</i>	<b>Guglielmi Mira</b>	Da 6 a 6,4	01/01/2016	31/12/2016	
<i>Dirigente del Servizio Attività produttive e Statistica e ad interim sul Servizio Politiche del lavoro fino al 31/7. Dal 1/8 assegnata funzionalmente all'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna, e ridestinata dall'Agenzia alla direzione dell'Ambito territoriale Emilia Occidentale (PC, PR, RE)</i>	<b>Benassi Patrizia</b>	Da 6 a 6,4	01/01/2016	31/12/2016	7.627,46 €
	<b>Totale indennità</b>				<b>51.274,14 €</b>

*Come specificato nei criteri per la valutazione delle prestazioni dirigenziali per l'anno 2016 (pag. 9) le indennità di risultato attribuite ai dirigenti tengono conto dell'eventuale assunzione di Servizi ad interim. Per i direttori di area, proprio per il loro ruolo ed essendo in posizione sovraordinata rispetto ai dirigenti è implicito il principio di omnicomprensività per gli interim affidati.*

Modena, 13 giugno 2017

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Maria Di Matteo  
Dott. Luca Tamassia  
Prof. Luca Bisio

## I criteri della valutazione per l'anno 2016 delle prestazioni delle Posizioni Organizzative

Per la valutazione delle prestazioni delle Posizioni Organizzative dell'anno 2016 il Nucleo di Valutazione attesta la correttezza del processo valutativo attuato dall'Ente come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione approvato dalla Giunta il 12/7/2011 e successivi aggiornamenti.

Con riferimento al parametro di valutazione A1 "Grado di raggiungimento degli obiettivi aggregati di Area/Servizio" i dirigenti hanno relazionato il raggiungimento dei risultati sullo Stato di Attuazione dei Programmi al 31/12/2016 e rendicontato in forma schematica il Peg presentando la scheda al Nucleo di Valutazione.

Con riferimento al parametro di valutazione A2 "Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati" i direttori hanno raccolto le relazioni compilate dalle P.O. relative all'attività svolta e le responsabilità gestite ed hanno espresso un giudizio, tenendo conto anche del fattore A1, sentito il dirigente competente.

Con riferimento al parametro di valutazione B "Comportamenti organizzativi" i direttori hanno valutato i comportamenti, graduando ciascun parametro analitico, sentiti i dirigenti competenti.

Come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione, aggiornato per la parte premiale in data 29/12/2011, ogni fattore è stato valutato su una scala da 7 a 1 in cui:

- valore da 6,5 a 7 = prestazione eccellente – i risultati hanno superato le attese di ruolo;
- valore da 6 a 6,4 = prestazione ottima – i risultati hanno corrisposto alle attese di ruolo;
- valore da 5 a 5,9 = prestazione buona – i risultati hanno quasi completamente corrisposto alle attese di ruolo;
- valore da 4 a 4,9 = prestazione più che sufficiente - i risultati hanno parzialmente corrisposto alle attese di ruolo;
- valore da 3 a 3,9 = appena sufficiente – alcuni risultati non hanno soddisfatto le attese di ruolo;
- valore da 2 a 2,9 = prestazione insoddisfacente – i risultati sono stati insoddisfacenti
- valore da 1 a 1,9 = prestazione molto insoddisfacente – i risultati sono stati molto insoddisfacenti.

La corrispondenza tra valutazione finale e percentuale di retribuzione di risultato è:

Punteggio medio ponderato conseguito	% della retribuzione di risultato
da 6,5 a 7	110% del valore standard
da 6 a 6,4	100% del valore standard (10% della retribuzione di posizione)
da 5 a 5,9	100% del valore standard (10% della retribuzione di posizione)
fino a 4,9	0% del valore standard

Come previsto dal contratto, al dipendente con posizione organizzativa che abbia ottenuto una buona valutazione spetta una retribuzione di risultato prevista nella misura da un minimo del 10% ad un massimo del 25% attraverso la distribuzione degli incentivi relativi ai piani di razionalizzazione e ai servizi resi per altri enti ai sensi della legge 449/97.

La Provincia di Modena ha fissato il tetto del 10%. Complessivamente la valutazione ha dato il seguente esito:

n. P.O.	110%	100%	0%
26	-	100%	-

Premi stanziati e distribuiti = 17.027,61 €

In particolare i direttori d'area hanno differenziato le P.O. nel seguente modo:

Punteggio da 5 a 5,9 = - n. P.O. 1

Punteggio da 6 a 6,4 = - n. P.O. 25

Modena, 13 giugno 2017

Dott.ssa Maria Di Matteo .....

Dott. Luca Tamassia .....

Prof. Luca Bisio .....

## I criteri della valutazione per l'anno 2016 delle prestazioni dei Dipendenti

Per la valutazione delle prestazioni dei Dipendenti dell'anno 2016 si fa riferimento alla nuova metodologia approvata con delibera di Giunta n. 314 il 30/9/2014 che va a modificare, solo per la parte relativa ai Dipendenti, il Sistema di misurazione e valutazione della performance datato 2011. Il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi (fattore A), sulla base delle relazioni SAP al 31/12/2016 scritte dai dirigenti e la rendicontazione in forma schematica delle attività di Peg presentata dai dirigenti durante il colloquio.

Il Nucleo constatato il raggiungimento dei risultati, dopo aver effettuato anche i colloqui con i Dirigenti e aver esaminato le schede delle azioni premianti e di performance organizzativa nonché aver visionato le relazioni dei progetti speciali e le relazioni dei progetti rientranti nella L. 449/97, attesta che sussistono i presupposti per poter mettere a disposizione le somme come previsto nel Contratto decentrato integrativo sottoscritto in via definitiva in data 29/12/2016. Sebbene gli obiettivi siano stati raggiunti da tutte le aree e servizi nella percentuale superiore all'88% del Peg 2016 e le azioni premianti siano state positivamente raggiunte, la somma prevista pari all'1,2% del monte salari anno 1997 non può essere resa disponibile in quanto l'Ente non ha rispettato il patto di stabilità nell'anno 2015.

Il raggiungimento degli obiettivi viene riportato ad una scala di valori in settantesimi dove settanta corrisponde al 100% degli risultati realizzati.

Nel 2016, considerando per mesi di prevalenza la situazione pre riorganizzazione (avente decorrenza 1° agosto), su 14 tra Aree, Servizi e ITI Fermi solo 2 hanno avuto piccole differenze rispetto a quanto programmato raggiungendo rispettivamente in un Servizio il 98,67% dei risultati e in un'Area il 97,91%.

Con riferimento al parametro di valutazione B "Comportamenti organizzativi" i dirigenti hanno valutato i comportamenti, graduando ciascuno dei 15 parametri analitici.

Fermo restando il tema della presenza minima quale pre-requisito, le schede di valutazione riprendono i principi enunciati nel CCDI del 2009, a tal fine per le competenze professionali possedute/dimostrate e i comportamenti posti in essere sono individuati 10 elementi di valutazione comuni a tutte le categorie e 5 elementi tipici per le singole categorie giuridiche accorpando cat. A+B1, B3+C. D1+D3.

Ognuno dei 15 parametri è valutato su una scala da 7 a 1 in cui

valore 7 = prestazione e competenze individuali elevate ed in alcuni casi superiori in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto;

valore 6 = prestazione e competenze individuali consolidate e coerenti rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto;

valore 5 = prestazione e competenze individuali adeguate rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto;

valore 4 = prestazione e competenze individuali buone in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto, ma con margine di miglioramento applicandosi con impegno costante nel tempo;

valore 3 = prestazione e competenze individuali sufficienti in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto, ma tuttavia significativamente migliorabili;

valore 2 = prestazione e competenze individuali significativamente carenti rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto;

valore 1 = prestazione e competenze individuali del tutto insufficienti rispetto alla qualità e quantità del lavoro svolto, in riferimento alla categoria di appartenenza, al ruolo ricoperto ed alla presenza effettiva in servizio.

La valutazione finale è il risultato della somma tra punteggio ottenuto con riferimento agli obiettivi aggregati d'area/servizio e quelli ottenuti dalla valutazione individuale.

Rispettando il principio di differenziazione e meritocrazia, la valutazione individuale dei dipendenti (fattore B) ha dato il seguente esito:

<b>Punteggio</b>	<b>Valutazione</b>	<b>n. dipendenti</b>	<b>% dipendenti</b>
da 105 a 110	prestazione e competenze individuali elevate ed in alcuni casi superiori in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto	24	8,0%
da 90 a 104	prestazione e competenze individuali consolidate e coerenti rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto	190	63,1%
da 75 a 89	prestazione e competenze individuali adeguate rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto	37	12,3%
da 60 a 74	prestazione e competenze individuali buone in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto, ma con margine di miglioramento applicandosi con impegno costante nel tempo	7	2,3%
da 45 a 59	prestazione e competenze individuali sufficienti in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto, ma tuttavia significativamente migliorabili	0	
da 30 a 44	prestazione e competenze individuali significativamente carenti rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto	0	
da 15 a 29	prestazione e competenze individuali del tutto insufficienti rispetto alla qualità e quantità del lavoro svolto, in riferimento alla categoria di appartenenza, al ruolo ricoperto ed alla presenza effettiva in servizio	0	
Personale che non ha percepito la produttività per i seguenti motivi: assenze superiori a 180 gg., posizione organizzativa, decesso, comando, mandato amm.vo, emolumento unico, distacco sindacale		43	14,3%
Totale personale + TD		301	100%

<b>Punteggio</b>	<b>cat. A1</b>	<b>cat. B1</b>	<b>cat. B3</b>	<b>cat. C</b>	<b>cat. D1</b>	<b>cat. D3</b>
da 105 a 110			3	7	7	7
da 90 a 104	2	16	26	91	48	7
da 75 a 89	1	23	5	5	2	1
da 60 a 74		4	2		1	
da 45 a 59						
da 30 a 44						
da 15 a 29						
personale che non ha percepito la produttività		1	2	7	10	23
Totale	3	44	38	110	68	38

Con riferimento al fattore B comportamenti organizzativi/competenze, i dirigenti hanno rispettato i seguenti limiti imposti dalla metodologia di valutazione:

<b>Limiti come da metodologia</b>	<b>n. dipendenti</b>	<b>% dipendenti</b>
punteggio da 95 a 105 a non oltre il 30% dei soggetti valutati	68	23%
5 punti in più assegnati dal Direttore a non oltre il 5% dei dipendenti dell'Area compresi nel punteggio tra 95 e 105	10 (3 nell'Area 0 e 2, 6 nell'Area 6, 1 nell'Area 8)	3%

Ai fini dell'eventuale distribuzione del 25% dei risparmi derivanti dal Piano di Razionalizzazione 2016 secondo le tre fasce previste dalla metodologia si ottiene la seguente suddivisione:

<b>Fascia</b>	<b>n. dipendenti</b>	<b>% dipendenti</b>
1a fascia punteggio => 95 (55% delle risorse e premio x+30%)	77	29,84%
2a fascia punteggio =>86 <95 (premio x)	159	61,63%
3a fascia punteggio <86 (premio x-30%)	22	8,53%

premi stanziati e distribuiti = 465.880,02 €

Modena, 13 giugno 2017

Dott.ssa Maria di Matteo .....

Dott. Luca Tamassia .....

Prof. Luca Bisio .....

### Progetto: Interventi straordinari sulle strade provinciali

#### Premessa

Il progetto ha l'obiettivo di incentivare la possibilità di intervenire e presidiare in modo continuativo quei tratti stradali dove per varie ragioni vengono meno le condizioni di sicurezza per la circolazione stradale, come ad esempio tratti stradali coinvolti da dissesti e movimenti franosi, ponti stradali posti sulle aste fluviali del Secchia e del Panaro che a causa dell'innalzamento dei livelli idraulici in occasione delle piene devono essere monitorati e durante il periodo invernale, più in generale, l'intera rete provinciale in caso di neve e ghiaccio.

#### Attività degli operai

Il personale operaio è dislocato presso le nove zone in cui è stata suddivisa la Provincia di Modena e cioè Mirandola, Carpi, Modena, Vignola, Serramazzoni, Frignano, Valle Panaro, Lama Mocogno e Frassinoro, oltre al personale del servizio segnaletica-officina.

Ciascuna zona appartiene ad un'Area secondo il seguente schema:

Area Nord: Mirandola-Carpi-Modena

Area Sud-Ovest: Lama Mocogno-Serramazzoni-Frassinoro

Area Sud-Est: Vignola-Frignano-Valle Panaro

Questo assetto ha favorito anche nel 2016 la mutua collaborazione del personale operaio anche nelle azioni manutentive straordinarie/urgenti, da mettere in atto su un territorio che ha un'estensione più ampia rispetto alla singola Zona, in un momento storico delle pubbliche amministrazioni provinciali dove è fatto divieto di sostituire il personale cessato e quindi con una situazione generale di sotto-organico.

Per quanto riguarda i territori montani, le azioni manutentive straordinarie/urgenti sono spesso legate al dissesto idrogeologico: durante l'intero anno e in particolare durante il periodo invernale, la particolare natura dei terreni del nostro territorio e le intense precipitazioni, sono causa di innumerevoli movimenti franosi di varia entità che spesso coinvolgono il corpo stradale e le sue pertinenze. Non potendo immediatamente provvedere al consolidamento di tali dissesti, si rende necessario istituire dei veri e propri cantieri con sensi unici alternati o deviazioni.

Gli operai sono pertanto chiamati innanzitutto ad allestire tali cantieri, per presidiare le zone coinvolte e per verificare che eventuali evoluzioni dei movimenti franosi, non possano ulteriormente pregiudicare la sicurezza della circolazione stradale.

Nella maggior parte dei casi si è reso necessario operare dei restringimenti della carreggiata stradale mediante la specifica segnaletica stradale (che viene predisposta dal servizio segnaletica-officina).

Nei territori di pianura le azioni manutentive straordinarie/urgenti consistono a volte nel monitoraggio dei ponti stradali sui fiumi Secchia e Panaro, in occasione delle frequenti piene con conseguenti innalzamenti dei livelli idraulici. Tale attività cessa nel momento in cui i livelli idraulici tornano a valori ammissibili per la sicurezza dei ponti e dei manufatti stradali.

Durante il periodo invernale l'intera rete, soggetta a precipitazioni nevose e a gelate, spesso necessita di attività straordinarie/urgenti di sorveglianza/monitoraggio, sia per verificare le condizioni generali delle strade provinciali e sia per coordinare gli interventi manutentivi specifici del periodo (spalata neve e sparsa sale).



## **Modalità**

Il progetto prevede che il personale operaio, quando si verificano le predette condizioni, venga attivato e coordinato dall'Assistente Tecnico di Zona/Capo squadra o dal Referente di ciascuna Area (o suo collaboratore) e svolga le attività a lui assegnate in modo che siano sempre assicurate le condizioni minime di sicurezza nel rispetto del Codice della Strada.

In data 21/04/2017 il dirigente del Servizio Lavori Speciali e Manutenzione Opere Pubbliche ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto.

Operai coinvolti = 49

Operai premiati = 48 (97,96 %)

Premio stanziato e distribuito = 6.885,00 €

## **Progetto: Garantire l'apertura delle sedi della Provincia**

### **Premessa**

Il progetto ha come obiettivo garantire in modo autonomo il servizio di apertura di tutte le sedi della Provincia secondo principi di razionalità e flessibilità.

### **Attività dei commessi**

Le attività connesse al progetto hanno riguardato:

- a) il presidio, l'apertura delle sedi e la chiusura;
- b) l'apertura delle sedi in orari serali – oltre le 19.00 – in base a richieste specifiche per riunioni (tale fattispecie si realizza prevalentemente per la sede centrale). Presenza anche di più commessi nel caso di riunioni con un numero di partecipanti significativo.
- c) la presenza dei commessi per il Gonfalone sulla base della programmazione di cerimonie e commemorazioni con il contestuale coordinamento con il personale della Polizia Provinciale nel caso in cui sia richiesto anche personale in divisa;
- d) apertura, presidio e chiusura delle altre sedi diverse da quella di servizio.

Come si evince dalla relazione a consuntivo del progetto, presentata dal dirigente del Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica in data 11/05/2017, l'anno 2016 è stato un anno ricco di cambiamenti a seguito dei quali ci sono stati vari spostamenti di personale. Dal 1° aprile 2016 sono stati acquisiti n. 5 dipendenti dall'Istituto Fermi (ex bidelli) ai quali è stata affidata la mansione di uscieri. A seguito della prolungata assenza di un usciere (corrispondente al 50% delle due unità presenti) in servizio presso la sede di viale Barozzi, si è provveduto alla sostituzione dello stesso. Si sono verificate, inoltre, altre assenze a vario titolo che hanno richiesto uno sforzo ulteriore in termini di autonomia e flessibilità nel garantire la normale frequentazione e afflusso di utenza interna ed esterna nelle sedi. In particolare si è provveduto alla riorganizzazione degli orari del personale per garantire l'apertura/chiusura delle sedi dell'Ente, la presenza costante degli uscieri a presidio delle sedi, le sostituzioni del personale in ferie o in malattia.

E' stata sottoscritta una convenzione fra la Regione Emilia Romagna, l'Agenzia per il Lavoro, la Città Metropolitana di Bologna e le Province per la gestione dei servizi per l'impiego e delle misure di politica attiva con decorrenza 1/8/2016. Tale convenzione ha validità fino al 31/12/2016. All'art. 13 della suddetta convenzione viene indicato che la valutazione del personale del comparto viene effettuata dall'Agenzia per il periodo di competenza mentre rimane in carico alla Provincia per il restante periodo e cioè fino al 31/7/2016. La sede di lavoro dell'Agenzia Regionale del Lavoro è in Via Costellazioni ed i quattro uscieri presenti in tale sede non sono valutabili in relazione ai tempi ed agli impegni aggiuntivi previsti dal progetto speciale di cui all'oggetto (come risulta dalla e-mail del 2 marzo 2016 della precedente Dirigente incaricata).

## **Modalità**

Il progetto prevede che i commessi gestiscano in maniera autonoma e flessibile le attività indicate al punto precedente, organizzandosi eventualmente in turni che garantiscano la presenza di un numero di persone adeguato rispetto ai compiti previsti.

Le percentuali riferite all'impegno profuso tengono in debita considerazione:

- 1) la realizzazione del progetto di razionalizzazione di cui sopra;
- 2) la presenza in servizio del personale;
- 3) la disponibilità del personale con riferimento alla flessibilità in casi di sostituzioni, eventi particolari o turnazioni;
- 4) l'apertura e il presidio di sedi diverse da quelle di servizio in caso di necessità.

Il progetto ha coinvolto il personale delle seguenti sedi:

- Sede di Viale Martiri della Libertà
- Sede di via Barozzi
- Sede di via Costellazioni

L'obiettivo definito nel garantire in modo autonomo il servizio di apertura di tutte le sedi della Provincia secondo principi di razionalità e flessibilità è stato raggiunto nel complesso in maniera soddisfacente per quanto riguarda l'anno 2016.

Commessi coinvolti = 13

Commessi premiati = 9 (69,23%)

Premio stanziato e distribuito = 8.344,37 €

Il Nucleo di Valutazione ritenendo idonea la Relazione presentata, valida il documento "Progetti Speciali - Relazione a consuntivo anno 2016" ed in tal modo rende disponibili le risorse.

Modena, 13 giugno 2017

Dott.ssa Maria Di Matteo .....

Dott. Luca Tamassia .....

Prof. Luca Bisio .....

## **INCENTIVAZIONE SERVIZI DI COLLABORAZIONE ESTERNA anno 2016 (L. 449/97)**

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 195 del 20/05/2003 è stato approvato il Regolamento per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna che disciplina le attività di sponsorizzazione e di collaborazione esterna in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 43 della Legge n. 449 del 27/12/1997, nell'art. 119 del D.Lgs 267 del 18/08/2000, nell'art.15 comma 1, lett. d) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 1/04/1999, come sostituito dall'art. 4 comma 4 del CCNL del 5/10/2001 e dell'art. 26, comma 1 lett. b) del CCNL del 23/12/1999 Area Dirigenza.

Nel corso dell'anno 2016 sono stati presentati quattro progetti che potevano rientrare nella fattispecie di quanto previsto all'art. 4 comma 4 del CCNL 5/10/2001, nonché all'art. 43 comma 3 della L. 449/1997 e più precisamente:

- Ufficio Avvocatura Unico
- Gestione atti amministrativi in modalità digitale e per la gestione del data base documentale del Comune di Modena
- Ufficio associato del Contenzioso tributario e della consulenza fiscale.
- Utilizzo dei servizi dell'Ufficio Stampa della Provincia di Modena

Il Presidente con proprio atto n. 169 del 18/11/2016 ha ritenuto che i suddetti progetti presentino le caratteristiche previste dalle norme sopra citate e pertanto possano essere incentivabili.

Con riguardo al progetto denominato **"Ufficio Avvocatura Unico per l'anno 2016"** si forniscono di seguito i contenuti di massima:

Conseguentemente all'entrata in vigore della legge n. 56/2014 c.d. "Delrio" che ha riformato le Province attribuendogli funzioni fondamentali coerenti con la connotazione di Ente di area vasta e riconoscendogli un ruolo di coordinamento, supporto e assistenza ai comuni ricompresi nel territorio provinciale, il Presidente della Provincia, in data 12 giugno 2015, aveva inviato una lettera ai sindaci dei Comuni modenesi per illustrare il progetto evidenziando la riduzione del costo economico del contenzioso da parte dei Comuni interessati.

A seguito di risposta positiva da parte di n. 15 comuni, con deliberazione n. 56 del 13.7.2015 il Consiglio provinciale ha aderito al progetto di costituzione dell'Ufficio Avvocatura Unico ed ha approvato il testo della convenzione da fare sottoscrivere ai comuni aderenti, di durata biennale dalla sottoscrizione. Detta convenzione è stata stipulata in base all'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 che stabilisce: "al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni" ed in base all'art. 43, comma 3, della Legge n. 449/1997, che prevede che al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati "le amministrazioni pubbliche possono stipulare convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari. Il 50 per cento dei ricavi netti, dedotti tutti i costi, ivi comprese le spese di personale, costituisce economia di bilancio". Il Progetto Ufficio Avvocatura Unico è stato proposto dalla Provincia di Modena a favore dei Comuni, anche ai sensi l'art. 2, comma 12, della Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008): "Gli enti locali di cui all'articolo 2 del TUEL D. Lgs. 267/2000, possono istituire, mediante apposite convenzioni, da stipulare ai sensi dell'articolo 30 del medesimo testo unico, uffici unici di avvocatura per lo svolgimento di attività di consulenza legale, difesa e rappresentanza in giudizio degli enti convenzionati".

Successivamente la L.R. n. 13 del 30 luglio 2015 di riforma del governo regionale, all'art. 7 comma 1, ha previsto che al fine di favorire ulteriormente l'esercizio in maniera efficace delle funzioni

fondamentali dei Comuni, la Regione valorizzi la funzione delle Province, di cui alla L. 56/ 2014, finalizzata all'assistenza anche in materia legale.

Al 31.12.2016 è stata gestita l'attività amministrativa connessa e conseguente alla stipula e sottoscrizione digitale delle quattro nuove convenzioni e delle nuove vertenze. A tutto il 2016 i comuni convenzionati sono 19. In particolare l'Ufficio Avvocatura Unico nel corso del 2016 si è costituito in n. 24 vertenze giudiziali sia avanti agli organi di giustizia civile che amministrativa. Tale attività è stata regolarmente reportata, nel mese di settembre 2016, ai comuni interessati.

Si è registrato un sensibile aumento rispetto al 2015 delle richieste di supporto e di pareri legali da parte dei Comuni a cui gli avvocati dell'ufficio hanno dovuto dare riscontro in tempi brevi, oltre alla partecipazione ad incontri specifici con alcuni sindaci e con i tecnici responsabili degli uffici comunali interessati dei relativi procedimenti. Solamente n. 5 pareri legali resi si sono poi concretizzati in vertenze giudiziarie, così come previsto nelle convenzioni sottoscritte, rispetto ai n. 39 pareri scritti evasi. I legali sono stati regolarmente coadiuvati dall'amministrativo assegnato all'ufficio oltre che relativamente al rispetto delle scadenze e depositi degli atti giudiziari in base agli adempimenti previsti dalle leggi, dal Processo Civile Telematico e dal Processo Amministrativo Telematico, anche relativamente all'attività amministrativa connessa per ogni vertenza giudiziaria e stragiudiziaria.

A seguito della riorganizzazione dell'Ente, dal mese di agosto 2016, all'avvocato Funzionaria con P.O. è stata delegata una parte dei procedimenti di competenza dell'U.O. Amministrativo APPALTI nonché la gestione dei sinistri attivi e passivi dell'Ente. Al fine di ottenere un risparmio di spesa per la Provincia di Modena non si è proceduto al rinnovo del contratto d'appalto, con scadenza 30.10.2016, per la gestione amministrativa dei sinistri sotto soglia franchigia, con un conseguente risparmio di 21.000 euro, ma con un conseguente aumento dell'attività dell'ufficio amm.vo-sinistri. Si evidenzia che l'attività stragiudiziale sopra descritta è connessa all'attività dell'ufficio legale in quanto, in caso di mancato raggiungimento di accordo bonario fra le parti, è alta la probabilità che la vertenza si trasformi in contenzioso giudiziario, con conseguente carico di lavoro.

I limiti previsti per l'incentivazione dei 4 dipendenti coinvolti sono quelli previsti dall'art. 43 della L. 449/97 (50% delle risorse introitate) oltre ai limiti individuali contenuti nel Contratto decentrato integrativo dell'Ente. In data 13 aprile 2017 il Dirigente del Servizio ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto.

Premio stanziato e distribuito: 3.221,55 euro

Con riguardo al progetto denominato **"Gestione atti amministrativi in modalità digitale e per la gestione del data base documentale del Comune di Modena per l'anno 2016"** si forniscono di seguito i contenuti di massima:

Con atto del Presidente n. 89 del 22/12/2014 è stata approvata la convenzione con il Comune di Modena per la condivisione della gestione dei servizi informatici.

Le principali finalità del progetto sono il supporto e la formazione dei dipendenti del Comune affinché tale ente possa realizzare la gestione in modalità digitale degli atti e dei flussi documentali, attraverso il sistema di firma digitale degli stessi.

Le suddette finalità sono state raggiunte attraverso le seguenti procedure:

- Il sistema informatico è stato reso disponibile dalla ditta produttrice dei software ed installati in licenza d'uso c/o la Provincia.
- Il Comune ha reso disponibile alla Provincia lo spazio disco necessario per realizzare i backup dei data base documentali della Provincia e del Comune gestiti con i sistemi informatici per la gestione documentale utilizzati dai due Enti.

- La Provincia ha reso disponibili al Comune i modelli di iter documentali utilizzati per le Determine Dirigenziali (in esercizio dal 2007) e per gli Atti degli Organi Collegiali (in esercizio dal 2011) anche in una ottica di un trasferimento di esperienze nell'ambito della gestione documentale digitale realizzata in Provincia con l'implementazione e l'utilizzo del software per la gestione documentale digitale oggetto della presente convenzione.

La Provincia ha attuato tutte le soluzioni tecnologiche architettoniche necessarie al corretto funzionamento degli applicativi.

La Provincia attraverso la ditta fornitrice (ADS) ha garantito anche configurando gli apparati hardware, i data base e le componenti software applicative in modo tale da mantenere logicamente separate le componenti ad uso Comune da quelle ad uso Provincia, che le caratteristiche del Sistema Informatico salvaguardando la riservatezza dei dati e dei documenti del Comune e la loro sicurezza anche in riferimento alla normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

L'ambiente software per la gestione documentale dedicato al Comune è stato reso disponibile per l'accesso da remoto da parte della ditta ADS che ha provveduto alla necessaria manutenzione e gestione.

Attività complementari sono state svolte dal personale tecnico in merito all'analisi di errori rilevati e relative correzioni.

I limiti previsti per l'incentivazione degli 11 dipendenti coinvolti sono quelli previsti dall'art. 43 della L. 449/97 (50% delle risorse introitate) oltre ai limiti individuali contenuti nel Contratto decentrato integrativo dell'Ente.

In data 11/5/2017 il Dirigente del Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto.

Premio stanziato e distribuito: 1.883,95 euro

Con riguardo al progetto denominato "**Ufficio associato del Contenzioso tributario e della consulenza fiscale per l'anno 2016**" si forniscono di seguito i contenuti di massima:

Con delibera consiliare n. 109/2002 è stata approvata la convenzione per la costituzione dell'Ufficio Associato del Contenzioso Tributario. Le principali finalità dell'Ufficio sono:

a) la gestione del contenzioso, relativo ai tributi comunali, dei comuni aderenti. Ciò vuol dire che è cura dell'ufficio adempiere a tutti gli obblighi previsti dal processo tributario per le controversie instaurate presso la commissione tributaria provinciale (di Modena) e regionale (di Bologna). Così ad esempio è cura dell'ufficio predisporre le memorie difensive, discutere nelle pubbliche udienze, esperire i tentativi di conciliazione, proporre appello, ecc.;"

b) fornire consulenza, pareri ed assistenza agli Enti associati in ordine all'esercizio della potestà impositiva. Inoltre, provvedere all'attività di formazione tributaria e di approfondimento delle tematiche più complesse, al fine di addivenire all'armonizzazione dei regolamenti, della modulistica e dell'attività di controllo complessivamente intesa.

I limiti previsti per l'incentivazione dei 9 dipendenti coinvolti sono quelli previsti dall'art. 43 della L. 449/97 (50% delle risorse introitate) oltre ai limiti individuali contenuti nel Contratto decentrato integrativo dell'Ente.

In data 11/5/2017 il Direttore dell'Area Amministrativa ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto.

Premio stanziato e distribuito: 1718,16 euro

Con riguardo al progetto denominato **"Servizi dell'Ufficio Stampa per i Comuni"** si forniscono di seguito i contenuti di massima:

Il progetto a favore dei Comuni del territorio provinciale è stato attivato dal Capo Ufficio Stampa su indicazione dei vertici dell'Amministrazione conseguentemente all'entrata in vigore della Legge 56/2014 c.d. "Delrio" che ha riformato le Province attribuendogli funzioni fondamentali coerenti con la connotazione di Ente di area vasta e riconoscendogli un ruolo di coordinamento, supporto e assistenza ai comuni ricompresi nel territorio provinciale.

Preventivamente all'attivazione di detta convenzione, il Presidente della Provincia, aveva inviato in data 24 settembre 2015, una lettera ai sindaci dei Comuni del territorio provinciale per illustrare il progetto e chiedendo di valutare la proposta offerta avente lo scopo di mettere la Provincia a servizio dei singoli Comuni anche nel settore dell'informazione e comunicazione - con l'obiettivo di favorire, attraverso i media - l'informazione ai cittadini su attività, interventi, progetti e iniziative delle loro amministrazioni.

Come indicato anche nella Legge n. 13/2015 di riordino istituzionale della Regione Emilia-Romagna, l'art 7 comma 1) "Misure per favorire l'esercizio in forma associata delle funzioni strumentali degli enti locali" prevede che "Al fine di favorire ulteriormente l'esercizio in maniera efficace delle funzioni fondamentali dei Comuni, la Regione valorizza la funzione delle Province e della Città metropolitana di Bologna, di cui alla legge n. 56 del 2014, finalizzata all'assistenza tecnico-amministrativa per l'esercizio in forma associata di procedimenti attinenti le funzioni in materia di contratti pubblici, assistenza legale, gestione del personale, servizi informatici, accesso alle risorse dell'Unione europea, informazione e comunicazione istituzionale o di altre attività di supporto all'esercizio delle funzioni fondamentali dei Comuni o delle loro Unioni".

A seguito di risposta positiva da parte dei Comuni, con deliberazione n. 86 del 19.10.2015 il Consiglio provinciale ha approvato all'unanimità il progetto e il relativo schema di convenzione da fare sottoscrivere ai comuni aderenti, con durata biennale dalla sottoscrizione.

Detta convenzione è stata stipulata in base all'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) che stabilisce che "al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni" ed in base all'art. 43, comma 3, della Legge n. 449/1997, che prevede che al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati "le amministrazioni pubbliche possono stipulare convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari. Il 50 per cento dei ricavi netti, dedotti tutti i costi, ivi comprese le spese di personale, costituisce economia di bilancio".

Al 31.12.2016 sono pervenute le richieste di convenzione da parte di n. 12 Comuni ed è stata gestita tutta l'attività amministrativa relativamente alla stipula e sottoscrizione digitale delle 12 convenzioni con i Comuni aderenti al progetto.

Inoltre nel mese di dicembre 2016 un altro Comune ha iniziato e terminato le procedure di adesione al progetto di cui sopra, che si è formalizzata regolarmente con decorrenza 1° gennaio 2017.

La quota annuale di adesione al progetto è fissata in €500,00 per ciascun Comune.

L'amministrativo dell'ufficio stampa ha proceduto alla redazione delle proposte di linee guida attraverso la compilazione nel PEG 2016, dell'obiettivo strategico 506 Presidenza, dell'obiettivo operativo 1824 Informazione e dell'obiettivo di gestione d) Servizi dell'Ufficio stampa per i Comuni" - di competenza del Dirigente Dr. Fabio Leonelli. Ad ogni Comune è stato garantito il pieno supporto tecnico e amministrativo per le procedure di adesione alla convenzione attraverso telefonate, email e PEC. Per ogni Comune aderente alla convenzione è stato aperto un sub fascicolo distinto e predisposta la bozza di cartellina dedicata, tutte poi completate dalla stamperia unica dell'Ente. Terminato il procedimento amministrativo di adesione al progetto per ogni Comune è stato reperito il logo e creato un modello standard - con il supporto dell'ufficio informatico - di

carta intestata con il doppio logo Comune-Provincia di Modena. Carta che viene utilizzata per ogni conferenza e comunicato stampa dedicato al Comune convenzionato.

Durante le conferenze viene fornito dal personale dell'ufficio stampa il servizio fotografico.

Internamente è stata creata una cartella condivisa con sottocartelle nominative per ogni Comune per la gestione e l'archiviazione del materiale amministrativo, giornalistico e fotografico.

Durante tutto l'anno 2016 – insieme all'ufficio ragioneria – è stata costantemente monitorata e aggiornata in un foglio excell riepilogativo di attività, l'incasso della quota annuale di €500,00 per ogni Comune. Per alcune amministrazioni, nei mesi di luglio e ottobre 2016, è stato necessario un sollecito.

Al 31/12/2016 dei 12 Comuni che hanno formalmente aderito tutte le quote sono state incassate .

Nel corso del 2016 sono stati prodotti per conto dei Comuni 147 comunicati stampa e organizzate 32 conferenze stampa. E' stata inoltre assicurata adeguata comunicazione sulle attività dei Comuni all'interno della newsletter avviata nel 2016.

I limiti previsti per l'incentivazione dei 4 dipendenti coinvolti sono quelli previsti dall'art. 43 della L. 449/97 (50% delle risorse introitate) oltre ai limiti individuali contenuti nel Contratto decentrato integrativo dell'Ente.

In data 28/3/2017 il Dirigente del Servizio Affari generali e Polizia provinciale ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto.

Premio stanziato e distribuito: 2.260,74 euro

Il Nucleo di Valutazione valida il documento "Incentivazione servizi di collaborazione esterna (Legge 449/97) anno 2016" ed in tal modo rende disponibili le risorse.

Modena, 13 giugno 2017

Dott.ssa Maria Di Matteo .....  
Dott. Luca Tamassia .....  
Prof. Luca Bisio .....

## CONSIDERAZIONI FINALI

Il Nucleo di valutazione vista la Relazione sulla Performance e approvato il contenuto metodologico, tenuto conto della sua conformità con il ciclo della performance di cui all'art. 6 del D.Lgs 150/2009, **valida** il documento, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del medesimo decreto, nella formulazione qui acclusa.

In sintesi la premialità **2016** distribuita è la seguente:

<b>Dipendenti (produttività, progetti speciali, progetti L. 447/97)</b>	490.193,79 €
<b>Area Posizioni Organizzative</b>	17.027,61 €
<b>Dirigenti</b>	51.274,14 €
<b>Totale complessivo</b>	558.495,54 €
<b>Spesa di personale 2016</b>	13.814.604,35 €
<b>% Incidenza premialità / spesa di personale</b>	4,04%
<b>Spese correnti anno 2016</b>	80.449.807,34 €
<b>Incidenza spesa di personale / spese correnti</b>	17,17%

Dati di sintesi relativi all'anno **2015** ai fini comparativi

<b>Dipendenti (produttività, progetti speciali, progetti L. 447/97)</b>	862.147,22 €
<b>Area Posizioni Organizzative</b>	26.092,67 €
<b>Dirigenti</b>	100.840,43 €
<b>Totale complessivo</b>	989.080,32 €
<b>Spesa di personale 2015</b>	18.289.926,82 €
<b>% Incidenza premialità / spesa di personale</b>	5,41%
<b>Spese correnti anno 2015</b>	83.838.790,79 €
<b>Incidenza spesa di personale / spese correnti</b>	21,82%

*L'aumento delle spese correnti rispetto agli anni precedenti è dovuto all'incremento dei trasferimenti dovuti allo Stato (ammontano ad oltre 13 milioni di euro), per effetto della legge di stabilità 2015.*

Dati di sintesi relativi all'anno **2014** ai fini comparativi

<b>Dipendenti (produttività, premio efficienza, progetti speciali, progetti L. 447/97)</b>	873.597,86 €
<b>Area Posizioni Organizzative</b>	24.909,40 €
<b>Dirigenti</b>	63.359,81 €
<b>Totale complessivo</b>	961.867,07 €
<b>Spesa di personale 2014</b>	22.032.017,90 €
<b>% Incidenza premialità / spesa di personale</b>	4,37 %
<b>Spese correnti anno 2014</b>	69.092.370,81 €
<b>Incidenza spesa di personale / spese correnti</b>	31,89 %
<i>(dal rendiconto 2014 non è più inclusa la spesa di personale delle partecipate a norma del DL 90 del 24/6/2014 art. 3 comma 5 che ha abrogato il DL 78/2010 art. 76 comma 7)</i>	



<b>Spesa di personale 2013 comprensiva delle spese di personale per le partecipate anno 2013</b>	23.945.635,84 €
<b>Spese correnti anno 2013</b>	73.646.259,46 €
<b>Incidenza spesa di personale / spese correnti</b>	32,51%

Dati di sintesi relativi all'anno **2013** ai fini comparativi

<b>Dipendenti (produttività, premio efficienza, progetti speciali, progetti L. 447/97)</b>	1.031.512,00 €
<b>Area Posizioni Organizzative</b>	26.407,08 €
<b>Dirigenti</b>	124.040,16 €
<b>Totale complessivo</b>	1.181.959,24 €
<b>Spesa di personale 2013</b>	21.915.333,41 €
<b>% Incidenza premialità / spesa di personale</b>	5,39%
<b>Spesa di personale 2012 comprensiva delle spese di personale per le partecipate anno 2012</b>	25.741.400,60 €
<b>Spese correnti anno 2012</b>	76.814.306,82 €
<b>Incidenza spesa di personale / spese correnti</b>	33,51%

Dati di sintesi relativi all'anno **2012** a fini comparativi

<b>Dipendenti (produttività, efficienza, progetti speciali, progetti L. 447/97)</b>	1.157.909,99 €
<b>Area Posizioni Organizzative</b>	31.764,03 €
<b>Dirigenti</b>	151.074,12 €
<b>Totale complessivo</b>	1.340.748,14 €
<b>Spesa di personale 2012</b>	23.346.878,11 €
<b>Incidenza premialità / spesa di personale</b>	5,74%
<b>Spesa di personale 2011 comprensiva delle spese di personale per le partecipate anno 2011</b>	26.306.118,74 €
<b>Spese correnti anno 2011</b>	81.147.459,44 €
<b>Incidenza spesa di personale / spese correnti</b>	32,42%

Modena, 13 giugno 2017

Dott.ssa Maria Di Matteo .....

Dott. Luca Tamassia .....

Prof. Luca Bisio .....



Provincia  
di Modena

**Atto n. 92 del 16/06/2017**

*Oggetto:* RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016.  
APPROVAZIONE

Pagina 1 di 1

## **ATTO DEL PRESIDENTE**

L'Atto del Presidente n. 92 del 16/06/2017 è pubblicato all'Albo Pretorio di questa Provincia, per quindici giorni consecutivi, a decorrere dalla data sotto indicata.

Modena, 16/06/2017

L'incaricato alla pubblicazione  
PIPINO ANGELA

Originale firmato digitalmente