



Provincia di Modena

IL PRESIDENTE

Atto numero 153 del 05/09/2023

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025. AGGIORNAMENTI.

L'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di durata triennale.

Il DPR n. 81 del 24/06/2022 individua i Piani assorbiti dal PIAO, sopprimendo gli adempimenti inerenti i seguenti atti di programmazione: Piano della performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piano dei fabbisogni del personale, Piano organizzativo per il lavoro agile, Piano delle azioni positive.

Con il D.M. 132 del 30 giugno 2022 è stato adottato il regolamento che definisce il contenuto del PIAO. Il decreto sottolinea che il PIAO deve essere coerente con i documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto strategico e operativo.

Pertanto, si evidenzia che:

- il DUP 2023-2025 è stato approvato con atto di Consiglio n. 103 del 12/12/2022;
- il Bilancio di previsione 2023-2025 è stato approvato con atto di Consiglio n. 104 del 12/12/2022;
- il PEG è stato approvato con atto del Presidente n. 1 del 9/1/2023;
- il PIAO 2023-2025 è stato approvato con atto del Presidente n. 18 del 25/01/2023.

A seguito di monitoraggio semestrale si è reso necessario apportare variazioni al PIAO e ai suoi di seguito specificati allegati :

A "Piano della performance"

C "Regolamento del lavoro da remoto".

Nel dettaglio si specificano le sottosezioni oggetto di intervento:

1. nella sottosezione Valore pubblico – Elenco procedure da semplificare e reingegnerizzare sono state apportate due modifiche ai processi lett. e) e g) compresi nell'obiettivo 373/1355, così come meglio evidenziate direttamente nelle relative tabelle, in conseguenza della variazione di PEG approvata con atto del Presidente n. 132 del 21/7/2023;
2. nella sottosezione Performance quale allegato A, così come meglio specificato nell'analisi del contesto, sono state apportate:
 - tre modifiche alla tabella relativa alle Posizioni organizzative, ora definite in base al nuovo CCNL incarichi ad elevata qualificazione, la prima a seguito di mancata proroga per una posizione, la seconda e la terza, rispettivamente relative ad un ri-pesatura di posizione già in essere e neo istituzione di un'altra ex novo, avvenute durante la seduta del Nucleo di Valutazione in data 17/7/2023 ;

- due variazioni alle azioni premianti, autorizzate nella medesima seduta del NdV, inerenti il patentino per l'utilizzo del drone in capo al dott. Luca Rossi e al contrasto degli abusivismi pubblicitari in capo al dott. Daniele Gaudio;
- 3. nella sottosezione Organizzazione del lavoro agile quale allegato C, a seguito degli incontri con le Organizzazioni Sindacali, il Regolamento è stato modificato nei criteri inerenti lo svolgimento della modalità del lavoro a distanza;
- 4. nella sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale, la programmazione assunzionale 2023-2025 è stata integrata a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione anno 2022 che ha modificato i limiti finanziari sulla spesa di personale, e per sopravvenute esigenze organizzative e di carattere temporaneo ed eccezionale. Tali integrazioni approvate già con atto del Presidente n. 110 del 15/06/2023 vengono recepite nel presente documento e riportate come allegato E divenendone parte integrante del PIAO;
- 5. nella medesima sottosezione anche il piano della formazione del personale è stato leggermente integrato;
- 6. Nella sottosezione Struttura Organizzativa viene pubblicato l'elenco dei dipendenti e degli incarichi di elevata qualificazione con aggiornamento al 31/8/2023.

Con la Legge "Del Rio" numero 56/2014 gli organi della Provincia e le relative funzioni sono state modificate e il nuovo Statuto della Provincia, adottato dall'Assemblea dei Sindaci con delibera numero 6 del 30 settembre 2015 le ha recepite prevedendo, all'articolo 8, che le funzioni prima attribuite alla Giunta siano ora di competenza del Presidente della Provincia, salvo alcune materie indicate all'articolo 13.

Il responsabile del procedimento è il direttore dell'Area Amministrativa, dott. Raffaele Guizzardi.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Ente Provincia di Modena, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali, consultabili nel sito internet dell'Ente:

<https://www.provincia.modena.it/servizi/urp/accessibilita-e-note-legali-del-sito/privacy/>.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Provincia di Modena, nella persona del Presidente della Provincia pro-tempore, con sede in Modena, Viale Martiri della libertà n. 34, CAP 41121.

L'Ente Provincia di Modena ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A., contattabile tramite e-mail dpo-team@lepida.it oppure telefonicamente al numero 051/6338860.

L'Ente ha designato i Responsabili del trattamento nelle persone dei Direttori d'Area in cui si articola l'organizzazione provinciale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza.

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

Per quanto precede,

IL PRESIDENTE

- 1) approva gli aggiornamenti al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 come specificati in premessa e i suoi allegati A, B, C, D, E, quali parti integranti del presente atto;
- 2) da atto che gli allegati B "Rischi corruttivi e trasparenza" e D "Piano delle azioni positive" non sono stati oggetto di variazione;
- 3) dispone di pubblicare il PIAO sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente;

- 4) dispone di trasmettere, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente in materia, il PIAO al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Presidente
BRAGLIA FABIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Provincia di Modena

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione - VARIATO AGOSTO 2023

Indice	Pag.
Premessa normativa	4
Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	5
Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione	9
Sottosezione Valore pubblico	10
Sottosezione Performance	65
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	66
Sezione 3 Organizzazione e capitale umano	67
Sottosezione Struttura organizzativa	69
Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	72
Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale	73
Sezione 4 Monitoraggio	85

Gli allegati al PIAO 2023/2025

Allegato A - Piano della Performance

Allegato B - Rischi corruttivi e Trasparenza (comprende Appendice 1- 2 e 3)

Allegato C - Regolamento del lavoro da remoto

Allegato D - Piano delle azioni positive

Allegato E - Integrazione programmazione assunzionale

Premessa normativa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di durata triennale.

In data 24 giugno 2022 è stato approvato il DPR n. 81 col quale si è proceduto alla formale individuazione ed abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Con il D.M. 132 del 30 giugno 2022 è stato adottato il regolamento che definisce il contenuto del PIAO. Il decreto sottolinea che il PIAO deve essere coerente con i documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto strategico e operativo.

Si può concludere asserendo che il PIAO, ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, di molti dei documenti di pianificazione e programmazione cui sono tenute le amministrazioni. Il Piano è costituito infatti da 3 sezioni suddivise ulteriormente in sottosezioni. La prima si apre con una scheda anagrafica di presentazione dell'Ente. La sezione 2 è dedicata al Valore pubblico, alla performance e all'anticorruzione, mentre la sezione 3 all'Organizzazione e al Capitale umano. Per la stesura delle sezioni sono state rispettate le indicazioni impartite con il D.M. 132/2022.

Il PIAO va pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sezione 1

Scheda anagrafica dell'Amministrazione

La carta d'identità del territorio provinciale modenese

Nome	PROVINCIA DI MODENA
Indirizzo	VIALE MARTIRI DELLA LIBERTA', 34 E VIALE J. BAROZZI, 340
N. telefono	059/209111
Sito Internet	WWW.PROVINCIA.MODENA.IT
Pec	provinciadimodena@cert.provincia.modena.it
Superficie territorio	2.689,85 Km ²
Abitanti per Km ²	261 (fonte Istat al 1° gennaio 2022)
Popolazione residente	702.787 (al 1° gennaio 2022)

	n.	Data
Indicatori demografici		
Numero famiglie	308.756	01.01.2022
Media componenti famiglia (escluso convivenze)	2,27	01.01.2022
Popolazione straniera residente	95.405	01.01.2022
% stranieri su popolazione residente	13,6%	01.01.2022

<i>Indicatori socio economici</i>	n.	Data
Tasso di occupazione in Italia (15-64 anni) - Fonte Istat	58,2%	2021
Tasso di occupazione in Emilia Romagna (15- 64 anni) Fonte Istat	68,5%	2020
Tasso di occupazione in provincia di Modena (15-64 anni) - Fonte Istat	68,5%	2021
Tasso di disoccupazione in Italia - Fonte Istat	9,5%	2021
Tasso di disoccupazione in Emilia Romagna - Fonte Istat	5,5%	2021
Tasso di disoccupazione in provincia di Modena - Fonte Istat	4,4%	2021

Indicatori relativi alle imprese	n.	Data
Imprese attive totali	64.444	01.01.2022
Imprese attive totali per 1000 ab.	91,7	01.01.2022

Indicatori relativi al territorio	n.
Comuni del territorio provinciale	47
Comuni montani	14
Comuni di collina	10
Comuni di pianura	23

Indicatori relativi alle infrastrutture stradali e mobilità sostenibile	Km	Data
Lunghezza delle strade comunali	7.321	1999
Lunghezza delle strade provinciali (Fonte: Provincia di Modena)	916	2021
Lunghezza delle autostrade	51	2017
Lunghezza delle autostrade a 3 corsie	29	2017
Percorsi natura (Secchia 70 Km, Tiepido 15 Km e Panaro 35 Km.)	120	2019

Sezione 2

Valore Pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione Valore Pubblico

Si evidenzia che nell'elenco dei processi da digitalizzare, la cui tabella è contenuta nella presente sottosezione sono intervenute due modifiche a seguito di variazione di PEG avvenuta con atto n. 132 del 21/07/2023.

Definizione degli obiettivi generali e specifici e risultati attesi in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria

Nella tabella sottostante si evidenziano gli indirizzi strategici come individuati nel DUP e desunti dalle Linee di Mandato del Presidente e i relativi obiettivi strategici e operativi di attuazione.

Per ogni obiettivo viene declinato il risultato atteso ed in particolare per gli obiettivi operativi, in una colonna apposita, viene evidenziato il valore pubblico che è generato dall'agire del nostro ente, esprimendolo in riferimento alle diverse tipologie di benessere indicate dalle linee guida del PIAO, ovvero: sociale, economico, ambientale, sanitario, a favore dei cittadini, del tessuto produttivo e/o di altri enti o soggetti pubblici e privati e le loro possibili combinazioni.

Con l'attuazione degli obiettivi operativi trasversali all'Ente si configura il raggiungimento di una tipologia di benessere prettamente interno all'Ente che definiamo benessere istituzionale.

Il benessere istituzionale ed il suo continuo miglioramento si traduce in maggior efficienza ed efficacia dell'azione pubblica verso l'esterno. Attraverso il meccanismo delle cosiddette performance delle performance, si restituisce a cittadini, tessuto imprenditoriale e stakeholders in generale, un miglior servizio. In sintesi, con la virtuosità delle attività trasversali dell'Ente si creano i presupposti per una ricaduta favorevole sulla società con la quale l'Ente interagisce, sia in termini di benessere sociale (maggiore accessibilità di una PA sempre più vicina al cittadino) che economico (maggiore semplificazione e digitalizzazione che creano inevitabilmente tempestività ed economie di scala) pertanto, il benessere istituzionale nella tabella verrà riportato con la dicitura "indiretto benessere socio-economico".

Indirizzo strategico 1 La nuova Provincia				
Obiettivo Strategico generale	Valore atteso	Obiettivo Operativo specifico	Valore atteso	Valore Pubblico di riferimento
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati	403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente	Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.	Indiretto benessere socio-economico
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati	404 Gestione degli archivi di deposito e storico	Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.	Indiretto benessere socio-economico
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati	405 Informazione e accesso agli atti	Garantire l'accesso interno alla documentazione, per scopi di autodocumentazione; assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, consentendo l'accesso esterno agli atti, nel rispetto della normativa vigente sul diritto alla riservatezza.	Benessere sociale
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.	1801 Acquisizioni economiche per uffici provinciali	Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)	Indiretto benessere socio-economico
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area	1804 Programmazione OO.PP.	Effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione dei documenti di programmazione tecnica ed economica dell'Area Lavori Pubblici	Benessere economico-sociale

	Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.			
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.	1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.	Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.	Indiretto benessere socio-economico
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.	1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia	Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.	Benessere economico-sociale
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.	1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro	Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione interno all'Ente attraverso la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro, la conseguente programmazione annuale degli interventi e la gestione ed il controllo degli stessi. Garantire la necessaria formazione ed informazione ai dipendenti in materia di sicurezza e prevenzione.	Benessere sanitario

	in materia di sicurezza e prevenzione.			
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.	1808 Rapporti esterni per intese, accordi e convenzioni	Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita	Benessere economico
279 GESTIONE DELLE SPESE PER CONTO DI TERZI		143 gestione delle spese per conto di terzi	Comprende l'attività relativa alla gestione dei servizi per conto di altri Enti (stato) o privati.	Indiretto benessere socio-economico
370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE	Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale	1342 Gestione amministrativo - giuridica del personale	Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi	Indiretto benessere socio-economico
370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE	Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale	1347 Gestione previdenziale del personale	Garantire la corretta gestione previdenziale del personale mediante l'applicazione dinamica degli istituti normativi e contrattuali e assicurare un'adeguata consulenza e informazione all'utenza	Indiretto benessere socio-economico e sanitario
372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE	Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.	1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente	Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi	Indiretto benessere socio-economico
372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE	Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle	1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente	Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni	Indiretto benessere economico-sociale

	esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.		informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.	
372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE	Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.	1616 Progettazione e attuazione di interventi formativi sui software applicativi	Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza	Indiretto benessere economico-sociale
373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMatico E TELEMatico DELL'ENTE	Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.	1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti	Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale - personal computer e periferiche- e delle componenti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componenti di rete) nonché tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.	Indiretto benessere economico-sociale

373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE	Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.	1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete	Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.	Indiretto benessere economico-sociale

373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE	Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.	1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche	Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei sistemi informatici al fine di rispettare le normative interne e di legge in materia di sicurezza informatica di tutela dei dati personali tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza	Indiretto benessere economico-sociale

375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE E PRESIDIO AMMINISTRATIVO	Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT	1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione dell'agenda Digitale Regionale	Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.	Benessere economico-sociale (l'innovazione crea economicità)

	per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.			
375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE E PRESIDIO AMMINISTRATIVO	Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.	1931 Presidio e gestione amministrativa del comparto software ed hardware dell'Ente	Garantire le dovute disponibilità a tutti i servizi dell'Ente attraverso una gestione oculata degli acquisti .	Indiretto benessere socio-economico
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro	1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna	Coordinare il sistema di pianificazione strategica delle risorse umane mediante l'attivazione di modalità gestionali e organizzative volte all'ottimizzazione della gestione delle risorse stesse. Collocare le persone giuste al posto giusto in relazione alle loro competenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.	Indiretto benessere economico-sociale
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro	1365 Relazioni sindacali	Garantire la condivisione e la trasparenza dell'applicazione degli istituti contrattuali mediante la stipula di accordi decentrati e l'informazione preventiva o successiva.	Indiretto benessere economico-sociale
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro	1926 Fabbisogno di personale e assunzioni	Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato	Benessere economico-sociale
378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.	1368 Budget del personale	Determinare il fabbisogno iniziale della spesa di personale e monitorarne l'andamento	Indiretto benessere economico-sociale
378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA	Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri	1369 Gestione del trattamento economico	Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al	Benessere economico-sociale

SPESA DEL PERSONALE	compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.		personale e degli altri compensi nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente	
378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.	1370 Denunce e rendicontazioni	Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disaggregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione	Indiretto benessere economico-sociale
504 SUPPORTO AGLI ORGANI	Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente e al Segretario generale. Assicurare l'assistenza alle aree e servizi dell'Ente per la corretta gestione delle procedure deliberative. Gestione della fase di adozione, approvazione ed esecutività degli atti deliberativi. Attuare strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Assicurare la trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito e l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente.	1811 Assistenza al Segretario generale	Assistenza e supporto amministrativo al Segretario generale nello svolgimento della sua attività per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti in coerenza con le misure previste dal Piano triennale della trasparenza e anticorruzione	Indiretto benessere socio-economico
504 SUPPORTO AGLI ORGANI	Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente e al Segretario generale. Assicurare l'assistenza alle aree e servizi dell'Ente per la corretta gestione delle procedure deliberative. Gestione della fase di adozione, approvazione ed esecutività degli atti deliberativi. Attuare strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Assicurare la trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito e l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente.	1819 Assistenza all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente	Gestire tutte le attività di assistenza e di supporto amministrativo all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente con il coordinamento del Segretario generale per assicurare la correttezza amministrativa delle sedute in coerenza con quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Provinciale.	Indiretto benessere socio-economico
505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	Promuovere la cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internazionale allo sviluppo. Programmare la realizzazione di attività di relazioni esterne tese a consolidare i rapporti tra la Provincia e le istituzioni estere.	1822 Promozione delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo	Promuovere iniziative volte a rafforzare la collaborazione e la crescita del territorio, attraverso il raccordo per le attività europee dell'Ente, supportando i Servizi nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento e sostegno dei diritti umani, dei diritti dei minori e della cooperazione allo sviluppo.	Benessere economico-sociale

506 PRESIDENZA	Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.	1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini	Favorire l'accesso ai servizi della Provincia attraverso la gestione dell'attività di primo contatto, informazione ed orientamento all'utenza ed ai vari portatori di interesse. Assicurare al cittadino l'esercizio concreto del diritto alla conoscenza rendendolo partecipe della vita dell'Ente.	Benessere sociale
506 PRESIDENZA	Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.	1812 Patti territoriali	Progetti di sviluppo territoriale, quali strumenti di attuazione della Programmazione decentrata, che contengono misure di riqualificazione strutturale dei territori e incentivazione allo sviluppo economico degli stessi	Benessere economico-sociale
506 PRESIDENZA	Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.	1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.	Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.	Indiretto benessere socio-economico
506 PRESIDENZA	Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.	1824 Informazione	Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.	Benessere sociale
507 BILANCIO	Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni	1729 Sviluppo del Sistema Gestione Qualità	Promuovere una formamentis tra i dipendenti in linea con i principi cardine tipici del Progetto Sistema Gestione Qualità, contribuendo a creare degli strumenti di lavoro idonei a migliorare costantemente la qualità complessiva sia dei servizi erogati dall'Ente che delle relazioni con i cittadini. Supportare e coordinare gli audit anche ai fini del mantenimento della certificazione di qualità.	Indiretto benessere socio-economico

	con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.			
507 BILANCIO	Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.	1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio	Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.	Indiretto benessere socio-economico
507 BILANCIO	Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.	1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine	Assicurare la scelta della più conveniente tipologia di fonte di indebitamento tesa a finanziare gli investimenti dell'Ente. Monitorare la struttura del debito al fine di ridurre gli oneri finanziari correlati. Ottimizzare la gestione della liquidità disponibile.	Indiretto benessere socio-economico
507 BILANCIO	Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.	1828 Rendicontazioni della gestione	Garantire la tenuta di un sistema di rilevazione di contabilità generale e analitica propedeutico: a) alla corretta valorizzazione del patrimonio dell'ente b) allo sviluppo di una programmazione finanziaria che tenga conto di presupposti di natura economica. c) al monitoraggio periodico di alcune tipologie rilevanti di proventi e costi.	Indiretto benessere socio-economico

	finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.			
507 BILANCIO	Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.	1830 Supporto ai Comuni in materia tributaria e contabile	Supportare i comuni della Provincia in materia tributaria e contabile mediante attività di consulenza e formazione	Benessere economico
507 BILANCIO	Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.	1832 Acquisizione e gestione dei servizi utenze, postali e abbonamenti	Garantire la più efficace ed efficiente gestione in quanto a utenze nei servizi e nelle scuole, del servizio postale e delle forniture di abbonamenti.	Benessere economico-sociale
507 BILANCIO	Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali,	1902 Programmazione, budgeting e controllo	Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli	Indiretto benessere socio-economico

	l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.		obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.	
526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate. Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base. Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale. Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e r	1884 Osservatorio demografico	Assicurare l'informazione "di base" di natura demografica a supporto dell'attività di programmazione territoriale della Provincia e degli Enti Locali, dei servizi pubblici in genere, dell'Università, delle imprese, dell'associazionismo e di altri soggetti interessati. Fornire a richiesta l'elaborazione di algoritmi previsti della popolazione residente nei comuni della provincia di Modena, a supporto dell'attività istituzionale degli Enti.	Indiretto benessere socio-economico
526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate. Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base. Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli	1886 Osservatorio Economico e Sociale	Predisposizione di un quadro conoscitivo sulle dinamiche evolutive dei vari fenomeni economici, sociali ed occupazionali, da monitorare in correlazione con gli aspetti ambientali, insediativi e culturali a supporto degli obiettivi di programmazione e dei più generali obiettivi di sviluppo sostenibile. Analisi dello sviluppo economico e sociale della provincia, in comparazione con le altre realtà provinciali italiane ed europee, a supporto delle attività istituzionali dell'Ente, per garantire una base conoscitiva alle scelte mirate al raggiungimento dell'efficienza della	Indiretto benessere economico-sociale-ambientale

	osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale. Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e r		pubblica amministrazione e del sistema socio economico ed ambientale complessivo. Integrare le conoscenze statistiche disponibili mediante eventuali e specifiche indagini demoscopiche su fenomeni di rilievo per la realtà provinciale, a supporto della governance e dell'intervento pubblico. Garantire la diffusione delle informazioni statistiche, prevalentemente in formato di editoria elettronica e sul sito Modenasta	
526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate. Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base. Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale. Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e r	1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica	Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsourcing'. Svolgere attività di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).	Indiretto benessere socio-economico
527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA	Il programma prevede il supporto alla progettazione ed alla realizzazione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Relazioni istituzionali, U.O. Editoria e web, e con il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente, contiene l'implementazione dei portali relativi alle singole aree dell'Ente, nonché l'aggiornamento del portale "Modenastatistiche", specificamente finalizzata allo sviluppo del sistema statistico provinciale su rete telematica.	1892 Sito WEB provinciale	Supporto alla progettazione ed alla realizzazione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Affari generali e il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente, contiene l'implementazione dei portali relativi alle singole aree dell'Ente, il coordinamento e la formazione delle redazioni decentralizzate.	Benessere sociale

527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA	Il programma prevede il supporto alla progettazione ed alla realizzazione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Relazioni istituzionali, U.O. Editoria e web, e con il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente, contiene l'implementazione dei portali relativi alle singole aree dell'Ente, nonché l'aggiornamento del portale "Modenastatistiche", specificamente finalizzata allo sviluppo del sistema statistico provinciale su rete telematica.	1893 Sviluppo del portale statistico provinciale	Sviluppo e aggiornamento del sistema informativo statistico provinciale su web; definizione dei contenuti informativi e coinvolgimento nel portale dei referenti comunali ed istituzionali, in un'ottica di razionalizzazione e di condivisione delle informazioni disponibili. L'implementazione di un portale dedicato, costituito dal sito web www.modenastatistiche.it prevede la raccolta e la diffusione dell'informazione statistica relativa alla realtà del territorio modenese, in condivisione con i Comuni e con le altre realtà istituzionali del modenese.	Benessere sociale
532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE	Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.	1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale	Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali garantendone l'efficienza, la funzionalità, la fruibilità a sicurezza agli utenti	Indiretto benessere economico-sociale
532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE	Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.	1939 Manutenzione straordinaria edilizia patrimoniale	Progettare e gestire interventi di manutenzione straordinaria relativi agli edifici patrimoniali	Indiretto benessere economico-sociale (comunque creò indotto economico)
533 AVVOCATURA UNICA	Assicurare la consulenza e l'assistenza legale all'Ente in ambito giudiziale ed extra giudiziale. In relazione al supporto tecnico amministrativo ai Comuni, fornire assistenza in ambito giudiziale agli Enti convenzionati, aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".	1932 Avvocatura	Fornire assistenza legale alle aree ed ai servizi dell'Ente, agli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale e fornire assistenza in ambito giudiziale ai Comuni e/o Unioni dei Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".	Indiretto benessere economico-sociale
535 PATRIMONIO PROVINCIALE	Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.	1934 Gestione Patrimonio provinciale	Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità, anche mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'ente	Indiretto benessere economico-sociale
537 APPALTI DI LAVORI SUPERIORI A € 150.000, FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA E GESTIONE SINISTRI	Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica della Provincia ed in qualità di SUA agli Enti convenzionati. Attuare altresì le procedure di gara relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR finanziate con risorse Next Generation EU (NGEU). Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.	1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri	Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area Tecnica e dei Comuni convenzionati.	Benessere sociale-ambientale

538 CONTRATTI	Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente. Garantire l'attività di controllo negli affidamenti effettuati in qualità di stazione appaltante CUC per conto degli Enti convenzionati con la Provincia	1938 Contratti	Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.	Indiretto benessere economico-sociale

Indirizzo strategico 2 La Mobilità

Obiettivo Strategico generale	Valore atteso	Obiettivo Operativo specifico	Valore atteso	Valore Pubblico di riferimento
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.	1822 Concessioni e autorizzazioni	Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche. Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte	Benessere economico-sociale
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.	1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea	Assicurare il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico di linea (impianti a fune) da parte dei concessionari, nonché la corretta applicazione della normativa nazionale e regionale in particolare nell'adozione dei relativi regolamenti comunali inerenti il trasporto non di linea (servizio taxi e noleggio con conducente fino a nove posti). Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria e di vigilanza con relative procedure sanzionatorie, nei confronti delle imprese che esercitano l'attività di noleggio di autobus con conducente.	Benessere sociale
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.	1825 Trasporto privato	Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a: - rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche - rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada	Benessere economico

			- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio - procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica. - rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali - rilascio autorizzazioni per l'apertura di officine di revisione - rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revi	
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.	1933 Trasporto Pubblico Locale	Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro in collaborazione con l'Agenzia per la Mobilità e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.	Benessere sociale-ambientale
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.	1613 Lavori speciali strade	Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni	Benessere sociale e sanitario
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.	1614 Manutenzione strade	Assicurare un monitoraggio delle condizioni manutentive della rete viaria, progettare ed eseguire interventi manutentivi ordinari e straordinari, per garantire e ripristinare le migliori condizioni di sicurezza possibili, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale.	Benessere sociale e sanitario
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.	1942 Grandi investimenti	Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.	Benessere sociale e sanitario

455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.	1944 Espropri	Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche o dichiarate di pubblica utilità.	Indiretto benessere economico-sociale
539 MOBILITA' SOSTENIBILE	Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fluidità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonché realizzando nuove opere.	1941 Mobilità sostenibile	Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fluidità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonché realizzando nuove opere.	Benessere sociale-sanitario-ambientale
541 RAPPORTI ESTERNI PER VIABILITA'	Assicurare le attività connesse ai rapporti con gli Enti esterni con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.	1945 Gestione contributi esterni viabilità	Assicurare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.	Indiretto benessere socio-economico

Indirizzo strategico 3 Istruzione e scuole				
Obiettivo Strategico generale	Valore atteso	Obiettivo Operativo specifico	Valore atteso	Valore Pubblico di riferimento
230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.	1817 Programmazione scolastica	Svolgere funzioni di coordinamento e di programmazione territoriale dell'offerta di istruzione delle scuole medie superiori e di organizzazione della rete scolastica, anche in raccordo con i Comuni e con gli altri soggetti che agiscono sul territorio, in particolare le Istituzioni Scolastiche. Coordinare e monitorare l'applicazione della Convenzione per il funzionamento e l'assegnazione degli spazi alle scuole superiori statali. Svolgere la pianificazione degli interventi di edilizia scolastica delle scuole medie superiori sia per quanto concerne nuove costruzioni/ampliamenti/ristrutturazioni che interventi di messa a norma antisismica. Effettuare la programmazione triennale degli interventi di edilizia scolastica (sia per la scuola di base che per la	Benessere economico-sociale

			scuola superiore) in base alla legge 23/96 e la programmazione annuale in base alla L.R. 39/80. e con gli altri soggetti che agiscono sul territorio, in particolare le Istituzioni Scolastiche. Coordinare e monitorare l'applicazione della	
230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.	1819 Trasporti scolastici	Assicurare il trasporto scolastico per gli impianti sportivi esterni.	Benessere sociale
460 DIRITTO ALLO STUDIO	Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.	1638 Qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6 anni)	Consolidare, qualificare e migliorare le scuole d'infanzia.	Benessere sociale
460 DIRITTO ALLO STUDIO	Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.	1639 Diritto allo studio	Agevolare l'accesso degli studenti a tutti i gradi del sistema scolastico, con particolari azioni destinate alle categorie in condizioni di criticità (alunni disabili e/o stranieri). Riparto ai Comuni e alle scuole dei finanziamenti regionali.	Benessere sociale
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.	1927 Manutenzione ordinaria edilizia scolastica	Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti.	Benessere sociale e sanitario
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.	1928 Gestione generale	Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale.	Benessere sanitario

531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.	1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica	Garantire la manutenzione e la messa in sicurezza di elementi non strutturali per una migliore fruibilità del patrimonio di edilizia scolastica.	Benessere sociale-economico-sanitario
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.	1940 Lavori straordinari edilizia scolastica	Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.	Benessere sociale-economico-sanitario
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.	1946 Nuove costruzioni di edilizia scolastica	Progettazione e realizzazione di nuovi edifici per l'edilizia scolastica. Interventi di grande investimento relativamente a nuove costruzioni di edifici scolastici, considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, sia per l'approvazione dell'iter progettuale sia in riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.	Benessere sociale-economico-sanitario
536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA	Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici.	1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica	Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici provinciali (ad esclusione delle tematiche relative alle manutenzioni ove direttamente gestite dalla u.o. edilizia)	Benessere sociale e sanitario
540 FORNITURE E SERVIZI PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI	Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici	1943 Acquisizioni economiche per istituti scolastici	Provvedere alla programmazione ed acquisizione della fornitura di beni e servizi necessari agli edifici scolastici per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzazione delle spese contemperando le esigenze e nel rispetto della normativa vigente ed in particolare verificando le convenzioni in essere del mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale Intercent-ER)	Benessere sociale

Indirizzo strategico 4 La Pianificazione territoriale, la tutela e valorizzazione dell'ambiente				
Obiettivo Strategico generale	Valore atteso	Obiettivo Operativo specifico	Valore atteso	Valore Pubblico di riferimento
232 POLITICHE ABITATIVE	Supportare tecnicamente la Provincia nei rapporti con ACER	1826 Gestione patrimonio edilizia residenziale popolare ERP	Gestione del Patrimonio ERP di proprietà della Provincia di Modena	Benessere economico-sociale
233 PARCO PROVINCIALE DELLA RESISTENZA DI MONTE SANTA GIULIA	Gestione del Parco e dei servizi annessi.	1827 Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia	Gestione del Parco e dei servizi annessi.	Indiretto benessere socio-economico
502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE	Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale	1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie	Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.	Benessere sociale-ambientale
521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)	Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.	1875 Servizi Web-Gis	Sviluppare, mantenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente www.sistemonet.it . Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e diffusione delle informazioni geografiche attinenti le attività di pianificazione, sia di ambito generale che settoriale, per il loro utilizzo sull'originale carta geografica di sfondo (Carta Tecnica Regionale 1:5000 e altre) ed anche all'interno del data base topografico regionale (CTR5).	Benessere ambientale
521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)	Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.	1876 SI-STE-MO-NET	Manutenzione, gestione ed efficientamento della infrastruttura tecnologica (portale geografico www.sistemonet.it) a supporto della pianificazione territoriale d'Area Vasta, della pianificazione comunale e delle Unioni di Comuni, per la diffusione telematica e condivisione di informazioni e di banche-dati geosensibili a supporto della gestione e della programmazione del territorio e dell'ambiente.	Benessere ambientale
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente,	1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV	Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R. 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR	Benessere sociale-ambientale

	nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela		n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.	
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela	1921 Attuazione del POIC e sue varianti	Attuazione e monitoraggio delle previsioni del POIC (L.R. 14/1999 e L.R. 20/2000)	Benessere sociale-ambientale
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la	1922 Attuazione del PLERT e sue varianti	Supportare l'azione dei Comuni al fine di giungere ad una soluzione condivisa delle problematiche inerenti l'attuazione del PLERT.	Benessere sociale-ambientale

	Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa- P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela			
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa- P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela	1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani	Verificare conformità rispetto al PTCP2009 nell'ambito dei procedimenti amministrativi di rilascio di atti autorizzativi, comunque denominati, di competenza dell'Ente, della Regione Emilia Romagna o di altri Soggetti.	Benessere ambientale
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa- P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e	1924 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela	Favorire l'attuazione del PTCP2009 attraverso specifiche azioni di analisi relative ai beni culturali e ambiti di volte a supportare il processo di pianificazione territoriale generale e dei Comuni. anche con iniziative collaterali, di partecipazione e di monitoraggio per uno sviluppo sostenibile.	Benessere sociale-ambientale

	infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela			
523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO	Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico di cui alla LR 19/2008, nell'ambito della formazione-approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunque denominati. Fornire supporto tecnico ai Comuni mediante il coordinamento e/o l'esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico, con formazione di accordi di collaborazione interistituzionali in attuazione delle ordinanze ministeriali volte a facilitare l'assunzione di elementi strutturali di riduzione del rischio nella pianificazione urbanistica. Provvedere alla divulgazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione dei Piani attraverso il portale geografico www.sistemonet.it.	1883 Supporto tecnico ai Comuni per la riduzione del rischio sismico e sicurezza del sistema insediativo	Favorire il miglioramento della sicurezza del territorio con riguardo sia alla riduzione del rischio sismico che all'analisi della condizione limite per l'emergenza conseguenti alle ordinanze ministeriali, anche mediante attivazione di collaborazioni istituzionali per l'assunzione di elementi cartografici e normativi nella pianificazione urbanistica volti alla riduzione del rischio. Supporto tecnico ai Comuni mediante coordinamento, ovvero esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico con definizione di specifici accordi di collaborazione interistituzionali; divulgazione/interrogazione e delle informazioni geosensibili a supporto della gestione attraverso la pubblicazione sul portale geografico www.sistemonet.it.	Benessere ambientale
523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO	Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico di cui alla LR 19/2008, nell'ambito della formazione-approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunque denominati. Fornire supporto tecnico ai Comuni mediante il coordinamento e/o l'esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico, con formazione di accordi di collaborazione interistituzionali in attuazione delle ordinanze ministeriali volte a facilitare l'assunzione di elementi strutturali di riduzione del rischio nella pianificazione urbanistica. Provvedere alla divulgazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione dei Piani attraverso il portale geografico www.sistemonet.it.	1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 - riduzione rischio sismico nella pianificazione	Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico con la LR 19/2008, nell'ambito della formazione / approvazione degli strumenti urbanistici di cui alle Leggi Regionali n. 6/2012, n. 20/2000 e n. 24/2017.	Benessere sociale-ambientale
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari	1895 Valutazione strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari LR 20/2000 (POC, PUA, RUE)	Garantire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione sovraordinata attraverso le verifiche di conformità e di coerenza, degli strumenti urbanistici operativi ed attuativi e loro varianti (P.O.C., P.U.A./P.P. e R.U.E.) e della disciplina transitoria	Benessere sociale-ambientale

	rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle l		di cui all'articolo 4 della LR 24/2017. ai sensi della LR/20/2000 e della disciplina transitoria art.4 della LR 24/2017.	

524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle l	1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009 e LR 20/2000 (periodo transitorio LR 24/2017)	Favorire il coordinamento nella definizione delle Varianti ai PSC e nella programmazione / attuazione degli interventi, assicurando l'esercizio delle funzioni regionali delegate dalla LR 20/2000, nonché l'assunzione negli strumenti di pianificazione di criteri metodologici, scelte e modalità attuative condivise a livello istituzionale.	Benessere sociale-ambientale

524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta	1915 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate	Perseguire la coerenza degli strumenti urbanistici rispetto a Leggi e Piani sovraordinati nella gestione delle funzioni regionali trasferite alle Province in materia di pianificazione urbanistica, ai sensi della LR n.20/2000 e LR 24/2017.	Benessere sociale-ambientale

	all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle l			
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle l	1917 Espressione parere motivato Autorità Competente D.Lgs 152/2006	Garantire l'esercizio della funzione di Autorità competente per la valutazione ambientale di cui al D.LGS 152/2006 e s.m., ruolo confermato dall'Art. 19 LR 24/2017, assegnato ai soggetti di area vasta, che ai sensi dell'Art.42 comma 2 della medesima legge sono le Province, e si esplica nei confronti degli strumenti urbanistici dei Comuni e delle loro Unioni facenti parte dell'ambito territoriale di area vasta di loro competenza, attraverso espressione di specifica valutazione ambientale strategica per la formazione di tutti gli strumenti urbanistici e loro varianti.	Benessere ambientale
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e	1918 Attuazione della LUR 24/2017	Con l'entrata in vigore nuova legge urbanistica regionale della (1 Gennaio 2018), risulta necessario garantire la fase di attivazione, sia attraverso specifici accordi di sperimentazioni tra enti (come già sottoscritto con Regione e Comune di Modena) sia seguendo la fase di discussione disciplinare legata alle modalità di prima applicazione: applicazione d norme transitorie; definizione del CUAV; costituzione Ufficio di Piani; definizione della forma e dei contenuti dei nuovi strumenti territoriali	Benessere ambientale

	supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle l		e urbanistici.	

524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle l	1919 Formazioni dei Piani Urbanistici Generali - LUR 24/2017	Garantire la partecipazione dell'Ente al percorso di formazione dei nuovi PUG nella fase di consultazione preliminare (art.44) ed alla successiva formazione e approvazione del Piano (artt.45 e 46), attraverso la valutazione relativa a: rispetto dei limiti massimi di consumo di suolo; conformità del piano alla normativa vigente e alla coerenza dello stesso alle previsioni di competenza degli altri strumenti di pianificazione; alla sostenibilità ambientale e territoriale del piano.	Benessere sociale-economico-ambientale

524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale	1920 Formazioni di Accordi Operativi e Piani attuativi di iniziativa pubblica - LUR 24/2017	Garantire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione generali e settoriali, attraverso le verifiche di coerenza conformità e sostenibilità degli strumenti di attuazione (accordi e piani) previsti dalla nuova disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio.	Benessere sociale-economico-ambientale

	e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle l			
525 DELEGA SU ABUSI EDILIZI LR 23/2004	Garantire l'esercizio della delega trasferita alla Provincia in materia di controllo dell'opere abusive assegnate ai Comuni.	1899 Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR 23/2004	Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR n.23/2004 e rendicontazione annuale fondo di rotazione.	Benessere sociale-economico-sanitario
534 PIAE E SUE VARIANTI	Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuita dalla Regione in merito al Piano Infraregionale delle Attività Estrattive /PIAE e di valutazione dei piani comunali delle attività estrattive PAE	1935 Attuazione del PIAE e sue varianti	Valutare l'adeguatezza del piano settoriale alle disposizioni normative intervenute successivamente la sua approvazione e sua attuazione mediante PAE comunali e loro varianti in conformità alla pianificazione d'area vasta.	Indiretto benessere economico-sociale

Indirizzo strategico 5 Attrattività del territorio

Obiettivo Strategico generale	Valore atteso	Obiettivo Operativo specifico	Valore atteso	Valore Pubblico di riferimento
228 RACCOLTA D'ARTE DELL'ENTE	Assicurare la conservazione del patrimonio delle opere d'arte della Provincia e renderlo visibile al pubblico al fine di accrescere nei cittadini la conoscenza delle opere degli artisti locali.	1351 Raccolta d'arte dell'Ente	Gestire l'"anagrafe" delle singole opere d'arte, curare la loro conservazione in idonee condizioni ambientali, provvedere alla loro esposizione al pubblico ai fini della loro valorizzazione, come patrimonio storico legato alla vita dell'Ente.	Benessere sociale
515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	Sostenere il rilancio e la qualificazione dell'offerta turistica. Promuovere lo sviluppo del Territorio turistico Bologna - Modena ai sensi della L.R. 4/2016 art. 12 bis.	1853 Promozione e valorizzazione del Territorio turistico Bologna - Modena	Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti della rete di accoglienza/informazione turistica previsti dalla Regione Emilia Romagna	Benessere economico-sociale
516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	Coordinare processi di riqualificazione delle aree commerciali e della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).	1858 Riqualificazione delle aree commerciali e supporto tecnico-amministrativo alla rete degli sportelli unici attività produttive (SUAP)	Garantire il coordinamento di livello provinciale per l'attuazione delle misure e delle attività promosse dalla Regione per la riqualificazione della rete commerciale in attuazione della L.R. 41/97 (art. 10) e	Benessere economico-sociale

			per il funzionamento dei sistemi informativi di livello provinciale applicati allo svolgimento dei procedimenti ed al relativo flusso procedimentale (L.R. n. 13/2015, art. 46). Fornire un supporto organizzativo alla rete degli SUAP, tramite convenzione tra Provincia e Unioni/Comuni su azioni coordinate e gestione condivisa di apparati informatici.	

Indirizzo strategico 6 Pari opportunità				
Obiettivo Strategico generale	Valore atteso	Obiettivo Operativo specifico	Valore atteso	Valore Pubblico di riferimento
461 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IL BENESSERE SOCIALE	Conclusione dei procedimenti amministrativi dei servizi educativi 0-3 anni e delle politiche sociali.	1640 Conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti i Servizi educativi per la prima infanzia (0-3 anni)	Gestire le liquidazioni inerenti i contributi in conto capitale per l'estensione dei servizi educativi 0 - 3 anni	Benessere sociale
501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE	Garantire le attività di consulenza e supporto tecnico-amministrativo agli organismi di parità e la realizzazione di iniziative e progetti volti a perseguire il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale, la promozione delle pari opportunità e il sostegno e benessere di minori	1816 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere	Garantire il supporto tecnico-organizzativo e la gestione amministrativa del CUG e del Tavolo Provinciale Permanente per le politiche di genere. Progettare e realizzare iniziative e progetti volti a perseguire la promozione delle pari opportunità, la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere, anche con riferimento alle persone minori di età, in rete con altri soggetti e tavoli provinciali. Supportare la consigliera di parità effettiva e supplente in tutti gli aspetti necessari allo svolgimento della propria funzione istituzionale.	Benessere sociale

Le strategie per la creazione di valore pubblico: selezione delle politiche dell'Ente in termini di obiettivi di valore pubblico

Questa sottosezione individua gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

La Mission della Provincia si estrinseca nel governo di una dimensione fatta di persone, territorio, imprese, infrastrutture, opportunità, esigenze ed aspettative. L'obiettivo univoco e sinergico è finalizzato alla realizzazione di un sistema di sviluppo locale che valorizzi le peculiarità del territorio e crei nuove opportunità per la collettività ed occasioni di reciproco arricchimento in senso relazionale e secondo tutte le possibili potenzialità di un confronto basato su trasparenza e cura del ben comune. Attraverso una programmazione condivisa dai diversi soggetti e derivata dalle esigenze e dalle domande del territorio stesso, l'Ente persegue l'ottenimento di risultati di continuo miglioramento organizzativo con ripercussioni positive in campo economico, sociale e civile.

Le norme di organizzazione e di funzionamento della Provincia comprese nei vari Regolamenti dell'Ente, perseguono l'efficienza degli uffici e servizi e del processo decisionale degli organi, nonché l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa ed il suo svolgimento imparziale. Tutto nella convinzione di restituire alla collettività un incremento di benessere generale quale impatto indiretto del raggiungimento di un buon benessere istituzionale ed un efficientamento dell'agire pubblico, tipici di una buona macchina amministrativa in grado di produrre valore aggiunto in ciò che fa.

L'efficienza dell'attività amministrativa è finalizzata in particolare alla riduzione dei tempi di risposta ai bisogni della Comunità.

L'Ente ed i suoi stakeholders:



I Valori costituiscono i principi guida che ispirano l'agire politico nelle scelte e nelle azioni e indirizzano i comportamenti dell'Ente e di tutto il suo personale. Gran parte dei principali valori ispiranti l'agire istituzionale del nostro Ente impattano direttamente su una delle dimensioni di Valore Pubblico, così come delineate dal legislatore. Nel dettaglio si legga quanto evidenziato di seguito:

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO DI ENTE	SIGNIFICATO DELL'OBIETTIVO SPECIFICO
Benessere sociale	Centralità della persona (collettività e famiglia)	Consapevolezza che ogni scelta dell'Ente ha come sua principale priorità l'interesse della collettività nel rispetto della persona, in quanto portatore di valori e interessi legittimi e protagonista di relazioni sociali, economiche, ambientali
	Solidarietà e sostegno	Risposta ai bisogni sociali dei cittadini, garantendo appropriati servizi e azioni di sostegno, all'interno di una rete di solidarietà e aiuto fra i cittadini, il pubblico e il privato
	Ascolto e condivisione	Attenzione alle esigenze e alle opinioni della pluralità dei soggetti attraverso il confronto e la condivisione delle scelte e degli interventi da attuare
	Trasparenza, Anticorruzione e semplificazione	L'impegno a fornire tutte le informazioni riguardo il proprio operato in modo chiaro, semplice e completo, adottando una comunicazione di facile e immediata comprensione unitamente alla possibilità per il cittadino di usufruire di servizi efficienti
	Apertura e relazioni	La capacità di attivare relazioni con altre istituzioni e realtà costruendo reti di rapporti a livello locale, nazionale ed internazionale; la possibilità di conoscere altre dimensioni, idee, esperienze ed attivare il confronto e lo scambio.
	Qualità della vita	Il perseguimento di un livello di vita che garantisca servizi, soluzioni e risposte innovative e concrete all'insegna dello sviluppo e della sostenibilità.
	Pari opportunità	Diffondere e sostenere effettive condizioni di pari opportunità fra uomini e donne nel nostro territorio per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di crescita personale, occupazione, sviluppo economico e coesione sociale.
	Pace	L'affermazione di una cultura di pace e di dialogo e l'adesione ai principi e ai fini della Carta delle Nazioni Unite e della Costituzione italiana che escludono la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e che impegnano il nostro Paese e tutte le sue istituzioni a operare per la pace e la giustizia nel mondo.
Benessere economico	Equità	Governare con equità, ovvero gestire il denaro pubblico attraverso una distribuzione delle risorse equilibrata sul territorio e sulle diverse categorie economico-sociali, ponendo l'attenzione sulla capacità della PA di muoversi secondo economicità e rispetto del valore del denaro pubblico quale denaro collettivo da "amministrare" nel modo migliore possibile, riducendo al minimo gli sprechi pur garantendo la qualità dei servizi offerti.
	Innovazione e competenza	Il processo di trasformazione della Provincia all'insegna del cambiamento, dell'innovazione tecnologica, dell'efficienza e della valorizzazione delle competenze interne
Benessere ambientale	Sviluppo sostenibile	Orientare ogni politica dell'Ente allo sviluppo economico e sociale del territorio, nel rispetto della sostenibilità e dell'equilibrio di ogni singola area e della valorizzazione di ogni peculiarità territoriale
	Ambiente e territorio	Una ricchezza da tutelare e valorizzare attraverso la pianificazione responsabile, e la promozione di comportamenti e regole corretti.
	Sicurezza	La sicurezza personale e dei beni di ogni cittadino quale garanzia di vigilanza e controllo sul territorio, sulle strutture, sulla rete viaria e sul patrimonio artistico e culturale,

Premessa metodologica

Occorre una premessa metodologica che esprima la modalità di misurazione del valore pubblico creato dal nostro ente, alla luce anche del difficile contesto normativo in cui l'istituzione provinciale è stata costretta a misurarsi già dal 2014. Sono stati infatti anni difficili e non è stato per nulla semplice continuare a garantire il ruolo che da sempre contraddistingueva l'ente, a causa degli avvicendamenti normativi che hanno messo in serie difficoltà l'esistenza stessa della Provincia, che comunque ha saputo ritagliarsi una sua nuova posizione ed un modus operandi che, per quanto nuovo e depauperato di ingenti risorse, non solo economiche, ma anche umane, si pensi al blocco delle assunzioni e all'esodo di personale verso altri enti, indotto dalle incertezze normative, ha prodotto comunque ottimi risultati, sempre in un'ottica di benessere per la collettività di riferimento e di soddisfazione dei bisogni di quest'ultima, in particolar modo incrementando tutti i servizi di supporto a Comuni ed Unioni.

Si richiamano di seguito le attività residuali, attualmente di competenza della Provincia che, ai sensi della Legge Del Rio n. 56/2014 e della L.R 13/2015 risultano riassunte in:

1. viabilità e trasporti,
2. edilizia scolastica e pianificazione della rete scolastica,
3. assistenza tecnico amministrativa agli enti locali,
4. pianificazione territoriale
5. pari opportunità.
6. Polizia provinciale, con risorse messe a disposizione dalla Regione, si mantengono compiti di vigilanza e attuazione dei piani di controllo

La Provincia nell'esercizio delle funzioni amministrative e di programmazione pone a fondamento, essendo Ente di Area Vasta, il principio della collaborazione con la Regione, i Comuni e le Province limitrofe.

Il nostro Ente punta già da tempo ad adempiere alle attuali aspettative del legislatore in termini di incremento del benessere generalizzato rivolto alla società in cui l'Ente si trova ad agire, ai propri cittadini, stakeholder di riferimento e tessuto produttivo, traducendo in realtà d'azione l'ambizioso obiettivo di offrire tutta una serie di attività e servizi a supporto della collettività, non obbligatori ex lege.

La Provincia di Modena infatti, cogliendo il suggerimento del legislatore regionale (LR 13/2015), fornisce supporto ai Comuni del territorio nelle seguenti modalità:

- Creazione già dal 2017 di un Ufficio Avvocatura Unico per la difesa e la rappresentanza in giudizio in materia amministrativa, civile e penale e gestione attività legale e amministrativa connessa di tutti gli Enti convenzionati (attualmente pari a 36).
- Creazione già dal 2020 di un servizio di stazione unica appaltante, attraverso la quale gli Enti possono convenzionarsi relativamente a specifiche gare d'appalto per lavori, beni e servizi usufruendo di una gestione centralizzata ed altamente professionale con conseguenti ripercussioni in termini di alta specializzazione in materia e creazione di inevitabili economie di scale.
Per il 2023 si è deciso di potenziare il ruolo di coordinamento della CUC provinciale anche in riferimento ad approfondimenti giuridici, in particolar modo mirati per i fondi PNRR: ideazione di linee guida/specifiche circolari al riguardo.
- Creazione già dal 2016 della possibilità, offerta agli altri enti del territorio, di aderire ad una convenzione per l'utilizzo di alcuni servizi erogati dell'ufficio stampa della Provincia di Modena (attualmente gli Enti convenzionati sono 17), sfruttando relazioni già consolidate e logistica.
- Creazione già dal 2002 di un Ufficio del contenzioso tributario e della consulenza fiscale per tutti gli Enti convenzionati (attualmente pari a 25).
- Creazione già dal 2016 di un ufficio del Difensore civico per gli Enti convenzionati (attualmente pari a 33) tale da garantire l'imparzialità e il buon andamento della P.A., intervenendo su abusi, ritardi o per accertare la regolarità di un procedimento amministrativo.
- Coordinamento, già dal 2019 di una Rete territoriale di approfondimento sulle materie inerenti la trasparenza, l'accesso civico e la prevenzione della corruzione (costituita con Comune di Modena e Unioni dei Comuni).
- Creazione già dal 2013 di un ufficio di supporto giuridico amministrativo nelle procedure d'esproprio per gli Enti convenzionati (attualmente pari a 20).
- A partire dal 2022 possibilità di aderire tramite convenzione a concorsi in forma aggregata.

- Assistenza costante da parte dell'U.O. Programmazione scolastica attraverso incontri per l'organizzazione della rete scolastica e supporto nella partecipazione ai bandi nazionali PNRR relativi all'edilizia scolastica.

Per il 2023 al riguardo si cercherà di profilarsi quali referenti qualificati per veicolare tutte le informazioni utili/risoluzioni di criticità/risposte a quesiti sia verso l'interno dell'Ente che verso i Comuni/Unioni interessati. L'intenzione è quella di partecipare al più ampio numero di tavoli tecnici di specifico confronto, per ampliare l'interpretazione della normativa di riferimento e le possibilità di reperire canali di finanziamento PNRR, divulgandone i contenuti e le direttive emergenti a tutti gli interessati.

Una precisazione appare doverosa anche riguardo le azioni premianti dei dirigenti, costituenti parte integrante della performance ed in base alla rendicontazione delle quali si procede all'attribuzione della retribuzione accessoria agli stessi: rispetto a queste, si sottolinea come vengano programmate su azioni innovative che già di per sé rappresentano un traguardo in termini di accrescimento di valore aggiunto: aggiungendo o un progetto nuovo o un'innovazione di processo o di prodotto.

Si evidenzia inoltre che la Provincia ha messo in atto tutta una serie di strumenti non dovuti per legge, si pensi ad esempio nell'ottica della comunicatività col cittadino e degli Enti, ai profili social attivati, le news letter redatte, le note congiunturali con l'elaborazione di dati statistici che offrono un quadro conoscitivo delle dinamiche evolutive dei vari fenomeni economici, sociali, occupazionali in correlazione con gli aspetti ambientali, insediativi e culturali a supporto della programmazione e dello sviluppo sostenibile.

E non si possono dimenticare neppure le modalità operative scelte dall'Area Tecnica per limitare i disagi ai cittadini nella percorrenza delle strade, cercando durante gli interventi di manutenzione di non chiuderle, così come per i ponti. E anche per l'edilizia scolastica, i lavori nelle scuole si cerca sempre di concentrarli nell'estate così da garantire la ripresa dell'anno scolastico secondo il calendario regionale, evitando di ricorrere ai doppi turni o a sistemazioni temporanee. E ancora, la scelta della Provincia di Modena di mantenere le scuole superiori dislocate su tutto il territorio, non solo quindi nel capoluogo ma anche nelle zone più periferiche del territorio, per favorire la frequenza scolastica anche grazie ad una certa attrattività delle opportunità formative e per ridurre il pendolarismo.

Certo è che purtroppo, dopo anni di assenza di risorse, ora le manutenzioni esigono un dispendio elevato che se invece si fossero potute fare nei tempi dovuti si sarebbero evitati ulteriori peggioramenti delle condizioni di base e le spese sarebbero risultate meno ingenti e più congrue.

Per i tantissimi progetti finanziati con fondi PNRR, si è riusciti ad avviare le gare entro il 31/12/2022, come previsto dalla norma, per alcuni progetti tuttavia, si rende necessario reperire le ultime tranches di cofinanziamento prima di avviare i lavori. Sempre nell'ambito del PNRR assume carattere di straordinarietà e di importanza strategica per l'Ente la consulenza specifica al MEF per migliorare il portale di rendicontazione denominato "Regis" attraverso un documento di riepilogo delle criticità e delle proposte risolutive al fine di renderlo efficace, efficiente e di facile compilazione. Ciò porterà ad un notevole risparmio dei tempi e quindi di risorse umane non solo per la Provincia di Modena, ma per tutti gli enti locali.

E' nota di orgoglio sottolineare che ancor prima del PNRR, la Provincia di Modena ha sempre creduto nel miglioramento continuo del proprio agire e dal 2002 ha infatti avviato il percorso per l'ottenimento della certificazione qualità ai sensi della normativa Uni En Iso 9001. Oggi l'ente può vantare la certificazione dell'intera area Tecnica, che comprende oltre alle due UO di diretta conduzione, nello specifico UO Amministrativo Lavori Pubblici e UO Coordinamento d'Area e sicurezza anche i seguenti Servizi e UO: Servizio Viabilità, Servizio Edilizia, UO Programmazione scolastica e UO Trasporti e Concessioni.

A questa si affiancano le UO Atti amministrativi, UO Segreteria generale e supporto al difensore civico, UO Corpo di Polizia provinciale, UO URP, UO Archivio, Servizio Appalti e contratti, Ufficio Avvocatura Unico e Servizio Sistemi informativi e Telematica.

Il Sistema Qualità ha come fondamento la gestione ottimale dei processi e punta alla soddisfazione del cliente/cittadino e al miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia, quali mezzi per raggiungere i massimi risultati possibili.

Presupposti imprescindibili di tutto il sistema di gestione qualità sono pertanto, un consolidato orientamento alla massima semplificazione e a una progressiva digitalizzazione delle procedure implementate ai fini del raggiungimento degli obiettivi.

A tale fine, attraverso gli audit interni vengono costantemente e periodicamente verificate la dinamica del processo (chi, come, cosa, quando, dove), l'analisi dei rischi e la valutazione delle azioni preventive per evitare gli eventi sfavorevoli, nonché le misure correttive nel caso questi si presentassero comunque.

Propedeutico a tutto ciò è la capacità dell'organizzazione di attuare periodiche reingegnerizzazioni dei processi sulla base dei cambiamenti, dei contesti e dell'innovazione di processo e tecnologica, nonché un efficientamento delle procedure seguite per raggiungere gli obiettivi operativi di ciascuna UO.

Ciò detto, l'ente non solo rispetta le regole previste dal sistema della qualità nell'azione amministrativa, ma riduce anche le inefficienze, rendendo un servizio migliore a cittadini e tessuto produttivo, aumentando in tal senso il benessere economico e sociale del territorio di riferimento.

Va ribadito infatti, che l'ottenimento della certificazione della qualità ha ricadute concrete sulla gestione dell'ente, anche in considerazione del fatto che la normativa consente agli enti certificati di avviare procedure semplificate in alcune tipologie di appalto che si traducono in autentico risparmio sui costi e i tempi di esecuzione. Si pensi così all'Area Tecnica, che, in virtù della certificazione, può svolgere internamente la verifica dei progetti per lavori fino a cinque milioni di euro, senza dover ricorrere ad incarichi esterni. Infine, dunque, è indubbio che l'orientamento alla qualità, l'innovazione nei processi, il miglioramento continuo e l'ottimizzazione della spesa rivestano un ruolo sempre più importante nell'ammodernizzazione dell'Ente, in linea con le indicazioni del legislatore che presuppone una PA sempre più capace di attuare politiche d'azione in grado di creare valore pubblico.

In particolare, qualora ci fosse il benestare del nuovo Presidente di imminente nuova elezione, nel corso dell'anno 2023, è intenzione dell'Amministrazione procedere alla verifica dei processi delle seguenti UO:

1. uo corpo di polizia
2. Servizio Sistemi informativi e telecomunicazioni
3. u.o. URP
4. Servizio Edilizia
5. uo geologico
6. uo acquisti economici
7. uo espropri
8. uo concessioni

Si potrebbe dunque dedurre che, al di là di ogni indicatore di impatto, talvolta non facilmente implementabile per un Ente intermedio quale è la Provincia, tutti i servizi offerti su base volontaria dalla Provincia stessa, col solo obiettivo di creare valore aggiunto al proprio territorio e al proprio tessuto sociale e produttivo, siano innegabilmente fonte di creazione di quel valore pubblico così auspicato dal legislatore che, con il costante monitoraggio della performance organizzativa, l'Ente intende garantire ed incrementare quanto più possibile ai propri stakeholder di riferimento sia interni che esterni.

C'è da dire infine, che il documento del PIAO così come delineato è uno strumento non prettamente tagliato per le Province, quali enti intermedi con elezioni di 2° livello, in quanto non avendo servizi a domanda individuale come i Comuni, faticano ad identificare indicatori di impatto misurabili. Ogni Regione poi ha legiferato diversamente sulle funzioni da attribuire alle Province, creando pertanto un meccanismo di disparità.

Nella pagina a seguire si procede ad una presentazione, tramite tabella, dei principali indicatori di impatto ai fini della creazione di valore pubblico declinato in: benessere istituzionale, benessere economico, benessere sociale, benessere ambientale e benessere sanitario.

INDICATORI DI IMPATTO AI FINI DELLA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

Valore pubblico a cui tendere	Strategie che favoriscono la creazione di valore pubblico			Stakeholder	indicatore di impatto	Base di partenza	Traguardo atteso (target)	Verificabilità dei dati (fonte)	NOTE
	Indirizzo strategico da DUP	Strategie orientate alla creazione di valore pubblico *	Obiettivi Strategici/ Operativi DUP						* Selezione di strategie orientate alla creazione di valore pubblico, estratte dal Piano di mandato del Presidente , compreso nel DUP
benessere sociale	La nuova Provincia	Accessibilità ai servizi digitali della Provincia da parte dei cittadini e supporto al tessuto produttivo	506/1698	cittadini	n. spid rilasciati dalla Provincia	156	50	Sistemi telematici:archivi di rete, Banca dati URP	Strumento non obbligatorio che comunque continua ad essere fornito dalla Provincia, il dato di partenza del 2021 risente del periodo di lockdown
benessere sociale				cittadini	n. risposte date dall'URP via mail ai contatti con accesso digitale/tot. n. contatti arrivati all'urp con modalità di accesso digitale (mail o rilfedeur)	1721/1721 (100%)	100%	Banca dati URP	
benessere socio-economico			507/1826	cittadini/imprese	n. pagamenti effettuati da cittadini/imprese on line attraverso il sistema PagoPA/ tot. Pagamenti effettuati alla P.A. espresso in %	100%	100%	Sistemi telematici:archivi di rete, Banca dati URP	
benessere socio-economico			231/1822 - 1824 - 1825	imprese- associazioni	n. autorizzazioni online / tot. Autorizzazioni rilasciate	893/2017(*)	1500/2200	Banca dati UO Trasporti e concessioni	(*)Nel 2021 sono state rilasciate online solo le autorizzazioni dell'ufficio trasporti eccezionali; nel 2022 si aggiungeranno anche quelle dell'ufficio concessioni/pubblicità/manifestazioni
benessere sociale			505/1698 e 372/1352	cittadini	n. accessi tramite spid ai servizi digitali provinciali/tot. Accessi digitali	100%	100%	Sistemi telematici :archivi di rete	
benessere sociale			377/1926	cittadini	% domande di partecipazione a concorsi pervenute in via digitale /tot. Domande ricevute	100%	100%	Banca dati UO Contabilità del Personale e selezioni	
benessere sociale			377/1926	cittadini	n. ricorsi su procedure concorsuali/tot. procedure concorsuali concluse nell'anno	0/9	0/3	Banca dati UO Contabilità del Personale e selezioni	
benessere sociale			377/1926	Enti sottoscrittori dell'Accordo per Selezioni uniche	N. Enti sottoscrittori dell'Accordo per Selezioni uniche	0	2	Accordo in essere	
benessere sociale-sanitario			377/1926	cittani	n. prove di concorso scritte e orali svolte on line/ tot. Prove scritte e orali effettuate	8/27	1/4	Banca dati UO Contabilità del Personale e selezioni	Il ricorso alle prove on line ha risposto in particolare all'esigenza di salvaguardia sanitaria dovuta all'emergenza da covid 19
benessere economico			507/1826	imprese	miglioramento, espresso in giorni, dei tempi medi di pagamento dei fornitori rispetto ai tempi previsti dalla normativ vigente	-16	-12	UO Contabilità finanziaria e bilancio	

Valore pubblico a cui tendere	Strategie che favoriscono la creazione di valore pubblico			Stakeholder	indicatore di impatto	Base di partenza	Traguardo atteso (target)	Verificabilità dei dati (fonte)	NOTE
	Indirizzo strategico da DUP	Strategie orientate alla creazione di valore pubblico *	Obiettivi Strategici/ Operativi DUP						* Selezione di strategie orientate alla creazione di valore pubblico, estratte dal Piano di mandato del Presidente , compreso nel DUP
benessere economico			231/1822-1824-1825	imprese	tempo medio in gg. di rilascio delle autorizzazioni alle imprese	25,36(*)	25	Banca dati UO Trasporti e concessioni	(*) Il dato tiene conto di tutti i provvedimenti rilasciati dall'U.O. Trasporti e Concessioni
benessere sociale		tra cittadino e Provincia. Comunicatività del cittadino con la Provincia. Relazione della Provincia	506/1824	cittadini	n. interazioni tra cittadino e social media (facebook) della Provincia	35.000 (al 31/12/2021)	38.000 (al 31/12/2022)	Banca dati profili Social della Provincia di Modena	
benessere sociale			506/1824	cittadini	n. utenti/followers che seguono il canale twitter	1.565 (al 31/12/2021)	>1.700 (al 31/12/2022)	Banca dati profili Social della Provincia di Modena	
benessere sociale			506/1824	cittadini	n. utenti/followers che seguono il canale instagram	1.089 (al 31/12/2021)	>1.100 (al 31/12/2022)	Banca dati profili Social della Provincia di Modena	
benessere sociale			506/1824	cittadini	n. utenti/followers che seguono il canale TELEGRAM	140 (al 31/12/2021)	>160	Banca dati profili Social della Provincia di Modena	
benessere sociale			506/1698	cittadini , imprese, altri Enti pubblici e privati	n. contatti ricevuti all'URP tramite accessi diretti, telefonate, email, rifedeur inerenti tematiche di competenza provinciale	2972	1850	Banca dati URP	Il dato al 31/12/21 è influenzato in aumento per effetto del lockdown dovuto dall'emergenza sanitaria
benessere sociale			506/1823	cittadini , imprese, altri Enti pubblici e privati	n. iniziative rivolte alla comunità o che prevedono il coinvolgimento della comunità (incontri con Sindaci, Ass.ni di categoria, gruppi di cittadini, ecc...)	430	>400	Agenda Presidente- Capo di Gabinetto	
benessere sociale			506/1824	cittadini , imprese, altri Enti pubblici e privati	n. dei destinatari della newsletter provinciale	778	>780	Banca dati Ufficio Stampa	Si tratta di un valore fortemente mobile, costantemente vi è chi chiede di essere inserito e chi di essere cancellato.
benessere ambientale-sociale			539/1941	cittadini , imprese, altri Enti pubblici e privati	% di interventi su percorsi natura realizzati a seguito di segnalazioni ricevute	100%	100%	Banca dati UO interessata	
benessere sociale		Trasparenza e legalità nell'agire amministrativo della Provincia	504/1811	cittadini , imprese, altri Enti pubblici e privati	Grado di trasparenza dell'Amm.ne: somma dei punteggi ad ogni singola cella della griglia di rilevazione attribuiti dal NdV / somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella	94%	95%	Griglia Anac validata da NDV	

Valore pubblico a cui tendere	Strategie che favoriscono la creazione di valore pubblico			Stakeholder	indicatore di impatto	Base di partenza	Traguardo atteso (target)	Verificabilità dei dati (fonte)	NOTE
	Indirizzo strategico da DUP	Strategie orientate alla creazione di valore pubblico *	Obiettivi Strategici/ Operativi DUP						* Selezione di strategie orientate alla creazione di valore pubblico, estratte dal Piano di mandato del Presidente , compreso nel DUP
benessere socio-economico		La Provincia come casa dei Comuni: il nuovo ruolo di supporto	504/1811	cittadini , imprese, altri Enti pubblici e privati	% di attuazione delle misure di prevenzione previste nel ptpct provinciale e degli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa e accesso civico	90%	90%	PTPCT	
benessere socio-economico			506/1824	Enti Convenzionati	Grado di soddisfazione degli Enti convenzionati per il Servizio fruito di Ufficio Stampa (questionario con griglia di valori da 1 a 5): %di risposte con valore superiore a tre	Questionario di customer satisfaction da realizzarsi nell'arco del triennio	90% valore = > 3	Verbale esito Customer	
benessere socio-economico			455/1944	Enti Convenzionati	Grado di soddisfazione degli Enti convenzionati per il Servizio fruito di consulenza in materia di espropri (questionario con griglia di valori da 1 a 5): %di risposte con valore uguale o superiore a tre	Questionario di customer satisfaction da realizzarsi nell'arco del triennio	90%	Verbale esito Customer	
benessere socio-economico			377/1926	Enti sottoscrittori dell'Accordo per Selezioni uniche	Grado di soddisfazione degli Enti in Accordo per il Servizio fruito di Selezioni Uniche (questionario con griglia di valori da 1 a 5): %di risposte con valore superiore a tre	Questionario di customer satisfaction da realizzarsi nell'arco del triennio	oltre 90%>3	Verbale esito Customer	
benessere socio-economico			537/1937	Enti Convenzionati	Grado di soddisfazione degli Enti convenzionati per il Servizio fruito di Stazione Unica appaltante (questionario con griglia di valori da 1 a 5): %di risposte con valore superiore a tre	Questionario di customer satisfaction da realizzarsi nell'arco del triennio	90% valore = > 3	Verbale esito Customer	
benessere socio-economico			533/1932	Enti Convenzionati	Grado di soddisfazione degli Enti convenzionati per il Servizio fruito di Avvocatura Unica (questionario con griglia di valori da 1 a 5): %di risposte con valore superiore a tre	Questionario di customer satisfaction da realizzarsi nell'arco del triennio.	90% valore = > 3	Verbale esito Customer	
benessere economico			455/1944	Enti Convenzionati	N. Enti convenzionati per supporto negli espropri e Numero comuni che fanno domanda di adesione alla convenzione/numero convenzioni sottoscritte espresso in %	19 e 100%	10 e 100%	Convenzione in essere	

Valore pubblico a cui tendere	Strategie che favoriscono la creazione di valore pubblico			Stakeholder	indicatore di impatto	Base di partenza	Traguardo atteso (target)	Verificabilità dei dati (fonte)	NOTE
	Indirizzo strategico da DUP	Strategie orientate alla creazione di valore pubblico *	Obiettivi Strategici/ Operativi DUP						* Selezione di strategie orientate alla creazione di valore pubblico, estratte dal Piano di mandato del Presidente , compreso nel DUP
benessere sociale			230/1817	Comuni	Misura in cui il servizio offerto dall'u.o. programmazione scolastica ha agevolato la programmazione degli interventi scolastici dei Comuni e la eventuale presentazione di varianti ai medesimi una volta finanziati (questionario con griglia di valori da 1 a 5): %di risposte con valore superiore a tre	Questionario di customer satisfaction da realizzarsi nel triennio	>70%	Verbale esito Customer	
benessere ambientale			524	Enti coinvolti	Misura in cui il servizio offerto dall’U.O. Programmazione Urbanistica ha perseguito gli obiettivi di sostenibilità ambientale e territoriale previsti dalla normativa vigente nell’ambito della Pianificazione territoriale generale e di settore (questionario con griglia di valori da 1 a 5): %di risposte con valore superiore a tre	Questionario di customer satisfaction da realizzarsi nell'arco del triennio	>70%	Verbale esito Customer	
benessere economico			507/1830	Enti Convenzionati	N. Enti convenzionati per il Servizio di Contenzioso Tributario	25	25	Banca dati del servizio finanziario	
benessere economico			506/1824	Enti Convenzionati	N. Enti convenzionati per il Servizio Ufficio Stampa	16	18	Banca dati della UO Stampa	
benessere economico			537/1937	Enti Convenzionati	tot. importo degli appalti aggiudicati dalla Stazione Unica Appaltante per conto dei Comuni /N. appalti effettuati per conto dei Comuni	7.220.003/9	8.000.000/10	Banca dati UO Grandi appalti	
benessere economico			533/1932	Enti Convenzionati	N. Enti convenzionati per il Servizio di Avvocatura Unico, per la difesa legale e consulenza giuridica	34	35	Banca dati Ufficio Avvocatura Unico	
benessere socio-economico		Professionalità e competenza dei dipendenti formati dall'Ente verso l'interno/l'esterno	506/1824	Enti convenzionati	Grado di soddisfazione sulla professionalità e competenza degli addetti dell'ufficio Stampa (estrazione da questionario con griglia di valori da 1 a 5)	Questionario dicustomer satisfaction da realizzarsi nell'arco del triennio	90% valore = > 3	Verbale esito Customer	
benessere socio-economico			537/1937	Enti convenzionati	Grado di soddisfazione sulla professionalità e competenza degli addetti dell'ufficio Stazione Unica appaltante (estrazione da questionario con griglia di valori da 1 a 5)	Questionario di customer satisfaction da realizzarsi nell'arco del triennio	90% valore = > 3	Verbale esito Customer	
benessere socio-economico			533/1932	Enti convenzionati	Grado di soddisfazione sulla professionalità e competenza degli addetti dell'ufficio Avvocatura Unico (estrazione da questionario con griglia di valori da 1 a 5)	Questionario di customer satisfaction da realizzarsi nell'arco del triennio. Fatto a fine 2021	90% valore = > 3	Verbale esito Customer	

Valore pubblico a cui tendere	Strategie che favoriscono la creazione di valore pubblico			Stakeholder	indicatore di impatto	Base di partenza	Traguardo atteso (target)	Verificabilità dei dati (fonte)	NOTE
	Indirizzo strategico da DUP	Strategie orientate alla creazione di valore pubblico *	Obiettivi Strategici/ Operativi DUP						* Selezione di strategie orientate alla creazione di valore pubblico, estratte dal Piano di mandato del Presidente , compreso nel DUP
benessere socio-economico			455/1944	Enti convenzionati	Grado di soddisfazione sulla professionalità e competenza degli addetti dell'ufficio espropri (estrazione da questionario con griglia di valori da 1 a 5): %di risposte con valore uguale o superiore a tre	Questionario di customer satisfaction da realizzarsi nell'arco del triennio	90% valore = > 3	Verbale esito Customer	
benessere economico - sanitario (per incolumità dei cittadini che circolano sulle strade)	La Mobilità	Strade più sicure e fluidità della circolazione	537/1937	cittadini	trend del contenzioso inerente le strade a seguito di maggiori manutenzioni realizzate espresso in n. richieste di risarcimento danni correlate a dissesti stradali	25	25	Banca dati ufficio Sinistri	
benessere sociale-sanitario			455/1614 e 506/1698	cittadini	n. segnalazioni pervenute all'URP legate a richieste di manutenzione stradale	254	245	Banca dati URP	
benessere sociale-economico- sanitario			455/1614	Comuni e cittadini	numero di giorni di chiusura dei ponti in un anno a causa del degrado delle condizioni strutturali - escluse le chiusure programmate legate a cantieri ed eventi di piena	252	0	Determine dirigenziali / ordinanze nella scrivania virtuale ed elenco cartaceo	
benessere sociale-economico- sanitario			455/1614	Comuni e cittadini	numero di KM assoggettati a ordinanze di velocità nell'anno 2021 a causa delle condizioni delle pavimentazioni stradali	34,1 km / 916 km	20	dedtei rmine dirigenziali nella scrivania virtuale ed elenco cartaceo ordinanze	
benessere sociale-economico- sanitario			455/1614	Comuni e cittadini	N°di KM interdetti al transito a causa del dissesto idrogeologico e/o delle condizioni delle pavimentazioni stradali	0 km / 916 km	0	determine dirigenziali nella scrivania virtuale ed elenco cartaceo ordinanze	
benessere sociale-sanitario			502/1817	Comuni/Unioni e cittadini	Rafforzamento del presidio delle strade dell'UnioneTerre d'Argine oggetto di convenzione, da parte della Polizia prov.le: n. servizi di controllo effettuati/tot. Addetti di Polizia prov.le	7/17 (indice di presenza 0,41)	10/15 (indice di presenza 0,67)	Banca dati polizia prov.le	
benessere sociale e ambientale			539/1941	Comuni e cittadini	n. interventi sulle passerelle lungo i percorsi natura finalizzati alla riduzione dei costi di manutenzione /tot. Passerelle	3/27	3/27	programma triennale OO.PP.	
benessere sociale - economico	Istruzione e scuole	Sicurezza degli edifici scolastici attraverso una realizzazione crescente di interventi di edilizia scolastica	531/1940 e 1929	Cittadini, scuole, imprese	importo progetti avviati coperti da finanziamento esterno /€ ottenuti con finanziamenti in % (privati e pubblici) x manutenzione straordinaria e lavori straordinari	=23802075/238 02075 (100%)	70%	Banca dati Servizio Edilizia	
benessere sociale - economico			531/1929-1940-1946	Cittadini, scuole, imprese	n. progetti di edilizia scolastica presentati /tot. n. progetti candidabili	13/13 =100%	70%	Banca dati Servizio Edilizia	

Valore pubblico a cui tendere	Strategie che favoriscono la creazione di valore pubblico			Stakeholder	indicatore di impatto	Base di partenza	Traguardo atteso (target)	Verificabilità dei dati (fonte)	NOTE
	Indirizzo strategico da DUP	Strategie orientate alla creazione di valore pubblico *	Obiettivi Strategici/ Operativi DUP						* Selezione di strategie orientate alla creazione di valore pubblico, estratte dal Piano di mandato del Presidente , compreso nel DUP
benessere sociale - economico			531/1929-1940-1946	Cittadini, scuole, imprese	n. interventi di edilizia scolastica avviati / tot. n. progetti finanziati	=48/48 (100%)	70%	Banca dati Servizio Edilizia	
benessere ambientale		Efficientamento energetico nelle scuole	531/1927	Cittadini, scuole, imprese	diminuzione annua delle emissioni di CO2 per effetto di interventi di riqualificazione energetica, espresse in tonnellate	dato mai rilevato prima	717 ppm	Banca dati Servizio Edilizia	
benessere economico			531/1927	Cittadini, scuole, imprese	mantenimento della quota annuale di risorse economiche da reinvestire in efficientamento energetico derivante dalle economie degli interventi energetici eseguiti: € reinvestiti annualmente	123.809 €	123.809 €	Banca dati Servizio Edilizia	
benessere sociale		Sinergia e comunicatività della Provincia col mondo scolastico, benessere della popolazione scolastica, supporto alle famiglie per un apprendimento permanente ed evoluzione degli indirizzi di studio rispondendo alle esigenze delle scuole, del mondo del lavoro e dei ragazzi	230/1817	Scuole	n. di incontri organizzati dalla Provincia con le scuole in plenaria o per singole scuole (genitori, dirigenti scolastici, studenti, docenti)	58	65	Agenda Uo Programmazione scolastica	
benessere sociale			230/1817	Cittadini :famiglie con figli in età scolare	Evitare indirizzi dormienti: n. indirizzi di studio nelle scuole superiori prov.li scelti dagli studenti /n. indirizzi disponibili e presenti nelle scuole	123/123	123/123	Banca dati UO Programmazione scolastica	
benessere sociale			230/1817	Cittadini :famiglie con figli in età scolare	n. studenti fuori provincia / tot. Studenti frequentanti gli istituti superiori	4028/35102	4070/35543	Banca dati UO Programmazione scolastica	
benessere sociale			230/1817	Cittadini :famiglie con figli in età scolare	media del n. indirizzi di studio per ogni distretto sanitario /tot. Distretti sanitari	123/7	124/7	Banca dati UO Programmazione scolastica	
benessere sociale			230/1817-531/1946	Cittadini	n. alunni scuole superiori / n. classi (n. che dipendente dalla ricerca degli spazi adeguati o proveniente da nuove scuole o ampliamenti e dall'uff. scolastico reg.le per la dotazione dei docenti)	35.102/1.518	35.543/1.549	Banca dati UO Programmazione scolastica	I dati si riferiscono ai corsi scolastici diurni
benessere socio-sanitario			230/1817	Cittadini, scuole	n. scuole che rispettano parametro aule e laboratori/classi / n. totale scuole (parametro da Convenzione - mantenimento risultato)	20/30	20/30	Banca dati UO Programmazione scolastica	

Valore pubblico a cui tendere	Strategie che favoriscono la creazione di valore pubblico			Stakeholder	indicatore di impatto	Base di partenza	Traguardo atteso (target)	Verificabilità dei dati (fonte)	NOTE
	Indirizzo strategico da DUP	Strategie orientate alla creazione di valore pubblico *	Obiettivi Strategici/ Operativi DUP						* Selezione di strategie orientate alla creazione di valore pubblico, estratte dal Piano di mandato del Presidente , compreso nel DUP
benessere socio-sanitario			230/1817	Cittadini, scuole	n. scuole che rispettano parametro mq/studente /n. totale scuole (parametro da Convenzione - riduzione peggioramento)	20/30	20/30	Banca dati UO Programmazione scolastica	
Benessere sociale			460/1639	Cittadini : famiglie con figli in età scolare	n. borse di studio validate/n. borse di studio presentate	3855/3901	3960/4000	Banca dati: Piattaforma ER.GO _ Atti dirigenziali UO Diritto allo studio	
Benessere sociale				Cittadini : famiglie con figli in età scolare	n. borse di studio rimosse dalle famiglie con studenti di 1a e 2a superiore/ n. tot. Borse di studio validate relative a studenti frequentanti la 1a e 2a superiore.	1764/1768	1958/1958	Banca dati UO interessata	La Provincia verifica tutte le domande pervenute ma paga solo le borse di studio validate relative alle richieste di studenti di 1a e 2a superiore. Per i frequentanti la 3a, 4a e 5a superiore le borse di studio vengono pagate dal Ministero
Benessere sociale	Pianificazione territoriale, tutela e valorizzazione dell'ambiente	Salvaguardia dell'equilibrio ambientale per la riduzione dei danni alle produzioni agricole e per la tutela della sicurezza stradale, sicurezza degli argini dei fiumi e delle infrastrutture stradali	539/1941	Comuni	Partecipazione dei Comuni ai bandi di mobilità sostenibile per effetto del coordinamento provinciale: n°Comuni che nell'anno hanno aderito ad almeno un Bando per la mobilità sostenibile/totale Comuni del territorio	8/47	almeno 6/47	Banca dati UO Mobilità sostenibile	
benessere sociale			524/914	Enti coinvolti	istanze processate in materia di pianificazione territoriale a seguito di concertazione con i Comuni e Privati	169	150	Banca dati UO Pianificazione urbanistica	Il dato indicato è comprensivo dei seguenti procedimenti: 1) quelli per i quali è stato espresso un parere; 2) quelli per i quali a seguito di esame si è ritenuto di non dovere esprimere alcun parere
benessere socio-economico			524/1917	Comuni	Riduzione della durata media dei processi autorizzativi (VAS) (giorni max. ex lege 135)	75	10%	Banca dati UO Pianificazione urbanistica	Adesione alla progettualità PNRR di migliorare la capacità amministrativa come indicato nel DPCM 12/11/2021 e nel Piano territoriale collegato (ex art. 4 del DPCM) e dei processi autorizzativi oggetto di rilevazione
benessere socio-economico			524/1917	Comuni	Riduzione del numero di pratiche (VAS) in arretrato 30%	10	30%	Banca dati UO Pianificazione urbanistica	
Benessere ambientale			502/1817	agricoltori e cittadini	€ pagati dagli ATC Mo 2 e 3 (zone collinari e montane a sud della via Emilia) per risarcimento danni agli agricoltori da ungulati/tot. Contenimento risarcimento territoriale	ATCMO2 € 13.090 ATCMO3 €14.900 TOT: 27.990	TOT: 27.500	Banca dati degli ATCMO2 e ATCMO3 trasmessi alla Regione Emilia- Romagna	

Valore pubblico a cui tendere	Strategie che favoriscono la creazione di valore pubblico			Stakeholder	indicatore di impatto	Base di partenza	Traguardo atteso (target)	Verificabilità dei dati (fonte)	NOTE
	Indirizzo strategico da DUP	Strategie orientate alla creazione di valore pubblico *	Obiettivi Strategici/ Operativi DUP						* Selezione di strategie orientate alla creazione di valore pubblico, estratte dal Piano di mandato del Presidente , compreso nel DUP
Benessere sociale-sanitario			502/1817	cittadiini	n. servizi effettuati dalla Polizia prov.le e dai coadiutori per il contenimento degli animali ad abitudini fossorie (nutrie, volpe, tasso e istrice)	5391	aumento dei servizi dello 0,5% = TOT 5.500	Banca dati della Regione Emilia- Romagna	
benessere socio-economico	Attrattività del territorio	Attuare politiche di valorizzazione turistica e promo commercializzazione attraverso la programmazione e l'assegnazione di contributi al territorio con il supporto di partner specializzati	515/1853	Enti pubblici e cittadini	Leva finanziaria dei contributi del PTPL a Enti locali: % di contributi assegnati / tot. Dei progetti realizzati	13,03%	18,00%	Atti di rendicontazione progetti e di liquidazione compensi: procedure del Servizio Affari Generali, UO promozione e qualificazione turistica del territorio	
benessere economico			515/1853	Enti pubblici e cittadini	% valore di interventi realizzati con il supporto di un partner specializzato individuato tramite bando / tot. Contributo regionale assegnato alla Provincia	Programma avviato nel 2022: primi dati disponibili a marzo 2023.	70,00%	Atti di rendicontazione progetti e di liquidazione compensi: procedure del Servizio Affari Generali, UO promozione e qualificazione turistica del territorio	
benessere socio-economico			231/1824	Concessionari	n autorizzazioni per impianti a fune	17	20(circa)	Banca dati UO Trasporti e concessioni	
benessere sociale	Pari opportunità	politiche di genere messe in campo dalla Provincia e politiche sulla violenza di genere	501/1816	Cittadini e imprese	% di casi risolti positivamente/tot. Istanze pervenute dagli interessati su questioni di parità di genere	64°%	65%	Dati provenienti dalla banca dati della Provincia di Modena	
benessere sociale			526/1887	Prefettura, Comuni, Regione, Associazioni femminili, Comitati di pari opportunità	Grado di apprezzamento sull'utilizzo della banca dati creata dalla Provincia di Modena a seguito della sottoscrizione del protocollo d'intesa avvenuto nel 2017 sulla violenza di genere (questionario con griglia di valori da 1 a 5): %di risposte con valore superiore a tre	Questionario di customer satisfaction da realizzarsi nell'arco del triennio	90% valore = > 3	Verbale esito Customer	

Accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

Modalità

La Provincia di Modena è dislocata su due sedi e per entrambe è stata garantita l'accessibilità fisica a persone con difficoltà motorie. Per accedere agli uffici della sede centrale sono disponibili appositi parcheggi segnalati in giallo col simbolo della carrozzina, un servo scala a piattaforma, adatto sia a persone anziane che a disabili che agevola l'accesso ad un ampio ascensore che porta ai piani sopraelevati.

L'ingresso agli uffici dell'Area Tecnica per persone con handicap è assicurato accedendo dal cortile direttamente al piano terra nel quale è installato un apposito ascensore.

La sensibilità dell'Ente verso l'abbattimento delle barriere architettoniche non è solo dimostrata nel patrimonio provinciale ma anche nei numerosi interventi sugli edifici scolastici di istruzione secondaria.

In merito alla accessibilità digitale, l'Ente ha tra i propri obiettivi di PEG la progressiva digitalizzazione di quei procedimenti che con l'ausilio della tecnologia e di metodologie all'avanguardia possono esser attualizzate in modo da consentire una maggiore accessibilità di tutto l'Ente ed un più tempestivo ed immediato dialogo con una amministrazione sempre più friendly che punta a ridurre sempre più i tempi di risposta alla propria utenza.

A tal fine la Provincia per il suo processo di innovazione ha appoggiato il progetto della Regione Emilia-Romagna realizzato insieme a Lepida per promuovere la trasformazione digitale dei servizi online, inserendo nella pagina centrale del sito istituzionale, il link a tutte le informazioni, in italiano e inglese, per imparare ad usare gli applicativi SPID, app IO e PagoPA e comprenderne i possibili utilizzi, con l'obiettivo di supportare i cittadini affinché il digitale sia davvero un bene comune e alla portata di tutti. I benefici che si potranno riscontrare dall'utilizzo di questi strumenti gestiti da remoto sono l'azzeramento o la limitazione della necessità di spostamento, la riduzione dei tempi e l'assemblamento presso gli sportelli pubblici.

L'accessibilità al sito istituzionale è stata garantita da una progettazione del portale che ha seguito le indicazioni della Legge Stanca n. 4/2004 recante le disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e del Regolamento di attuazione della stessa legge.

Dal punto di vista tecnico, per l'implementazione delle pagine è stato adottato l'HTML5 insieme ai CSS-level 3 (fogli di stile con CSS media query) in conformità con le Linee guida di design per i servizi digitali della PA: queste tecnologie permettono la separazione tra contenuto e impaginazione di un documento, consentendone una fruizione più efficace, indipendentemente dal dispositivo tecnologico adottato e nella maniera più flessibile rispetto ai diversi dispositivi. Disabilitando i fogli di stile, viene visualizzata la versione testuale della pagina.

L'Ente, nella consapevolezza che potrebbero verificarsi pagine non accessibili, per porvi rimedio in modo tempestivo segnala una mail a cui scrivere: webmasterprovincia@provincia.modena.it

Azioni previste

L'articolo 9, comma 7, del D.L. 179/2012 relativo a ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli obiettivi di accessibilità nel proprio sito web. A tal fine sono stati definiti i seguenti obiettivi per l'anno 2023:

- mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del Portale della Provincia di Modena rispettando tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente;
- monitorare il livello di accessibilità attraverso una valutazione periodica delle pagine e procedere alla risoluzione degli eventuali problemi emersi;
- migliorare la qualità e la fruibilità del sito istituzionale;
- monitorare i siti tematici dell'amministrazione e adeguarli, ove necessario, ai modelli AGID per la PA.

Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale

Sulla base degli obiettivi di PEG sono stati individuati i progetti che prevedono delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale.

I progetti sono stati analizzati da un gruppo di lavoro che li ha classificati in diverse tipologie in funzione dell'ambito di applicabilità e della complessità di realizzazione.

La classificazione relativa alla tipologia e al grado di complessità di implementazione è stata ricavata dalla tipologia di dato trattato, dalla complessità del procedimento da informatizzare e dalla necessità di integrazione con altri ambienti applicativi.

Pertanto, la tabella che segue pone in evidenza quelle che per il nostro Ente sono state identificate come possibilità di reingegnerizzazione, codificando al momento, otto specifiche fattispecie più una residuale per casistiche non prevedibili, da valutare quando se ne presenti la necessità. Per ciascuna tipologia si gestisce un campo "classe" a valenza informatica interna e se ne classifica la "complessità", ed un campo "note" con valore contestualizzante.

Tabella di classificazione delle tipologie di progettazione e re-ingegnerizzazione

Classe	Tipologia	Complessità	Note
NSI	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	alta	informatizzazione di procedimenti complessi ed elevata necessità di integrazione
SI	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente	alta	applicazioni con tecnologie innovative o non precedentemente utilizzate
FOL	Progettazione NUOVO applicativo per i servizi on-line	alta	informatizzazione delle istanze on-line con la predisposizione di form per la modulistica
BD	Progettazione di NUOVO applicativo per la gestione di Banche dati	media	applicazioni di gestione di banche dati con necessità di integrazione
WF	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	media	Re-ingegnerizzazione di processi ai fini della semplificazione e dell'applicativo funzionale alla gestione del processo
WFP	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO	media	Re-ingegnerizzazione di processi ai fini della semplificazione
WFA	Re-ingegnerizzazione dell'APPLICATIVO	media	Re-ingegnerizzazione dell'applicativo funzionale alla gestione del processo
RI	Re-ingegnerizzazione infrastruttura per la gestione di Banche dati e servizi informatici	alta	infrastruttura con tecnologie innovative o non precedentemente utilizzate
AL	Altro	variabile	applicazioni di altra tipologia

Nella tabella sottostante vengono elencati i processi che nell'arco del triennio l'Ente intende digitalizzare. Per ognuno si analizza lo stato attuale e l'evoluzione digitale che si intende attuare.

Si precisa inoltre che, per poter effettuare la digitalizzazione dei processi come richiesto dal legislatore, si ritiene opportuno porre in evidenza anche tutte le attività propedeutiche a che ciò avvenga ovvero la riprogettazione e reingegnerizzazione dei sistemi infrastrutturali dei sistemi e delle reti informatiche dell'Ente.

Tabella dei processi da digitalizzare

Con variazione di peg di cui all'atto 132 del 21/07/23, in riferimento al 373/1355 è stata eliminata la lett e) e ridenominata la lett. g)

Area / Servizio 2 - Area Amministrativa

Area / Servizio 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

U.O.	2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali		
Obiettivo operativo di riferimento	372/1352 - 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente		
Processo da digitalizzare	b) Manutenzione evolutiva		
Stato attuale	Attualmente i S.I. già in uso nell'Ente mancano di alcune funzionalità che se implementate automatizzano alcune fasi dei processi riducendo quindi i tempi e semplificando le attività degli utenti.		
Classificazione	Re-ingegnerizzazione dell'APPLICATIVO		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Evoluzione dei programmi informatici applicativi in uso, installati su apparati server o su personal computer, per renderli conformi alla normativa, più efficienti e per aumentarne le funzionalità in una logica di miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente e/o di un ampliamento dei servizi resi tramite l'ausilio di soluzioni informatiche e/o telematiche. Garantire ai CdR maggiori capacità elaborative rispetto a quelle previste dai software applicativi in uso. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Rilevazione di una necessità/opportunità di manutenzione evolutiva su software applicativo di proprietà dell'Ente (realizzato internamente) o acquistato (in licenza d'uso o in totale proprietà) da ditte esterne. Valutazione delle possibili soluzioni e messa in esercizio secondo le procedure previste nella Qualità.	01/01/2023	31/12/2023
	2) Realizzazione interna di estrazioni e moduli software atti a realizzare elaborazioni non previste dai software in uso per rispondere alle esigenze dei CdR	01/01/2023	31/12/2023
	3) Evoluzione della nuova funzione di smistamento della FATTURA ELETTRONICA sulla scrivania per dispiegamento sull'Area Tecnica	01/01/2023	31/12/2023
	4) Implementazione nuova funzione Atti di liquidazione Smart	01/01/2023	31/12/2023
	5) S.I. delle Risorse Umane - Completamento delle funzioni dell'APP MJOBOFFICE per il dipendente	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali		
Obiettivo operativo di riferimento	372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente		
Processo da digitalizzare	d) S.I. Trasporti e concessioni - SINTRA On Line - Progettazione ed implementazione dei servizi online rispetto alla modulistica pubblicata sul sito dei procedimenti dei trasporti		
Stato attuale	Attualmente sul sito sono pubblicati tutti i moduli in formato editabile e pdf riferiti ai diversi procedimenti dell'Ente da utilizzare da parte di Autoscuole, Scuole Nautiche, Agenzie di consulenza automobilistica e Officine di revisione. Inoltre sono pubblicati i moduli per il NCC, il Trasporto Conto Proprio e per gli Esami di abilitazione professionale. Questo però non impedisce che arrivino all'ente delle istanze cartacee o incomplete e con mancanza di allegati e non consente una volta ricevuta l'istanza di avere i dati elaborabili e gestibili da un eventuale sistema di back-office.		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per i servizi on-line		

Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Analizzare tutta la modulistica attualmente pubblicata sul sito riferita ai procedimenti dei Trasporti non ancora digitalizzati e progettare la conversione in un servizio online, denominato "SINTRA FO" per consentire la modellazione di tutte le istanze con la raccolta di dati tecnici e allegati completi ai fini dell'istruttoria e di rilascio del provvedimento in tempi più celeri. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Analisi della modulistica pubblicata sul sito	01/01/2023	31/12/2023
	2) Implementazione e configurazione del modulo software SINTRA FO per la gestione delle istanze on-line	01/01/2023	31/12/2023
	3) Collaudo del modulo software SINTRA BO dei nuovi procedimenti	01/01/2023	31/12/2023
	4) Formazione agli utenti interni ed esterni	01/01/2023	31/12/2023
	5) Messa in linea dei nuovi sistemi	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali		
Obiettivo operativo di riferimento	372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente		
Processo da digitalizzare	e) S.I. Trasporti e concessioni - SINTRA - Implementazione gestione procedimenti NNC BUS, trasporto merci conto proprio e commissioni d'esame.		
Stato attuale	Attualmente i procedimenti non sono gestiti nella nuovo sistema SINTRA e la gestione dei procedimenti è manuale con l'unico ausilio del sistema di protocollo per la registrazione e monitoraggio dei tempi e il sistema EGAF per la gestione degli esami di abilitazione.		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Messa in esercizio del Sistema Informativo Integrato SINTRA per la gestione completa informatizzata delle pratiche delle U.O. trasporti e concessioni, utile per semplificare le attività interne degli uffici competenti in quanto in grado di gestire completamente le pratiche di autorizzazione per quanto riguarda i procedimenti di NNC BUS e trasporto merci conto proprio. Il sistema che consente si semplificare le attività degli uffici competenti sia a livello di programmazione sia di controllo, mette a disposizione del CdR competente e dei suoi utenti esterni, una modalità di gestione delle pratiche totalmente on line in grado di semplificare le incombenze burocratiche gravanti sugli utenti. Il front-office del SICOV prevede la possibilità di inoltro di istanze in modalità online, per ora riservate solo a cittadini ed imprese, occorre quindi far evolvere il sistema implementando anche i procedimenti di rilascio nulla osta o parere riservato agli enti. Gli enti come i comuni utilizzano per determinati procedimenti la piattaforma "Accesso unitario" che ha inglobato il precedente sistema SUAPER, occorre quindi prevedere un evoluzione di questo sistema in modo che gestisca tutte le informazioni necessarie all'istruttoria tecnica interna della provincia, oppure che si integri direttamente con il SICOV back-office.		
	In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Analisi nuovi procedimenti	01/01/2023	31/12/2023
	2) Configurazione del modulo software SINTRA per la gestione delle pratiche di back-office	01/01/2023	31/12/2023
	3) Collaudo del modulo software SINTRA BO dei nuovi procedimenti	01/01/2023	31/12/2023
	4) Analisi integrazione SINTRA Back-office con applicativo EGAF per la gestione degli esami di abilitazione	01/01/2023	31/12/2023
5) Messa in linea dei nuovi sistemi	01/01/2023	31/12/2023	

U.O.	2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali		
Obiettivo operativo di riferimento	372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente		
Processo da digitalizzare	f) Progettazione ed implementazione dei servizi online rispetto alla modulistica pubblicata sul sito		
Stato attuale	Attualmente sul sito sono pubblicati tutti i moduli in formato editabile e pdf riferiti ai diversi procedimenti dell'Ente da utilizzare da parte di cittadini, imprese ed enti per inoltrare delle istanze. Questo però non impedisce che arrivino all'ente delle istanze incomplete e con mancanza di allegati e non consente una volta ricevuta l'istanza di avere i dati elaborabili e gestibili da un eventuale sistema di back-office.		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per i servizi on-line		
Anno di realizzazione	2023 e 2024		

Proposta progetto di digitalizzazione

Analizzare tutta la modulistica attualmente pubblicata sul sito e progettare la conversione in un servizio online per consentire la modellazione di tutte le istanze con la raccolta di dati tecnici e allegati completi ai fini dell'istruttoria e di rilascio del provvedimento in tempi più celeri. Il rapporto tra i servizi on line e la modulistica pubblicata è di 14/38 e l'obiettivo è quello di arrivare ad un rapporto di 21/38 nel 2023 e di 30/38 nel 2024.

In sintesi, le fasi del progetto:

1) Monitoraggio della modulistica pubblicata sul sito per l'inoltro di istanze	01/01/2023	31/12/2023
2) Implementazione della modulistica on-line sulle due piattaforme in uso nell'ente Qform ed Elixform sulla base del cronoprogramma	01/01/2023	31/12/2024
3) Collaudo dei nuovi moduli	01/01/2023	31/12/2024
4) Formazione agli utenti interni	01/01/2023	31/12/2024
5) Pubblicazione dei servizi online e messa in linea	01/01/2023	31/12/2024

U.O.	2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali		
Obiettivo operativo di riferimento	372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente		
Processo da digitalizzare	h) S.I. del corpo dei Vigili Provinciali - acquisizione e messa in linea dei moduli web di Verbatel per la gestione della centrale operativa e dei turni e servizi		
Stato attuale	Attualmente viene utilizzata un sistema informatico di centrale operativa e turni sviluppato con una tecnologia obsoleta che richiede anche la ridondanza di diverse informazioni nel sistema di gestione degli interventi.		
Classificazione	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Completare e migliorare la messa in esercizio del sistema informatico utile per la gestione della centrale operativa del corpo di polizia. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Acquisizione dei nuovi moduli software per la gestione della centrale operativa e turni e servizi in cluod	01/01/2023	31/12/2023
	2) Configurazione ed eventuale recupero dei dati	01/01/2023	31/12/2023
	3) Collaudo dei nuovi moduli software	01/01/2023	31/12/2023
	4) Formazione agli utenti della Polizia provinciale	01/01/2023	31/12/2023
	5) Messa in linea	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali		
Obiettivo operativo di riferimento	372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente		
Processo da digitalizzare	l) Sistema gestione atti amministrativi e protocollo - predisposizione moduli per la gestione dei flussi dell'area tecnica		
Stato attuale	Attualmente i tecnici inoltrano attraverso la funzione di "crea lettera" della scrivania virtuale dei moduli di lettere che devono essere compilati in ogni sua parte e poi inviati alle Unità amministrative di competenza. I dati indicati non sono recuperabili per altre finalità, come ad esempio la predisposizione della determina, in quanto sono scritte all'interno di un testo e non in campi specifici.		
Classificazione	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente		
Anno di realizzazione	2023		

Proposta progetto di digitalizzazione	Implementare il Sistema Informativo atti amministrativi e protocollo con dei nuovi moduli, integrati con la scrivania virtuale, per la gestione dei flussi dell'area tecnica ridisegnati in fase di riorganizzazione nel 2021. La nuova modulistica ha la finalità di semplificare l'attività degli operatori tecnici e amministrativi convogliando tutte le informazioni utili alla predisposizione delle gare in semplici form compilabili direttamente dalla scrivania virtuale. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Acquisizione del modulo software per gestire dei form integrato con gli atti e la scrivania virtuale	01/01/2023	31/12/2023
	2) Implementazione nuovi moduli secondo i template attualmente in uso	01/01/2023	31/12/2023
	3) Collaudo dei moduli	01/01/2023	31/12/2023
	4) Formazione agli utenti	01/01/2023	31/12/2023
	5) Messa in linea dei moduli	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali		
Obiettivo operativo di riferimento	372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente		
Processo da digitalizzare	n) Attivazione del sistema di gestione dell'identità all'interno dell'Ente		
Stato attuale	Attualmente per gestire la profilazione di utenti all'interno dell'Ente vengono utilizzati diversi sistemi in cui occorre manualmente codificare l'utente e associare le abilitazioni: LDAP, SO4, JPERS, OFFICE, ecc.		
Classificazione	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Analizzare e progettare un sistema per meglio gestire tutte le fasi del processo di gestione dell'identità di un utente, che comprende l'accesso alle risorse assegnate e l'applicazione di policy. Analizzare e progettare l'integrazione del sistema nell'infrastruttura per una gestione più efficiente di utenti, sicurezza e risorse, minimizzando i rischi di problematiche inerenti la protezione di dati e utenti. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Analisi della gestione degli accessi attuale	01/01/2023	31/12/2023
	2) Analisi dei possibili sviluppi di collegamento tra i diversi sistemi di autenticazione e profilazione degli utenti	01/01/2023	31/12/2023
	3) Eventuale acquisizione del sistema "Gestione autorizzazioni" di ADS che raccorda il portale ARCO , AD4 e SO4	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali		
Obiettivo operativo di riferimento	372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente		
Processo da digitalizzare	u) Acquisizione di un S.I. per la Gestione dell'edilizia scolastica		
Stato attuale	Attualmente i dati vengono gestiti in un Database Access che è quindi vincolato alla licenza di Microsoft Access e deve essere costantemente aggiornato alle ultime versioni per essere compatibile con le postazioni di lavoro.		
Classificazione	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Gestione informatizzata e unificata delle informazioni che si riferiscono agli edifici scolastici con la finalità della gestione annuale degli spazi scolastici. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Configurazione del sistema	01/01/2023	31/12/2023
	2) Mappatura degli edifici scolastici del db access in base alle cartografie	01/01/2023	31/12/2023
	3) Import dei dati degli edifici scolastici dal db access attualmente in uso	01/01/2023	31/12/2023
	4) Collaudo del sistema	01/01/2023	31/12/2023
	5) Formazione degli utenti interni	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	2.2.0 - Informatica, sistemi e reti		
Obiettivo operativo di riferimento	373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete		
Processo da digitalizzare	c) Evoluzione della cybersecurity e del monitoraggio dell'infrastruttura, per rispettare la normativa GDPR e per tutelare Integrità, Disponibilità e Riservatezza delle informazioni		
Stato attuale	Allo stato attuale, l'infrastruttura richiede aggiornamenti, migliori organizzative e adeguamenti software e hardware.		
Classificazione	Re-ingegnerizzazione infrastruttura per la gestione di Banche dati e servizi informatici		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Rendere più efficiente ed efficace il sistema di protezione del patrimonio informatico, informativo e telematico dell'Ente, garantendo la rilevazione di eventuali abusi, la risposta e prevenzione di eventuali minacce e consentendo di implementare politiche di sicurezza più corrispondenti ai bisogni dell'ente e degli utenti In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Gestione tecnica delle componenti software esternalizzate	01/01/2023	31/12/2023
	2) Analisi delle possibili evoluzioni	01/01/2023	31/12/2023
	3) Presidio sul sistema di gestione degli accessi Internet in termini di efficienza e sicurezza sulla base di quanto previsto dal GDPR	01/01/2023	31/12/2023
	4) Adeguamento al regolamento europeo protezione dati personali	01/01/2023	31/12/2023
	5) Aggiornamento del piano per la sicurezza comprensivo di analisi dei rischi	01/01/2023	31/12/2023
	6) Aggiornamento piano di Business Continuity	01/01/2023	31/12/2023
	7) Aggiornamento piano di Disaster Recovery	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	2.2.0 - Informatica, sistemi e reti		
Obiettivo operativo di riferimento	373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete		
Processo da digitalizzare	d) Aggiornamento e adeguamento apparati marcatempo		
Stato attuale	I marcatempo presentano connettività e modalità di configurazione eterogenee, con ricadute negative sull'infrastruttura di supporto e l'efficienza operativa.		
Classificazione	Re-ingegnerizzazione infrastruttura per la gestione di Banche dati e servizi informatici		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Aggiornare e sostituire i marcatempo obsoleti, adeguando e uniformando i dispositivi consentendo l'operatività con gli aggiornamenti dell'infrastruttura dell'Ente. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Analisi situazione attuale	01/01/2023	31/12/2023
	2) Analisi possibili soluzioni, vincoli, requisiti, specifiche	01/01/2023	31/12/2023
	3) Progettazione del sistema	01/01/2023	31/12/2023
	4) Implementazione e collaudo dei nuovi apparati		

U.O.	2.2.0 - Informatica, sistemi e reti		
Obiettivo operativo di riferimento	373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete		
Processo da digitalizzare	e) Analisi, riprogettazione e aggiornamento impianto videosorveglianza		
Stato attuale	L'attuale sistema di videosorveglianza in Viale Martiri è obsoleto e non conforme alle attuali normative sulla privacy. È inoltre doverosa un'analisi sulla situazione nella sede di Viale Barozzi.		
Classificazione	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO		
Anno di realizzazione	ELIMINATO DAL PEG CON VARIAZIONE DI LUGLIO (atto n. 132 del 21/07/2023)		

Proposta progetto di digitalizzazione	Analisi e aggiornamento, con nuova progettazione ove necessario, dell'attuale sistema presente nei locali di Viale Martiri, garantendo conformità alla normativa sulla privacy ed efficienza operativa. Analisi per interventi analoghi anche nella sede di Viale Barozzi. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Analisi situazione attuale e requisiti/vincoli	01/01/2023	31/12/2023
	2) Studio di possibili soluzioni conformi al GDPR	01/01/2023	31/12/2023
	3) Valutazione soluzioni e progettazione sistema	01/01/2023	31/12/2023
	4) Implementazione nuovi apparati e collaudo sistema	01/01/2023	31/12/2023
	5) Formazione tecnica al personale competente	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	2.2.0 - Informatica, sistemi e reti		
Obiettivo operativo di riferimento	373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete .		
Processo da digitalizzare	g)esecuzione primi interventi fondanti per rinnovo infrastruttura di rete dell' ente.		
Stato attuale	L'infrastruttura presente è obsoleta e non garantisce adeguati requisiti di performance, affidabilità e resilienza.		
Classificazione	Re-ingegnerizzazione infrastruttura per la gestione di Banche dati e servizi informatici		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Aggiornare le componenti infrastrutturali dell'Ente, in collaborazione con la U. O. 6.7.0, al fine di migliorare prestazioni, operatività e sicurezza. I primi interventi fondanti riguarderanno la sede di Viale Martiri. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Configurazione apparati con nuove logiche operative	01/01/2023	31/12/2023
	2) Sostituzione progressiva apparati e dismissione dei componenti obsoleti	01/01/2023	31/12/2023
	3) Collaudo sistema	01/01/2023	31/12/2023
	4) Formazione tecnica al personale addetto	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	2.2.0 - Informatica, sistemi e reti		
Obiettivo operativo di riferimento	373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete		
Processo da digitalizzare	h) Aggiornamento del sistema telefonico dell'Ente		
Stato attuale	Il sistema telefonico attuale è obsoleto, senza la garanzia di supporto tecnico per raggiunti limiti di servizio e inadeguato ad affrontare le moderne esigenze operative.		
Classificazione	Progettazione sistema in SOSTITUZIONE di uno esistente		
Anno di realizzazione	2023 Processo ridenominato con atto del Presidente n. 132 del 21/7/23.		
Proposta progetto di digitalizzazione	Aggiornamento del sistema telefonico passando progressivamente i terminali su tecnologia VoIP e sostituendo i centralini, riprogettando flussi operativi e aumentando qualità e affidabilità del servizio. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Acquisizione nuovo sistema telefonico	01/01/2023	31/12/2023
	2) Implementazione componenti core del nuovo sistema	01/01/2023	31/12/2023
	3) Implementazione progressiva della nuova infrastruttura e suo collaudo	01/01/2023	31/12/2023
	4) Dismissione componenti non più in uso	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	2.2.0 - Informatica, sistemi e reti		
Obiettivo operativo di riferimento	373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete		
Processo da digitalizzare	i) Implementazione collegamento di backup con sede di Viale Barozzi		
Stato attuale	L'infrastruttura attualmente utilizzata per collegare la rete di Viale Barozzi con il network principale e i servizi di rete non ha adeguata resilienza a guasti e malfunzionamenti.		
Classificazione	Progettazione sistema in SOSTITUZIONE di uno esistente		

Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Implementazione di un ponte radio per il backup del collegamento tra le sedi di Viale Martiri e Viale Barozzi. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Analisi situazione attuale	01/01/2023	31/12/2023
	2) Progetto di possibili soluzioni conformi a vincoli e requisiti	01/01/2023	31/12/2023
	3) Rapporto con eventuali soggetti esterni per implementazione	01/01/2023	31/12/2023
	4) Implementazione e collaudo finale	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	2.2.0 - Informatica, sistemi e reti		
Obiettivo operativo di riferimento	373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete		
Processo da digitalizzare	l) Riorganizzazione infrastruttura virtuale ospitata su Lepida		
Stato attuale	Le risorse offerte da Lepida in uso dall'Ente sono configurate in modo non ottimale e presentano criticità nei confronti di alta affidabilità e sicurezza dei dati.		
Classificazione	Re-ingegnerizzazione infrastruttura per la gestione di Banche dati e servizi informatici		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Migliorare le capacità di resistere a guasti, interruzioni di servizio e minacce alla sicurezza dei dati delle risorse ospitate su Lepida, siano esse già in diretta gestione da parte dell'Ente o acquisite da fornitori esterni su DC Lepida. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Analisi criticità e soluzioni	01/01/2023	31/12/2023
	2) Coordinamento con il personale tecnico di riferimento per la pianificazione e svolgimento dell'attività.	01/01/2023	31/12/2023
	3) Migrazione macchine virtuali da IaaS Lepida a architettura BaaS	01/01/2023	31/12/2023
	4) Implementazione soluzioni di backup	01/01/2023	31/12/2023
	5) Implementazione soluzioni di DR, HA e antivirus	01/01/2023	31/12/2023
	6) Collaudo finale	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	2.2.0 - Informatica, sistemi e reti		
Obiettivo operativo di riferimento	373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete		
Processo da digitalizzare	m) Implementazione sistema cambio password per utenti		
Stato attuale	Non è presente un sistema moderno per il cambio password self-service, con conseguenti difficoltà per gli utenti.		
Classificazione	Progettazione applicativo NUOVO		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Migliorare l'usabilità dei sistemi dell'Ente e consentire il cambio password self-service agli utenti in modo sicuro. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Valutazione e raccolta informazioni sulla situazione attuale	01/01/2023	31/12/2023
	2) Analisi soluzioni esistenti e non in conformità con linee guida AGID	01/01/2023	31/12/2023
	3) Progettazione ed implementazione effettiva	01/01/2023	31/12/2023
	4) Collaudo e messa in esercizio	01/01/2023	31/12/2023

Area / Servizio 2.6 - Appalti e Contratti

U.O.	2.6.2 - Ufficio Avvocatura Unico		
Obiettivo operativo di riferimento	533/1932 - 1932 Avvocatura		
Processo da digitalizzare	a) Consulenza giuridica interna.		
Stato attuale	Processo non digitalizzato e richieste di consulenze non digitalizzate		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale (2024) Progettazione NUOVO applicativo per i servizi on-line (2024)		
Anno di realizzazione	2024		
Proposta progetto di digitalizzazione	Garantire assistenza giuridica alle aree, servizi e organi dell'Ente nonchè il supporto e coordinamento agli uffici relativamente ai procedimenti sanzionatori, al fine di ridurre il contenzioso dell'Ente. Mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015. In sintesi, le fasi del progetto:		
	5) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale da attuare nel 2024	01/01/2024	31/12/2024

U.O.	2.6.0 - Grandi Appalti		
Obiettivo operativo di riferimento	537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri		
Processo da digitalizzare	c) Gestione sinistri dell'Ente		
Stato attuale	Processo non digitalizzato e istanze di front office non digitalizzate ma prodotte con modulistica pubblicata sul sito		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale (2024) Progettazione NUOVO applicativo per i servizi on-line (2024)		
Anno di realizzazione	2024		
Proposta progetto di digitalizzazione	Gestione procedura per risarcimento danni derivanti da sinistri passivi e attivi. In sintesi, le fasi del progetto:		
	3) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale da attuare nel 2024	01/01/2024	31/12/2024
	4) Analisi e Progettazione NUOVO applicativo per l'inoltro delle istanze online da attuare nel 2024	01/01/2024	31/12/2024

Area / Servizio 6 - Area Tecnica

U.O.	6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici		
Obiettivo operativo di riferimento	229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia		
Processo da digitalizzare	h) Gestione presenze, ordinanze, protocollazione, corrispondenza e atti		
Stato attuale	Processo della emissione delle ordinanze attualmente non digitale		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale		
Anno di realizzazione	2024		
Proposta progetto di digitalizzazione	Garantire una ordinata e corretta gestione dei documenti probatori le presenze/assenze del personale sia amministrativo che tecnico di tutta l'Area Tecnica. Garantire la gestione delle ordinanze per la chiusura e l'apertura delle strade pubbliche. In sintesi, le fasi del progetto:		
	7) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale da attuare nel 2024	01/01/2024	31/12/2024

Area / Servizio 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

U.O.	6.8.3 - Trasporti e Concessioni		
Obiettivo operativo di riferimento	231/1822 - 1822 Concessioni e autorizzazioni		
Processo da digitalizzare	a) Concessioni stradali		
Stato attuale	Il processo non è digitalizzato e il registro è gestito in un foglio di excel. Il referto tecnico è in formato cartaceo.		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale Re-ingegnerizzazione del PROCESSO Progettazione NUOVO applicativo per i servizi on-line		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Rilascio concessioni stradali ai sensi del D.Lgs. 285/92 e del D.P.R. 495/92. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Ricevimento istanza ed istruttoria per la redazione dei provvedimenti relativi a: concessioni, autorizzazioni e nulla osta per l'esecuzione di opere in margine alle strade provinciali. realizzazione di un software per la gestione dei procedimenti, sia per quanto riguarda la fase del front-office che del back-office, finalizzato a rendere più efficienti le fasi del procedimento amministrativo e alla creazione di una banca dati informatizzata. Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	6.8.3 - Trasporti e Concessioni		
Obiettivo operativo di riferimento	231/1822 - 1822 Concessioni e autorizzazioni		
Processo da digitalizzare	b) Impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992		
Stato attuale	Il processo non è digitalizzato e il registro è gestito in un foglio di excel. Il referto tecnico è in formato cartaceo.		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale Re-ingegnerizzazione del PROCESSO Progettazione NUOVO applicativo per i servizi on-line		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari e segnali stradali (fuori centro abitato artt. 134 e 136 DPR 495/92) e nulla osta per impianti pubblicitari ai sensi del D.Lgs. 285/92 e del D.P.R.495/92. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.		
	In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Ricevimento istanza ed istruttoria per il rilascio di: autorizzazioni e nulla osta per installazione impianti pubblicitari, autorizzazioni per installazione segnali stradali fuori centro abitato artt. 134 e 136 DPR 495/1992. realizzazione di un software per la gestione dei procedimenti, sia per quanto riguarda la fase del front-office che del back-office, finalizzato a rendere più efficienti le fasi del procedimento amministrativo e alla creazione di una banca dati informatizzata. Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	6.8.3 - Trasporti e Concessioni		
Obiettivo operativo di riferimento	231/1822 - 1822 Concessioni e autorizzazioni		
Processo da digitalizzare	c) Manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc.		
Stato attuale	Il processo non è digitalizzato e il registro è gestito in un foglio di excel. Il referto tecnico è in formato cartaceo.		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale Re-ingegnerizzazione del PROCESSO Progettazione NUOVO applicativo per i servizi on-line		
Anno di realizzazione	2023		

Proposta progetto di digitalizzazione	Rilascio autorizzazioni e nulla osta per manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc., attività di vigilanza e procedure sanzionatorie ai sensi del D.Lgs. 285/1992. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Ricevimento istanza ed istruttoria per il rilascio di autorizzazioni e nulla osta per lo svolgimento di manifestazioni: sportive competitive, religiose, fieristiche ecc. interessanti le strade provinciali. realizzazione di un software per la gestione dei procedimenti, sia per quanto riguarda la fase del front-office che del back-office, finalizzato a rendere più efficienti le fasi del procedimento amministrativo e alla creazione di una banca dati informatizzata. Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	6.8.3 - Trasporti e Concessioni		
Obiettivo operativo di riferimento	231/1824 - 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea		
Processo da digitalizzare	a) Trasporti di linea (impianti a fune)		
Stato attuale	Processo non digitalizzato		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale (2024)		
Anno di realizzazione	2024		
Proposta progetto di digitalizzazione	Rilascio di nuove concessioni o rinnovi. Rilascio di provvedimenti inerenti la gestione: apertura stagionale degli impianti con approvazione del programma d'esercizio degli orari e delle tariffe, approvazione varianti progettuali, progetti di revisione periodica, nomina direttore d'esercizio e prese d'atto per inserimento di altro personale. D.P.R. 753/1980 D.M. 400/1998 D.M. Infrastrutture 18.02.2011. In sintesi, le fasi del progetto:		
	13) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale da attuare nel 2024	01/01/2024	31/12/2024

U.O.	6.8.3 - Trasporti e Concessioni		
Obiettivo operativo di riferimento	231/1824 - 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea		
Processo da digitalizzare	c) Noleggio di autobus con conducente		
Stato attuale	Processo non digitalizzato		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale (2023)		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Rilascio di autorizzazioni e rinnovi su istanza di parte previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa ai sensi del R.R. n. 3/2009 e L.R. 30/1998 e del Regolamento Europeo n. 1071/2009. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie. In sintesi, le fasi del progetto:		
	7) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale da attuare nel 2023	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	6.8.3 - Trasporti e Concessioni		
Obiettivo operativo di riferimento	231/1825 - 1825 Trasporto privato		
Processo da digitalizzare	a) Autoscuole, Agenzie di consulenza automobilistica e Scuole nautiche		
Stato attuale	Istanze di front office non digitalizzate ma prodotte con modulistica pubblicata sul sito		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per i servizi on-line		
Anno di realizzazione	2023		

Proposta progetto di digitalizzazione	Rilascio delle autorizzazioni (solo per agenzie e scuole nautiche) e dei provvedimenti inerenti la gestione ai sensi della L. 264/1991 e del D.M. 146/2008. Rilascio presa d'atto dopo la presentazione della SCIA per l'apertura di un'autoscuola ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 285/1992 artt. 334-336 del D.P.R. 495/1992. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Ricevimento SCIA ed istruttoria per presa d'atto per apertura di nuove autoscuole e comunicazioni inerenti la gestione (trasferimenti di locali, inserimento nuovo personale, modifica dell'assetto societario, trasferimento di locali, variazione forma giuridica ecc..) (Miglioramento: nuovo applicativo per ricezione online delle SCIA)	01/01/2023	31/12/2023
	2) Ricevimento istanza ed istruttoria per rilascio autorizzazione per apertura di nuove agenzie o scuole nautiche. Ricevimento istanza o comunicazione per provvedimenti inerenti la gestione (trasferimenti di locali, inserimento nuovo personale, modifica dell'assetto societario, trasferimento di locali, variazione forma giuridica ecc..) (Miglioramento: nuovo applicativo per la ricezione online delle istanze)	01/01/2023	31/12/2023
	8) Analisi e Progettazione NUOVO applicativo per l'inoltro delle istanze online da attuare nel 2023	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	6.8.3 - Trasporti e Concessioni		
Obiettivo operativo di riferimento	231/1825 - 1825 Trasporto privato		
Processo da digitalizzare	c) Trasporto merci in c/proprio		
Stato attuale	Processo non digitalizzato e istanze di front office non digitalizzate ma prodotte con modulistica pubblicata sul sito		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale Progettazione NUOVO applicativo per i servizi on-line		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Rilascio delle licenze per l'attività di trasporto merci in conto proprio ai sensi della Legge 298/1974. In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Ricevimento istanza ed istruttoria per l'emanazione dei provvedimenti relativi a: rilascio prima licenza, rilascio ulteriori licenze per aumento parco veicolare, variazioni relative a: codici merci trasportate, forma giuridica e/o assetto societario, ragione sociale, sostituzione di automezzo, variazione destinazione d'uso, trasferimento attività da o verso altra Provincia, cancellazione dall'elenco nazionale, trasferimento sede impresa	01/01/2023	31/12/2023
	6) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale da attuare nel 2023	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	6.8.3 - Trasporti e Concessioni		
Obiettivo operativo di riferimento	231/1825 - 1825 Trasporto privato		
Processo da digitalizzare	d) Esami di idoneità L.R. 9/2003		
Stato attuale	Processo non digitalizzato e istanze di front office non digitalizzate ma prodotte con modulistica pubblicata sul sito		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per i servizi on-line		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Procedure d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 al fine del rilascio dei titoli abilitativi all'esercizio delle attività di: - autotrasportatori di merci per conto di terzi e di viaggiatori su strada; - insegnante/istruttore di guida; - agenzia di consulenza automobilistica (agenzia di pratiche auto). In sintesi, le fasi del progetto:		
	2) Procedure d'esame relative: ricezione ed istruttoria domande e pubblicazione degli ammessi, convocazione della commissione d'esame, predisposizione degli elaborati da parte dei commissari per esami insegnanti/istruttori o mediante software EGAF per agenzie e autoscuole, espletamento sessione d'esame, pubblicazione esiti e rilascio attestati (miglioramento: ricezione online delle istanze)	01/01/2023	31/12/2023
	11) Analisi e Progettazione NUOVO applicativo per l'inoltro delle istanze online da attuare nel 2023	01/01/2023	31/12/2023

U.O.	6.8.3 - Trasporti e Concessioni		
Obiettivo operativo di riferimento	231/1825 - 1825 Trasporto privato		
Processo da digitalizzare	f) Officine di revisione (art. 80 D.Lgs. 285/1992 e D.M. 446/2021)		
Stato attuale	Processo non digitalizzato e istanze di front office non digitalizzate ma prodotte con modulistica pubblicata sul sito		
Classificazione	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale Progettazione NUOVO applicativo per i servizi on-line		
Anno di realizzazione	2023		
Proposta progetto di digitalizzazione	Rilascio autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli di cui all'art. 80 del D.Lgs. 285/1992 (autoveicoli fino a 3,5 t.), del D.M. 16.01.2000 (motocicli e ciclomotori) e del D.M. 16.11.2021 n. 446 (veicoli pesanti: oltre 3,5 t.) In sintesi, le fasi del progetto:		
	1) Ricevimento istanza ed istruttoria per la redazione dei provvedimenti relativi a: apertura nuove officine di revisione o trasferimento sede previo parere della Motorizzazione, inserimento di responsabili tecnici, variazioni inerenti la forma giuridica, gli organi sociali, la ragione sociale, le attrezzature e altri provvedimenti inerenti la gestione	01/01/2023	31/12/2023
	6) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale da attuare nel 2023	01/01/2023	31/12/2023

Sottosezione Performance

Tale sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

In essa confluisce il Piano della Performance che, coerentemente alle risorse assegnate, esplicita gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance individuale e organizzativa.

Si rimanda pertanto la lettura all'***Allegato A***, così come variato col presente atto, costituente parte integrante ed essenziale del presente documento.

Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

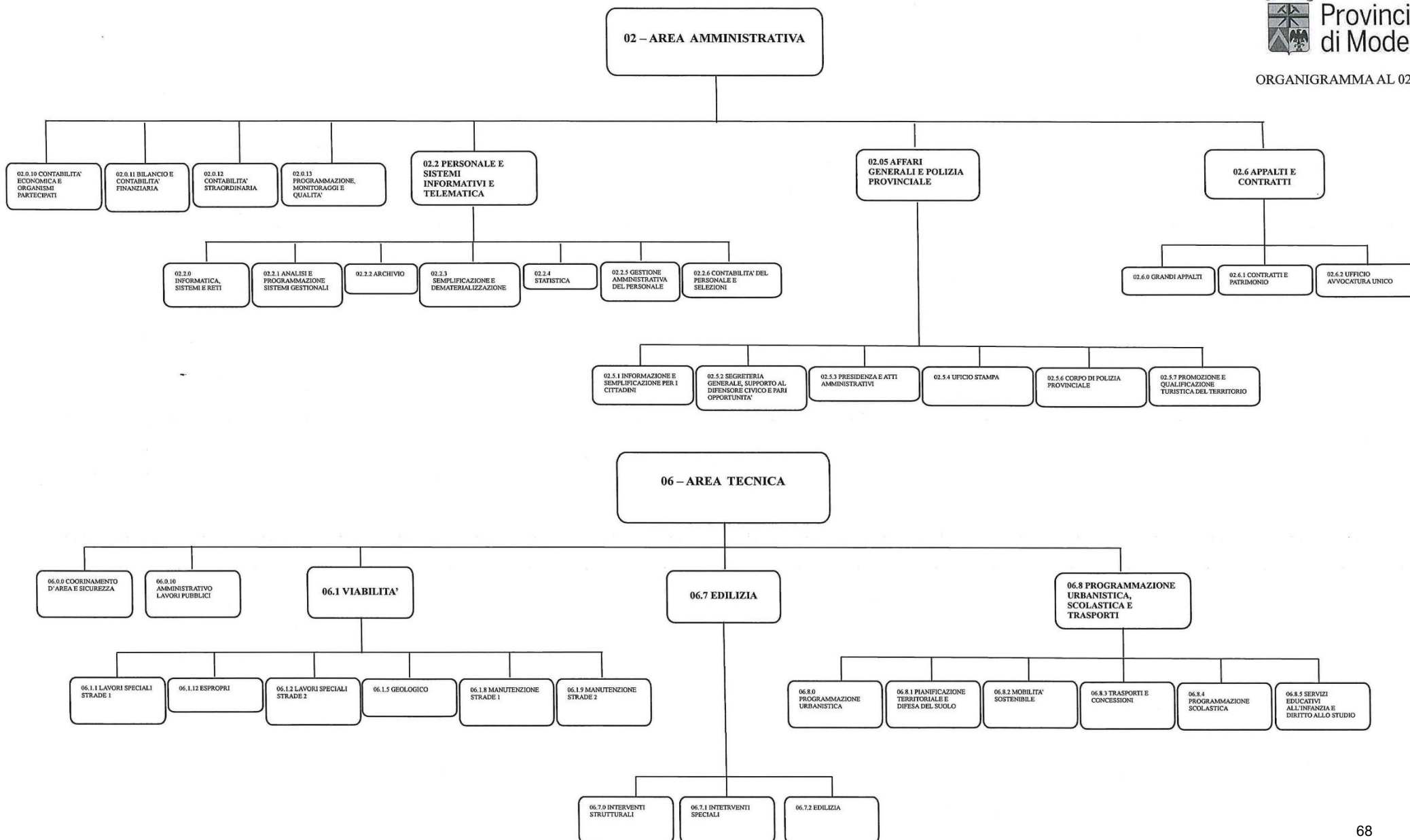
Tale sottosezione è predisposta dal RCPT sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel PNA, negli atti di regolazione adottati dall'ANAC, del D.Lgs 33/2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, approvato con delibera di ANAC n° 7 del 17 gennaio 2023 contiene:

- l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore
- la valutazione di impatto del contesto esterno e interno
- la mappatura dei processi sensibili
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

La presente sottosezione è stata elaborata in coerenza con i principi ispiratori del nuovo documento unico di programmazione e governance delle Pubbliche Amministrazioni, ed è stata sottoposta ad una rivisitazione complessiva secondo la nuova logica sistemica atta a creare sinergia tra valore pubblico, performance ed anticorruzione, volta cioè a definire i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, anche attraverso strumenti di misurazione della soddisfazione dell'utenza

Il documento che attesta le tematiche sopraelencate costituisce l'**Allegato B** del presente PIAO, che ne è parte essenziale ed integrante.

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano



Sottosezione Struttura Organizzativa

Livelli di responsabilità organizzativa

Nell'ente sono state individuate e pesate n. 4 posizioni di gradazione di responsabilità dirigenziale e al 01/01/2023 sono stati attribuiti i seguenti incarichi:

posizione 1	- Direttore d'Area e Datore di Lavoro	n.	1
posizione 2	- Direttore d'Area	n.	1
posizione 3	- Dirigente di Servizio Intermedio	n.	1
posizione 4	- Dirigente di Servizio	n.	3

POSIZIONI DIRIGENZIALI istituite presso la Provincia di Modena		
Area	Descrizione Area/Servizio	Posizione
AMMINISTRATIVA	Amministrativa	2
AMMINISTRATIVA	Personale e Sistemi informativi e telematica	4
AMMINISTRATIVA	Affari Generali e Polizia provinciale	4
AMMINISTRATIVA	Appalti e contratti	4
TECNICA	Tecnica	1
TECNICA	Viabilità	3
TECNICA	Edilizia	4
TECNICA	Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	4

Fasce gradazione funzionari ad elevata qualificazione (ex P.O.)

L'ente si avvale di questo strumento contrattuale sia per ragioni organizzative che gestionali, in quanto l'individuazione di queste figure professionali assicura una miglior organizzazione interna del lavoro e sotto il profilo motivazionale, vengono valorizzate le professionalità di figure la cui attività è essenziale per l'attività della Provincia stessa, riconoscendo così il ruolo di raccordo tra l'operatività esecutiva e l'attività manageriale. Nell'ente sono state istituite e pesate n. 3 fasce di livello di responsabilità dei funzionari di elevata qualificazione O (vedi elenco sotto riportato) ed al 01/01/2023 sono state attribuite le seguenti:

fascia A+	n.	5
fascia A	n.	10
fascia B	n.	7

Funzionari con incarichi di elevata qualificazione

AREA AMMINISTRATIVA	Corpo di polizia provinciale	A
AREA TECNICA	Manutenzione strade 1	A +
AREA TECNICA	Lavori speciali strade 1	A +
AREA TECNICA	Programmazione scolastica	A +
AREA AMMINISTRATIVA	Contabilità del personale e selezioni	A+
AREA TECNICA	Trasporti e concessioni	A
AREA TECNICA	Interventi strutturali	A
AREA TECNICA	Amministrativo lavori pubblici	A +
AREA TECNICA	Edilizia	A
AREA AMMINISTRATIVA	Bilancio e contabilità finanziaria	A
AREA TECNICA	Manutenzione strade 2	A
AREA AMMINISTRATIVA	Analisi e programmazione sistemi gestionali	A
AREA AMMINISTRATIVA	Ufficio Stampa	A
AREA AMMINISTRATIVA	Contratti e patrimonio	A
AREA AMMINISTRATIVA	Contabilità economica e Organismi partecipati	B
AREA TECNICA	Interventi speciali	B
AREA AMMINISTRATIVA	Programmazione, monitoraggio e qualità	B
AREA TECNICA	Geologico	B
AREA AMMINISTRATIVA	Informatica, sistemi e reti	B
AREA TECNICA	Espropri	B
AREA AMMINISTRATIVA	Grandi appalti	B

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di n. dipendenti in servizio

Di seguito viene elencato il numero di dipendenti (a tempo indeterminato) e dirigenti, distribuiti per Servizio/Area in servizio nell'ente al 31/08/2023 :

Descrizione Area/Servizio	N. dirigenti	N. dipendenti
Area Amministrativa	1	11
Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	0	37
Servizio Affari Generali e Polizia provinciale	1	28
Servizio Appalti e contratti	1	14
Area Tecnica	1	19
Servizio Viabilità	1	71
Servizio Edilizia	0	25
Servizio Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	1	23
Totale risorse umane	6	228

Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

L'Ente ha optato per l'applicazione del lavoro a distanza nella forma del lavoro da remoto,

Il Regolamento sul lavoro da remoto è stato approvato in occasione della prima adozione del PIAO 2022, nel corso del 2023 è stato modificato a seguito di specifici confronti con le OO.SS.

Per la lettura del Regolamento aggiornato si rimanda *all'Allegato C*.

Il testo è stato elaborato seguendo le linee guida emanate al riguardo dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

La lettura della presente sottosezione deve intendersi integrata dai contenuti dell'Allegato E.

Consistenza del personale al 31/12 anno precedente e descrizione personale in servizio suddiviso per profili prof.li presenti

Di seguito viene elencato per profilo professionale, a livello di ente, il personale in servizio nell'ente al 31/12/2022:

Categoria e Profilo professionale	N. dipendenti in servizio
DIRIGENTI	
Direttore d'Area	2
Dirigenti di Servizio	4
Totale Dirigenti	6
CATEGORIA D3	
Funzionario amministrativo	6
Funzionario amministrativo giuridico	1
Funzionario contabile	1
Funzionario controllo gestione	1
Funzionario legale amministrativo	1
Funzionario relazioni internazionali	1
Funzionario sistemi gestionali	1
Funzionario statistico	1

Funzionario tecnico	1
Funzionario tecnico ingegnere	1
Totale categoria D3	15
CATEGORIA D1	
Capo ufficio stampa	1
Istruttore direttivo amministrativo	20
Istruttore direttivo architetto	1
Istruttore direttivo architetto urbanista	1
Istruttore direttivo contabile	4
Istruttore direttivo controllo di gestione	1
Istruttore direttivo geologia applicata	1
Istruttore direttivo geometra	12
Istruttore direttivo giuridico amministrativo	2
Istruttore direttivo ingegnere	9
Istruttore direttivo legale amministrativo	1
Istruttore direttivo procedure paghe	1
Istruttore direttivo sistemi gestionali	4
Istruttore direttivo statistico	1
Istruttore direttivo storico archivista	1
Istruttore direttivo tecnico attività estrattive	1
Istruttore direttivo urbanista	1
Specialista di vigilanza	3
Totale categoria D1	63
CATEGORIA C	
Assistente tecnico viabilità	8
Istruttore addetto infocenter	4

Istruttore amministrativo	29
Istruttore paghe	1
Istruttore perito elettrotecnico	2
Istruttore sistemi informativi territoriali	1
Istruttore tecnico	1
Istruttore tecnico ambientale	1
Istruttore tecnico centro stampa	1
Istruttore tecnico geometra	24
Istruttore termotecnico	1
Vigile istruttore	12
Totale categoria C	89
CATEGORIA B3	
Applicato terminalista	7
Capo squadra viabilità segnaletica officina	12
Centralinista	2
Magazziniere terminalista	1
Operario specializzato servizi generali	1
Totale categoria B3	23
CATEGORIA B1	
Operaio qualificato manutentore	1
Operaio qualificato sorveglianza e sicurezza stradale	23
Usciere notificatore	8
Totale categoria B1	32
Totale dipendenti in servizio al 31/12/2022	228

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Si premette che già dalla fine dell'anno 2020 e per tutto il 2021 la Provincia di Modena è stata interessata da una serie di processi riorganizzativi decollati con l'atto del Presidente n. 183 del 23/12/2020 e poi proseguiti a più riprese, con successivi provvedimenti (atti del Presidente n. 80 del 01/06/2021, n.111 del 21/07/21, n. 117 del 4/08/21, n. 123 del 23/08/21). Tale riorganizzazione, senza eguali in precedenza, è stata ideata ed attuata al fine di ottimizzare il livello di benessere istituzionale interno all'ente. Si è puntato ad incrementare l'efficienza, nonché l'efficacia nell'ambito delle proprie azioni, consapevoli che l'agire di un ente in maniera più virtuosa si traduce inevitabilmente in creazione di maggiore valore pubblico per stakeholder e territorio di riferimento.

Per attuare questo ambizioso progetto riorganizzativo si è partiti ponendo l'attenzione prioritariamente sull'indispensabile risorsa rappresentata dal capitale umano in dotazione all'ente e si è cercato di collocare o ricollocare le persone, previ colloqui mirati, nel pieno rispetto delle capacità individuali, attitudini nonché formazione ed istruzione, quindi valutazione dei titoli di studio posseduti.

L'annualità del 2023 rappresenterà il momento di valutazione effettivo dei risultati sin ora raggiunti dalla sperimentazione organizzativa attuata, evidenziando eventuali criticità e punti di forza per capire come proseguire e come eventualmente re-impostare l'organizzazione dell'Ente.

Dal 01/06/2021 la struttura organizzativa è dunque così delineata:

- Area Amministrativa - Servizio Personale e Sistemi Informativi e telematica, - Servizio Appalti e contratti, Servizio Affari generali e Corpo di polizia provinciale
- Area Tecnica - Servizio Viabilità, - Servizio Edilizia, - Servizio Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti.

In generale la riorganizzazione dell'ente, seppur progressivamente, è stata operata attraverso le seguenti direttrici:

- modifica della struttura,
- semplificazione e razionalizzazione delle procedure e delle attività,
- interventi di logistica per l'efficientamento di spazi e strutture,
- razionalizzazione e implementazione dell'informatizzazione e della digitalizzazione delle procedure e delle attività.

In particolare l'attività sugli appalti sotto soglia è stata riorganizzata, previo ascolto delle figure chiave dei vari servizi ed unità operative e l'attuale assetto è così delineato: in capo all'area tecnica sono state accorpate due unità operative "Appalti e amministrativo 2" con "Acquisizioni economiche" ridenominando la u.o. "Amministrativo lavori pubblici" al cui interno tre gruppi di personale (Nuclei) seguono le procedure amministrative dell'edilizia, della viabilità, della programmazione urbanistica e degli acquisti economici. La sinergia tra amministrativi e tecnici mira a snellire i passaggi redazionali degli atti, degli affidamenti di incarico e, all'approntamento di un giusto percorso per gli appalti. La suddivisione tra i tre Nuclei permette di avere per entrambe le figure, referenti precisi pur continuando ad assicurare una certa flessibilità e interoperabilità tra i gruppi. La posizione organizzativa di riferimento a seconda dei picchi di lavoro o dei finanziamenti in ingresso o dell'assenza di personale chiede a dipendenti di un gruppo di supportare nell'attività lavorativa l'altro gruppo. L'amministrativo è così attore attivo di un'opera, di un intervento al pari di un tecnico e ciò gli consente di avere uno sguardo più ampio sull'intero iter e non una visuale parcellizzata, e avere un planning sulle scadenze da rispettare. Allo stesso modo il tecnico è portato ad un confronto continuo con l'amministrativo per rendere più fluidi i processi e agevolare l'ottenimento del risultato con modalità più condivise.

Per quanto riguarda un maggiore dettaglio degli aspetti prettamente legati alla riorganizzazione sopra richiamata si rimanda la lettura della presente sottosezione al documento approvato l'anno scorso.

Strategia di copertura del fabbisogno

Con atto del Presidente n. 61 del 22/04/2022 è stata approvata la programmazione assunzionale 2022-2024, con successivi atti n. 161 del 16/09/2022 e n. 211 del 14/12/2022 è stata integrata, e conseguentemente è stata rideterminata la dotazione organica. La programmazione è stata definita in base alle nuove indicazioni derivanti dal Decreto Ministeriale 11 gennaio 2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 28/02/2022 “Individuazione dei valore soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane”, che è finalizzato ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica. Il rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, è utile ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia nel citato DM.

In base al rapporto (%) derivante dal calcolo sopra esposto, la Provincia di Modena può considerarsi ente virtuoso e, considerati i valori soglia indicati dal DM, l’incremento della spesa di personale finalizzato ad assunzioni a tempo indeterminato è previsto del 22% per l’anno 2022, del 24% per l’anno 2023 e del 25% per l’anno 2024, fermo restando che la situazione dovrà comunque essere monitorata in relazione ai futuri incrementi contrattuali.

La strategia relativa alla programmazione del fabbisogno di personale tiene conto principalmente dei seguenti fattori:

- incremento delle risorse trasferite per investimenti sia in viabilità (es. decreto ponti) che in edilizia scolastica (PNRR);
- necessità crescente di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio ed esercizio della funzione fondamentale di cui al c. 88 della L. 56/2014 di espletamento dei concorsi, della funzione di stazione appaltante per i comuni e di ulteriori attività utili agli enti locali del territorio, mediante la stipula di convenzioni;
- sostituzione del personale cessato considerato strategico;
- digitalizzazione dei processi secondo le direttive AGID;
- necessità conseguenti all’applicazione del nuovo ordinamento professionale (vedasi CCNL 2019-2021) che decorrerà dal 01/04/2023, tenuto conto dell’approvazione del DM contenente le linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.

Con riguardo al lavoro flessibile l’amministrazione intende ricorrere a tutte le modalità previste (rapporti di lavoro a tempo determinato, lavori in somministrazione, contratti di formazione lavoro).

L’amministrazione espleta le procedure concorsuali con strumenti tecnologici e informatici avanzati, dall’acquisizione delle domande allo svolgimento delle prove.

L’obiettivo dall’anno 2022 è rappresentato dalle selezioni uniche per gli enti del territorio provinciale e come elemento di novità, si è provveduto a diffondere maggiormente la pubblicizzazione degli avvisi di selezione attraverso i social network: Facebook e LinkedIn ed all’affissione di manifesti cartacei nei principali comuni del territorio provinciale.

L’art. 15 del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, disciplina le progressioni tra le aree. Ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. N. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno, nel rispetto del PTFP, gli enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:

- sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio o comunque sulle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- sull’assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l’accesso all’area dall’esterno;
- sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

Le risorse umane, previste nel Piano triennale dei fabbisogni 2022-2024 approvato ed integrato con gli atti sopra citati, in parte sono state assunte nel corso dell'anno 2022, le restanti figure non ancora assunte verranno perfezionate nel corso dell'anno 2023. Di seguito si elencano per tipologia.

Assunzioni a tempo INDETERMINATO

Unità	Profilo professionale	Categoria	Data assunzione
2	Istruttore direttivo giuridico amministrativo	D1	01/02/2023
2	Istruttore direttivo informatico	D1	01/02/2023
1	Istruttore direttivo psicologo	D1	01/06/2023
2	Istruttore amministrativo	C1	01/02/2023
1	Istruttore amministrativo	C1	16/02/2023
1	Istruttore amministrativo	C1	01/06/2023
1	Istruttore amministrativo	C1	comando dal 01/06/2023
4	Istruttore tecnico	C1	16/02/2023

Assunzioni a tempo DETERMINATO art. 110 c. 1

Unità	Profilo professionale	Categoria	Data assunzione
1	Dirigente servizio Affari generali e polizia provinciale	Dirigente	20/02/2023
1	Dirigente servizio Appalti e contratti	Dirigente	29/01/2023

Assunzioni a tempo DETERMINATO art. 90

Unità	Profilo professionale	Categoria	Data assunzione
1	Istruttore direttivo amministrativo	D1	01/02/2023

Assunzioni a tempo DETERMINATO

Unità	Profilo professionale	Categoria	Data assunzione
1	Istruttore direttivo comunicazione	D1	01/03/2023 per 12 mesi
1	Istruttore amministrativo	C1	01/03/2023 per 6 mesi

Lavoro in somministrazione a tempo DETERMINATO

1	Operatore sorveglianza e sicurezza stradale	B1	30/01/2023 per 12 mesi

Si evidenzia inoltre l'assunzione di n. 1 unità al profilo professionale di Istruttore direttivo contabile cat. D presumibilmente dal 1° marzo 2023 in sostituzione di un'unità di personale cessata durante il periodo di prova.

Si dà atto che le sopra indicate assunzioni sono state già validate positivamente dal Collegio dei Revisori dell'ente nell'ambito della verifica sugli atti del Presidente sopra evidenziati.

Con riguardo al quadro economico dei limiti contenuti nel DUP, si procede all'aggiornamento dello stesso sulla base dei dati contenuti nel Bilancio pluriennale 2023/2025 ed in particolare con riferimento alla determinazione del valore soglia.

A tal fine, su base pluriennale, si evidenzia di seguito il rispetto di quanto previsto dall'art. 2 del DM 11/01/2022:

	pre-riaccertamento 2022	2023	2024	2025
Spesa di personale (a)	10.501.921,86	9.954.564,13	10.020.399,78	10.020.399,78
Entrate (b)	78.628.358,92	77.705.040,17	78.154.306,45	76.404.770,72
Percentuale (c)	13,90%	13,90%	13,90%	13,90%
Tetto di spesa massimo teorico (d= c x b)	10.926.400,74	10.801.595,74	10.864.552,02	10.624.222,50
Valore massimo teorico di personale assumibile (e= d-a)	424.478,88	847.031,61	844.152,24	603.822,72

Tali valori, con particolare riferimento all'anno 2022, dovranno essere rimodulati sulla base dell'effettiva approvazione del rendiconto e dello scorporo degli oneri contrattuali riferiti agli anni precedenti, liquidati nel corso dell'anno 2022, oltre alla spesa relativa ad assunzioni finanziate dalla Regione Emilia Romagna nell'ambito delle funzioni trasferite per effetto della Legge regionale 13/2015.

Per quanto riguarda i limiti relativi all'espansione della spesa, si conferma quanto evidenziato sugli aspetti relativi alla situazione riferita al lavoro flessibile, indicato nel DUP 2023/2025.

La descritta programmazione è stata integrata dall'atto del Presidente n. 110 del 15/06/2023 che costituisce l'allegato E "integrazione alla programmazione assunzionale" del presente documnto.

Formazione del personale

Premesse e riferimenti normativi

La Provincia, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuta a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il **D. Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli **artt. 49-bis e 49-ter del CCNL 21.5.2018 e art. 69 del CCNL 22.11.2022**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto

ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; inoltre specifica formazione per i lavoratori da remoto;

- la **Legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il **D. Lgs. 33/13** e il **D.lgs. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- b. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D. Lgs. 217/2017), il quale all'art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

- 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

- 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- **D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”** il quale dispone all'art. 37 che:

“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

- a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

- b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Programma formativo per il triennio 2023-2025

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente, nonché eventualmente il personale dei Comuni aderenti alle iniziative formative promosse dalla Provincia.

Nel corso del triennio di riferimento il Piano potrebbe subire variazioni. Per l'anno 2023 si conferma quanto già stabilito nel 2022, salvo eventuali aggiornamenti e integrazioni in corso d'anno a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente. Per ogni titolo individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Sarà altresì gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi e organizzati dall'Osservatorio Provinciale degli appalti pubblici.

Il presente Piano della formazione non contiene la cosiddetta formazione specialistica e cioè l'aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o di novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell'acquisto di nuovi software o procedure informatiche.

Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche attraverso la rete dei referenti della formazione.

L'ente ha ancora una volta aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, mediante la quale il personale interessato delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono essere segnalati per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming Sarà privilegiata la formazione a distanza.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a. la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b. sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia. Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Aree tematiche	titolo corso
AREA AMMINISTRATIVA	Privacy e Regolamento Europeo 2016/679
	D. Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti" - evoluzione della normativa
	Gestione delle procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico
	Aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali, riforma Pubblico impiego, contrattazione collettiva
	Procedimenti amministrativi e la normativa sulla semplificazione (D.L 76/2020, DPR 445/2000)
AREA FINANZIARIA E CONTABILE	Il controllo di gestione
	Finanziamenti e bandi europei, nazionali e regionali e gestione dei relativi fondi
	La programmazione e i controlli
	Gli strumenti per la misurazione e valutazione della qualità dei servizi
AREA COMUNICAZIONE	Collaborare nel gruppo di lavoro Guidare il gruppo verso il gruppo di lavoro e il team
AREA INFORMATICA E DIGITALE	L'Agenda Digitale Europea, Italiana e il Piano triennale per l'informatica/Agid
	Il Cad-Codice amm. digitale.
	La sicurezza informatica
	I processi di Dematerializzazione e Digitalizzazione dei procedimenti
	La scrivania virtuale: deliberazione, determinazioni, lettere digitali. Corsi di cui art 69 CCNL 22/11/22.
	Corso pacchetto office base e avanzato e corso di alfabetizzazione archivistica.
AREA TECNICA	Sicurezza nei cantieri Lavori in quota e accesso alle piattaforme aeree Gestione della mobilità Urbanistica (LR24/2017) Corso di formazione per ispettori di ponti e viadotti
AREA PARI OPPORTUNITA	Cultura antidiscriminatoria e diversità di genere
AREA VIGILANZA	Gestione dei conflitti con gli utenti Codice della strada (anche per operatori Area Tecnica)

Saranno organizzati interventi formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente. I moduli riguarderanno:

MODULO 1 – Gli Organi di Governo della Provincia di Modena

MODULO 2 - Le sedi della Provincia di Modena

MODULO 3 – Organizzazione della Provincia di Modena

MODULO 4 – Norme generali per i dipendenti delle Pubbliche amministrazioni

MODULO 5 - Retribuzione e busta paga

MODULO 6 – La formazione per i dipendenti della Provincia di Modena

MODULO 7 - Gli strumenti di programmazione

MODULO 8 - La valutazione e i sistemi incentivanti per il personale della Provincia di Modena.

Inoltre, sempre all'interno del percorso di formazione che riguarda il personale neoassunto saranno organizzati e gestiti i seguenti corsi:

- Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione
- La trasparenza nella pubblica amministrazione
- Il codice di comportamento

Corsi obbligatori in tema di sicurezza

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 – corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 – corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 - [AGGIORNAMENTO] - RLS
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 -[AGGIORNAMENTO] - ASPP

Corsi Osservatorio Appalti

- Gli appalti pubblici dopo le ultime novità e la prima giurisprudenza e prassi sul DL Semplificazioni
- Procedure di scelta del contraente, principio di rotazione e offerta economicamente vantaggiosa: la posizione della giurisprudenza amministrativa
- La valutazione della congruità dell'offerta: metodologie di valutazione dei costi anche della manodopera
- Il contratto, i contenuti negoziali e la sua esecuzione
- Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante
- La responsabilità per danno erariale
- Riflessi penalistici dell'attività amministrativa: conflitto di interessi e abuso di ufficio
- Anticorruzione e trasparenza
- Ordinanze sindacali contingibili e urgenti e provvedimenti amministrativi nelle materie di competenza concorrente.
- I piani economici finanziari: modelli e profili di rischio anche alla luce del giudizio della Corte conti Società partecipate: il riordino, le vicende soggettive e la società in house.

Piano delle azioni positive

Il Piano delle azioni positive, come meglio specificato in premessa del presente documento, viene assorbito dal PIAO, pertanto, si conferma quale ***Allegato D*** del presente documento e ne costituisce, a tutti gli effetti, parte essenziale ed integrante.

Il contenuto dell'allegato D verrà revisionato, tenuto conto del mutare del contesto socio-istituzionale, entro l'arco temporale di validità programmatica del presente Piano.

Sezione 4 Monitoraggio

Indicazione degli strumenti e delle modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Ogni azione programmata deve poter essere monitorata in itinere prima della rendicontazione finale. Ciò al fine di verificare in corso di realizzazione gli eventuali obiettivi raggiunti o viceversa, le criticità emerse. Questo permette infatti, quelle preziose operazioni di controllo, lettura dei feed back e riprogrammazione continua, in grado di trasformare un eventuale problematicità in un potenziale stimolo per una reimpostazione di obiettivi o modalità operative, che potrebbero essere migliorative perfino rispetto alle aspettative iniziali.

Partendo da detta premessa emerge in maniera lampante quanto prezioso sia, ad ogni livello e per qualsiasi organizzazione, poter contare su di un processo di monitoraggio strutturato, da tenere sempre vivo e in essere, sapendo coinvolgere tutti i livelli organizzativi in un'ottica di piena collaborazione.

Quando vertice e base operativa dialogano nello spirito di voler realizzare nel migliore dei modi il bene comune, allora si consolida nell'ambiente di lavoro la capacità di creare quel particolare valore pubblico, da noi denominato quale benessere istituzionale, ovvero quel clima tipico dell'ente in questione che identifica il come si agisce al suo interno in maniera del tutto peculiare e specifico per la propria realtà, che si traduce anche in un benessere indiretto economico e sociale, così percepito dagli stakeholder esterni (cittadini, tessuto produttivo, altri soggetti pubblici e privati)

Di seguito si entra più nello specifico delle modalità attuative del monitoraggio previsto per ciascuna delle sottosezioni che compongono il presente documento.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

Per quanto riguarda la digitalizzazione dei processi il criterio che pare più consono a valutarne l'efficacia è un puntuale monitoraggio dei tempi effettivi di conclusione (questo per quei procedimenti che per natura risultano compatibili ai fini della misurazione del tempo) che sono significativi ai fini della valutazione del successo o meno dell'azione di semplificazione e reingegnerizzazione attuate in quanto sono indicativi di miglioramento in termini di tempestività ed efficacia.

A tal proposito, nell'anno 2022, è stato creato un apposito gruppo di lavoro che si occuperà della mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente, evidenziandone i tempi di conclusione previsti da specifica normativa ed i tempi effettivi di conclusione degli stessi, tenuti monitorati da chi fattivamente attua i procedimenti nell'ambito delle proprie mansioni e competenze.

Questo permetterà, nell'arco di validità triennale del piano di addivenire ad una maggiore consapevolezza dell'agire del nostro ente in ogni suo ambito d'azione, ad un continuo miglioramento in termini performanti, ad una capacità di analisi delle criticità che potranno essere, anche in ottica di integrazione con i processi di semplificazione/digitalizzazione, più prontamente valutate e risolte.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale attraverso la continua supervisione sull'operato dell'Ente da parte del Nucleo di valutazione.

Per quanto riguarda l'applicazione dell'istituto "lavoro a distanza", nella fattispecie lavoro da remoto, il monitoraggio avverrà mediante compilazione quotidiana e annuale a conclusione dell'esercizio, da parte del lavoratore stesso delle attività svolte dal proprio domicilio.

In sede di compilazione di SAP, il Servizio Personale provvederà a dare evidenza dei dati raccolti in capo a tutti i lavoratori da remoto esprimendo valori sintetici in termini di indicatori complessivi.

I dati raccolti permetteranno all'ente di valutare, nel corso del tempo, l'efficacia o meno della modalità del lavoro da remoto, consentendo aggiustamenti o ripensamenti a seconda delle analisi che verranno effettuate, anche in riferimento alle regole adottate dall'Ente a base dell'istituto in parola.

Il fabbisogno di personale rappresenta uno specifico obiettivo operativo dell'Ente, la cui nomenclatura di Peg è 377/1926 lett. a), viene rendicontato nello stato di attuazione degli obiettivi infrannuale e al 31/12 in ossequio ai consolidati principi di coerenza tra i documenti di programmazione, finanziari e di monitoraggio.

Analogamente, la formazione del personale rappresenta uno specifico obiettivo gestionale dell'Ente, la cui nomenclatura di Peg è 377/1362 lettera c) che viene rendicontato nello stato di attuazione degli obiettivi infrannuale e al 31/12 in ossequio ai consolidati principi di coerenza tra i documenti di programmazione, finanziari e di monitoraggio.

Per dare una visione sintetica e completa, nell'ottica dei documenti che costituiscono il ciclo della Performance, si evidenzia la tabella sottostante che mira a esplicitare come ad ogni documento di programmazione redatto nell'Ente, corrisponda alla fine dell'anno, un documento di rendicontazione. Nell'ambito gestionale si redigono inoltre documenti di monitoraggio infrannuale.

DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	MONITORAGGI E CONTROLLI	RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI
Piano di Mandato con gli indirizzi strategici		Bilancio sociale di fine mandato oppure Relazione di fine mandato Relazione del Presidente sulla gestione (allegata al bilancio consuntivo)
DUP con gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e operativi		Relazione del Presidente sulla gestione (allegata al bilancio consuntivo)
Bilancio di previsione	Controllo per la verifica degli equilibri finanziari	Bilancio Consuntivo e vari allegati finanziari
PEG con gli obiettivi gestionali collegati agli obiettivi strategici e operativi	SAP infrannuale Controllo di regolarità amm.va	SAP al 31/12 allegato al Conto Consuntivo Tabella riepilogativa di sintesi degli obiettivi di gestione raggiunti Referto annuale dei controlli interni per la Corte dei Conti
PIAO: Sottosezione Valore PA		Relazione sulla performance
PIAO: Sottosezione Performance	SAP infrannuale	Relazione sulla Performance

PIAO: Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza	SAP infrannuale	Relazione annuale del RPCT Relazione sulla Performance
PIAO: Sottosezione Organizzazione del Lavoro agile	Rendicontazione giornaliera e annuale del dipendente	Sap al 31/12
PIAO: Sottosezione Piano triennale del Fabbisogno del Personale	SAP infrannuale	Sap al 31/12 Oppure Relazione del Presidente sulla gestione (allegata al Bilancio consuntivo)
PIAO : Sottosezione Formazione del Personale	SAP infrannuale	Sap al 31/12 Oppure Relazione del Presidente sulla gestione (allegata al Bilancio consuntivo)

Le indagini di customer satisfaction che si intendono realizzare nel triennio di riferimento del PIAO sono le seguenti:

- ✓ Questionario di soddisfazione dei Comuni sul servizio reso dall' Ufficio Stampa;
- ✓ Questionario di soddisfazione dei Comuni sul supporto reso dall'Ufficio Espropri;
- ✓ Questionario di soddisfazione dei Comuni sul servizio reso dalla Stazione Unica Appaltante;
- ✓ Questionario di soddisfazione dei Comuni sul servizio reso dall'Ufficio Advocatura Unica;
- ✓ Questionario di soddisfazione dei Comuni sul servizio reso dal Servizio Personale in merito ai concorsi in forma aggregata;
- ✓ Questionario di soddisfazione dei Comuni sul perseguimento degli obiettivi di sostenibilità ambientale e territoriale previsti dalla normativa vigente nell'ambito della pianificazione territoriale generale e di settore da parte della U.O. Programmazione urbanistica e Pianificazione territoriale;
- ✓ Questionario di soddisfazione dei Comuni per verificare il servizio offerto della UO programmazione scolastica per la programmazione degli interventi scolastici dei Comuni;
- ✓ Questionario di soddisfazione degli Enti coinvolti nell'utilizzo della banca dati creata dalla Provincia di Modena a seguito della sottoscrizione del protocollo d'intesa avvenuto nel 2017 sulla violenza di genere;
- ✓ Costruzione di un'indagine sull'indice di gradimento dei servizi digitalizzati da effettuarsi in automatico tutte le volte che si accede al servizio on line direttamente dal fruitore;
- ✓ Nuova indagine sul Benessere organizzativo in Provincia



Provincia di Modena

PIAO 2023-2025

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

ALLEGATO A

PIANO DELLA PERFORMANCE

documento di valutazione delle prestazioni dirigenziali

VARIAZIONE AGOSTO 2023

INDICE

Pagina

Analisi del contesto (e variazioni 2023).....5

La valutazione dei dirigenti.....6

La valutazione degli incarichi ad elevata qualificazione "e.q." (ex posizioni organizzative)..... 8

La valutazione dei Dipendenti..... 11

I progetti di collaborazione esterna.....11

Le progressioni economiche orizzontali.....15

AZIONI PREMIANTI 2023				
Area	Dirigente	Titolo	Tipologia di azione	Pagina
2.0		Performance organizzativa di area pag. 17		
	Guizzardi	ALFABETIZZAZIONE ARCHIVISTICA	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	26
		ORDINAMENTO PROFESSIONALE	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	27
	Gambarini	INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI PER LA ESECUZIONE DEI PIANI DI CONTROLLO AL CINGHIALE	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	28
		"PROVINCE & COMUNI" - LE PROVINCE E IL SISTEMA DI SERVIZI A SUPPORTO DEI COMUNI	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	30
		ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA-ADEGUAMENTO AL PNA 2022-2024	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	32
	Bellentani	PERFEZIONAMENTO SISTEMA DI SORTEGGIO OPERATORI ECONOMICI ATTRAVERSO UN SOFTWARE APPOSITAMENTE IMPLEMENTATO	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	34
		RUOLO DELLA PROVINCIA A SUPPORTO DEI COMUNI . PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA LEGATE AL PNRR. PROMOZIONE DEL RUOLO DELLA CUC QUALE SOGGETTO COORDINANTE E DI SUPPORTO GIURIDICO	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	35
6.0		Performance organizzativa di area pag. 36		
	Vita	PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PNRR	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	56
		PROGETTO DI RISPARMIO ENERGETICO	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	59

	Rossi	MONITORAGGIO DELLE INFRASTRUTTURE STRADALI E DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI APR, AEREOMOBILI A PILOTAGGIO REMOTO (COSIDDETTO DRONE)	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	62
		PROGETTO PLURIENNALE DI ALLINEAMENTO CATASTALE E REGOLAMENTAZIONE GIURIDICA DELLA RETE VIARIA PROVINCIALE	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	62
	Gaudio	ATTIVITA' DI CONTROLLO SU AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI STRADALI PER CONTRASTARE I FENOMENI DI ABUSIVISMO ED IRREGOLARITA'	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	64
		SUPPORTO PER REPERIMENTO/GESTIONE/RENDICONTAZIONE RISORSE DEI SERVIZI EDILIZIA E VIABILITA' DELLA PROVINCIA E DEI COMUNI DEL TERRITORIO ROVINCIALE PER L'UTILIZZO DEI FONDI	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	65

Sintesi dei processi mappati relativi al ex Piano triennale prevenzione corruzione 2023-2025.....66

Certificazione del Nucleo di Valutazione.....69

Analisi del contesto

Il contesto esterno ed interno predisposti nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione anno 2023 ai sensi del D.Lgs 118/2011 allegato 4/1 relativo al principio contabile sulla programmazione, dell' art. 170 del TUEL e della delibera ANAC n. 112/2010 vengono qui richiamati in quanto elementi utili tesi a fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione va ad operare.

Per il contesto esterno è stata illustrata la situazione economica internazionale, italiana e modenese fornendo indicatori di contesto territoriale e sull'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'Ente.

Per il contesto interno sono stati presentati gli organi di governo, la struttura organizzativa, le risorse umane e strumentali, le sedi provinciali, gli edifici scolastici gestiti dall'Ente, le società partecipate, le fonti di entrata, la gestione del patrimonio, gli equilibri di bilancio, il rispetto dei vincoli di indebitamento e di finanza pubblica, l'evoluzione della spesa di personale.

Per la visione del DUP si rimanda all'Atto di Consiglio n. 103 del 12/12/2022.

Il nuovo anno, come quello da poco concluso, si apre con tante incognite ancora purtroppo legate alla pandemia da corona virus.

L'attuale struttura dell'Ente è organizzata su due livelli dirigenziali che comprendono 2 direttori d'area e 4 dirigenti di servizio. L'Area amministrativa è adibita ai servizi trasversali e garantisce un maggior supporto verso i Comuni (qui trovano collocazione infatti la CUC, l'ufficio avvocatura unico, l'ufficio stampa , il Difensore civico ed altri servizi resi anche ai Comuni che ne facciano richiesta).

Il comparto tecnico segue i 3 filoni pregnanti della riforma approntata con la L. 56/2014 e la L.R. 13/2015:

- viabilità che racchiude il grande tema delle infrastrutture e della sicurezza stradale;
- l'edilizia patrimoniale e scolastica con i grandi investimenti e la manutenzione per la sicurezza

degli edifici;

- la programmazione che intende essere un servizio omnicomprensivo teso alla pianificazione urbanistica, territoriale, scolastica e dei trasporti.

Rispondono direttamente al Presidente della Provincia la Polizia provinciale e l'Ufficio Avvocatura Unico.

Tali modifiche hanno determinato inevitabili conseguenze sul presente documento di performance.

VARIAZIONE DI AGOSTO : A seguito di Nucleo di Variazione tenutosi in data 17/7/2023 si è proceduto alla ripesatura di una e.q. che da fascia A è passata ad A+ (c/o u.o. amm.vo LL PP, pag 9 del presente documento) e alla istituzione di una nuova e.q. di fascia A (c/o corpo di polizia provinciale, pag 8 del presente documento). La p.o. c/o u.o. interventi speciali non è stata prorogata (pag 9 del presente documento).

In pari data il NDV ha autorizzato anche la variazione di due azioni premianti dirigenziali: quella per patentino drone del dott.

Rossi e quella relativa al contrasto degli abusivismi pubblicitari del dott. Gaudio (pag 61 e 64 del presente documento).

La valutazione dei dirigenti

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

È un documento programmatico annuale tratto dal Piano esecutivo di Gestione in coerenza con le finalità del mandato, espresse nelle linee programmatiche presentate al nuovo Consiglio provinciale e all'Assemblea dei Sindaci il 15/11/2018, con gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e operativi indicati nel Documento Unico di Programmazione (DUP 2023) e le risorse assegnate con il Bilancio annuale.

Ai fini dell'art. 169 comma 3 bis del TUEL il Piano della Performance fa diretto riferimento al Peg in quanto le azioni premianti individuali dei dirigenti e la performance organizzativa di Area sono collegate agli obiettivi strategici e operativi inseriti nel DUP e richiamati nel Peg.

Il DUP 2023-2025 è stato approvato dal Presidente il 24/10/2022 e dal Consiglio il 12/12/2021 così pure il Bilancio di previsione.

Per la definizione della performance organizzativa, il Piano per l'anno 2023 riporta per ogni Area indicatori del "Portafoglio delle attività e dei servizi erogati" e dello "Stato di salute dell'amministrazione". Nell'attuale metodologia entrambi i macroambiti hanno un peso del 50%. Il peso della performance organizzativa incide del 15% sul fattore "Raggiungimento degli obiettivi".

Facendo seguito alla circolare n. 2 del 31/12/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica la performance organizzativa riconferma l'incremento di diversi indicatori scelti tra quelli proposti nel documento stesso.

La metodologia di valutazione della performance dirigenziale è oggetto di modifica ed è in corso di perfezionamento l'iter procedurale con il quale si procederà ad una sua formale approvazione .

Come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, il Piano espone per ogni dirigente due obiettivi stabiliti dal Presidente e dal Segretario Generale. Per ogni obiettivo sono esplicitati indicatori e target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'anno. L'assegnazione degli obiettivi si è perfezionata a fine ottobre, successivamente le schede compilate sono state sottoposte al Nucleo di Valutazione per la validazione. Gli indicatori proposti danno contezza dei miglioramenti quali-quantitativi prodotti dal raggiungimento degli obiettivi e tengono conto di quanto dettato dalla norma del D.Lgs 150/2009 art. 5 comma 2 lett. c). In ogni caso comunque, già gli obiettivi assegnati comportano un miglioramento in re ipsa.

Sono infatti obiettivi strategici e sfidanti quelli affidati dal Presidente che comportano già di per sé un miglioramento implicito e il raggiungimento entro l'anno apporterà sicuramente valore aggiunto all'Ente sebbene l'impatto ricadrà sull'anno successivo.

La validazione definitiva degli obiettivi da parte del Nucleo è avvenuta il 20 gennaio 2023.

Gli obiettivi posti dal Presidente e dal Segretario Generale sono incentrati prevalentemente su forme di supporto ai Comuni in qualità di Ente di area vasta e su attività di efficientamento energetico e miglioramento

amministrativo, nonché sulle novità introdotte dal nuovo CCNL e sul PNRR. Sono progetti che implicitamente prevedono una organizzazione e gestione flessibile del personale, una semplificazione e miglioramento tecnologico delle procedure, anche attraverso specifici corsi formativi di alfabetizzazione archivistica, trasparenza dell'azione amministrativa e maggior presidio del territorio anche con ausilio di nuove tecnologie, dunque maggiore sicurezza su strade e ponti. Inoltre, si ampliano le conoscenze in ambito di finanziamenti europei, consolidando il ruolo della Provincia a supporto in tale ambito dei Comuni e altri soggetti interessati. A tutti i dirigenti è stato chiesto, nonostante la diffusa scarsità del personale, di mantenere una buona efficacia nel raggiungimento dei risultati, di assicurare un buon livello nei servizi erogati, di dimostrare una certa perizia nell'individuare soluzioni finanziarie e organizzative.

Nel Piano della Performance 2023 è presente anche la scheda valutativa del Responsabile anticorruzione, come previsto dall'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT n. 72/2013 ricoperto dalla figura del Dirigente del Servizio "Affari generali e Polizia provinciale".

La valutazione da parte del NdV sul raggiungimento degli obiettivi verrà trasmessa al Presidente della Provincia per la valutazione complessiva dell'attività svolta e finalizzata alla liquidazione della retribuzione di risultato.

Il Piano della Performance oltre ad essere un documento che si deve integrare con il ciclo di programmazione economico finanziaria e di bilancio, sia in termini di associazione delle risorse agli obiettivi, sia in termini di gestione del processo e dei soggetti coinvolti è anche un documento che deve ricomprendere gli aspetti della trasparenza ed integrità nonché il trattamento del rischio di corruzione. Questa esigenza è soddisfatta dalla presenza, di indicatori di performance organizzativa e da 35 processi mappati qui sintetizzati in un elenco e suddivisi per Area e titolarità, contenenti le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione e di garanzia di trasparenza e legalità.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance oltre a contenere la metodologia di valutazione dei dirigenti comprende anche quella delle posizioni organizzative, dei dipendenti e delle progressioni economiche orizzontali. A consuntivo, nella Relazione sulla performance, per tutte le figure professionali si darà conto del percorso attivato e della differenziazione delle valutazioni.

La valutazione degli incarichi ad elevata qualificazione "e.q." (ex P.O.)

Alla data attuale costituiscono oggetto del sistema di valutazione delle performance dei funzionari ad elevata qualificazione:

- 1) il grado di raggiungimento degli obiettivi aggregati di Area/Servizio
- 2) il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati
- 3) i comportamenti organizzativi declinati nei parametri di valutazione relativi alla capacità realizzativa ed operativa, di servizio, di apprendimento e gestionale.

Per l'anno 2023 è previsto l'aggiornamento di tale metodologia di valutazione, mentre è stata modificata nel 2019 la metodologia di pesatura delle P.O., validata dal Nucleo nella seduta del 24/4/2019 e i criteri vagliati dalle organizzazioni sindacali.

Per i funzionari di elevata qualificazione gli obiettivi di Peg da raggiungere sono esplicitati nel contratto individuale e in sede di rendicontazione sono tenuti a redigere una relazione dell'attività svolta e delle responsabilità gestite. La tabella qui sotto riportata sintetizza le responsabilità attribuite sugli obiettivi strategici, operativi e di gestione.

Il raggiungimento dei risultati di Area/Servizio è certificato dai Direttori e Dirigenti e attestato dal Nucleo di Valutazione.

INCARICHI AD ELEVATA QUALIFICAZIONE				
DE GIROLAMO P. LUIGI	A	OBIETTIVO PEG 2023		
		502	1817	A - B fasi 4, 5, 6,7 -G -I fasi 1e 5
BERNI MARINA	B	507	1729	
		507	1828	A fase 5 p.to 3
		507	1902	D4 lett. e, f, g, h, i, l,
BENATTI RAFFAELLA	B	537	1937	A, B, D
REGGIANI LAURA	A	531	1927	lett. B
		531	1928	lett. A
		531	1940	lett. A fasi 7, 8, 10, 13, 16, 17, 18;
		532	1930	lett. B e C
		532	1939	lett. A e B

SANTI EUGENIO	A+	455	1613	A,B,C (3)
		455	1942	B, C (3)A fasi 2-3-4-5 e lett. B, C
~~VINCENZI~~ NON PROROGATA B	B	540	1940	B
		532	1930	A
		531	1940	A fasi: 19,20, 24
LARDI CINZIA	A+	378	1368	
		378	1369	
		378	1370	
		377	1926	B
SCARAMELLI ELISA	A	279	143	A
		507	1826	B, C fase1, F
		507	1832	
		507	1828	A tranne rendicontaz. econ.patrim.
		507	1902	D
GRIMALDI MASSIMO	A+	455	1614 (5)	
		455	1942	lett. A Fase n. 1
CAVAZZUTI ANNA RITA	A +	229	1806	lett. D,E,F,G
		540	1943	lett. A e B
		229	1801	lett. A,B,C,D,E,F
ZANNI TIZIANA	A+	230	1817	
		230	1819	
VACCARI SARTO FRANCO	A	455	1614 (1)	A,B,C
ROSSI FABIO	A	506	1824	
D'IORIO FRANCA	B	507	1826	A, C fase 2-3, E
		507	1827	

		507	1828	A fase 25 p.to 2
		507	1902	A e B
		507	1830	
GAZZETTI ELENA	A	372	1352	
		372	1353	
		372	1616	
CHIANESE VINCENZO	A	531	1927	lett. A
		531	1928	lett. B, C,
		531	1929	lett. A, B
		531	1940	lettera A) fasi: 1 , 2, 3, 4, 5, 6, 9, 11, 12, 14, 15, 21, 22, 23
LEONELLI ALBERTO	B	373	1354	
		373	1355	
		373	1617	
PACCHIONI MARIA TERESA	A	231	1822	
		231	1824	
		231	1825	
		231	1933	
ROSSI MATTEO	B	445	1944	A, B, C
CORRADINI LORETTA	A	232	1826	
		233	1827	A,B,C,D
		535	1934	D
		536	1936	
		538	1938	
GATTI ANTONIO	B	455	1613	D

La valutazione dei dipendenti

La metodologia di valutazione dei dipendenti è stata aggiornata nel mese di aprile 2019 alle norme dettate dal nuovo CCNL firmato a maggio 2018. Costituiscono oggetto del sistema di valutazione dei dipendenti:

1) il grado di raggiungimento degli obiettivi aggregati di Area/Servizio

2) i comportamenti organizzativi

I dipendenti raggruppati per unità operative trovano nel Peg gli obiettivi di gestione da perseguire (sia di mantenimento che di miglioramento). A fine anno il dirigente compila una relazione sullo Stato di attuazione degli obiettivi del Peg (SAP) e una tabella strutturata con i servizi erogati raggiunti. A corredo, nel Piano della Performance ed in particolare nella sezione dedicata alla performance organizzativa sono presenti indicatori con valori attesi e raggiunti che danno una visione generale dell'attività svolta dall'Ente.

I comportamenti organizzativi sono declinati in 10 elementi di valutazione comuni a tutte le categorie e 5 elementi di valutazione caratteristici per ogni categoria A+B1, B3+C, D1+D3.

Nel corso dell'annualità 2023 verrà valutata l'opportunità di un'eventuale aggiornamento della metodologia incentrato sui parametri e metodi di calcolo.

I Progetti di collaborazione esterna ai sensi della L. 449/97 (Art. 43 c. 3) e del CCNL 5/10/2001 (Art. 4 c. 4)

Come previsto nel Contratto Integrativo Decentrato, il Presidente ritiene di confermare i progetti di collaborazione esterna, utili ai fini dell'incentivazione del personale coinvolto, che rientrano nella fattispecie di quanto previsto all'art. 4 comma 4 del CCNL 2001 nonché all'art. 43 comma 3 della L. 449/1997, previa proposta da parte dei dirigenti competenti. In particolare per l'anno 2023 i progetti interessati sono: Ufficio associato del contenzioso tributario e della consulenza fiscale, Ufficio Avvocatura unico, Ufficio Stampa Unico, collaborazione con l'Ente Parchi e biodiversità Emilia Centrale e collaborazione con Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti (Atersir) in quanto sono conformi ai fini istituzionali dell'Ente e alle attività rientranti tra quelle recepite dal Regolamento per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna.

Ai sensi dell'art. 24 del CCDI 2018, i dirigenti di riferimento in sede di consuntivo redigono apposita relazione sull'attività svolta differenziando i singoli operatori sulla base dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale.

Nel dettaglio si evidenzia quanto segue:

Ufficio associato del contenzioso tributario e della consulenza fiscale

Le principali finalità dell'Ufficio sono:

- *contenzioso*: gestire il 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.;
- *consulenza*: fornire consulenza, pareri ed assistenza agli Enti associati in ordine all'esercizio della potestà impositiva. Inoltre, si provvede 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.

Modalità

Il personale del servizio ragioneria si occupa di garantire i servizi amministrativi per i comuni che hanno aderito relativi ad eventuali controversie che gli stessi intendono promuovere nei confronti di enti e utenza esterna.

Valutazione

Gli introiti finalizzati a queste attività vengono utilizzati nel limite del 50% (depurati dagli oneri riflessi e IRAP) e sono da distribuire in ragione della categoria di appartenenza e all'impegno profuso nonché alla qualità della prestazione individuale, come riportato nello specifico regolamento adottato dall'ente.

Servizi dell'ufficio stampa per i Comuni

Finalità del progetto è 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.

Viene assicurata, oltre ai comunicati stampa, l'attività di supporto e consulenza a sindaci e assessori su diverse problematiche di rilievo giornalistico o l'organizzazione di una conferenza stampa; vengono inoltre organizzate interviste radio e tv a sindaci e assessori su richiesta dei media e su iniziativa dell'ufficio stampa. Attualmente si sono convenzionati 16 Comuni e 1 Unione dei Comuni

Modalità

Il personale delle U.O. Stampa e Presidenza garantiscono tutti i servizi amministrativi e giornalistici agli enti privi delle professionalità in parola.

Valutazione

Gli introiti finalizzati a queste attività vengono utilizzati nel limite del 50% (depurati dagli oneri riflessi e IRAP) e sono da distribuire in ragione della categoria di appartenenza e all'impegno profuso nonché alla qualità della prestazione individuale, come riportato nello specifico regolamento adottato dall'ente

Ufficio avvocatura unico

La finalità del progetto è quella di fornire assistenza legale in ambito giudiziale ai Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

Per l'annualità 2023, ad oggi i comuni convenzionati sono 33 e 3 Unioni.

Modalità

Il personale dell'U.O. Ufficio Avvocatura Unico svolge attività di supporto giuridico e di gestione del contenzioso su richiesta dei comuni convenzionati, nonché potrà essere direttamente coinvolto anche parte del personale dell'Area Tecnica e/o Area Amministrativa in relazione all'effettiva partecipazione resa a supporto di tale ufficio.

Valutazione

Gli introiti finalizzati a queste attività vengono utilizzati nel limite del 50% (depurati dagli oneri riflessi e IRAP e dal costo di 50€ per ogni comune relativo a spese di funzionamento, carteggio, telefonia, prestazione di servizi, missione in ambito regionale) e sono da distribuire in ragione della categoria di appartenenza e all'impegno profuso nonché alla qualità della prestazione individuale, come riportato nello specifico regolamento adottato dall'ente.

Progetto di collaborazione con l'Ente Parchi e biodiversità Emilia Centrale

La finalità del progetto è assicurare coerenza e complementarietà tra la pianificazione speciale delle Aree protette, in particolare il Piano Territoriale del Parco dell'Alto Appennino Modenese e la pianificazione ordinaria di Area vasta (PTAV), nonché sviluppare una mappatura e valutazione dei servizi ecosistemici che ponga in evidenza il ruolo delle aree protette.

Modalità

Per l'anno 2023 si prevede di continuare l'attività di collaborazione svolta nel 2022 e pertanto le fasi attraverso le quali si prevede di sviluppare i temi previsti dall'accordo possono sintetizzarsi nel coinvolgimento del Dirigente del Servizio per esplicitare modalità e obiettivi della prosecuzione dell'accordo e con l'individuazione delle attività a cura del personale del Servizio programmazione urbanistica, scolastica e trasporti (mappatura e valutazione dei servizi ecosistemici-supporto all'Ente di Gestione nel processo di elaborazione e formazione del PTP e del RG, attivazione di un percorso partecipativo sul tema dei servizi ecosistemici nella pianificazione territoriale ordinaria e speciale : Piano territoriale di area vasta, Piano Territoriale del Parco)

Valutazione

. Per il servizio di supporto reso dalla Provincia di Modena nell'ambito dell'accordo l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale corrisponderà alla Provincia di Modena € 500,00.

Gli introiti finalizzati a queste attività vengono utilizzati nel limite del 50% (depurati dagli oneri riflessi e IRAP) e sono da distribuire in ragione della categoria di appartenenza e all'impegno profuso nonché alla qualità della prestazione individuale, come riportato nello specifico regolamento adottato dall'ente.

Progetto di collaborazione con l'Agenzia territoriale dell'Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR)

La finalità del progetto è quella di porre in campo attività di interesse comune (salvaguardia della risorsa idrica) nell'ambito della predisposizione del Piano territoriale di area vasta (ART. 15, L. 241/1990).

L'obiettivo operativo è quello di definire, contestualmente alla elaborazione del PTAV della Provincia di Modena, una modalità di lavoro che possa efficacemente essere replicata dall'Agenzia nell'ambito della propria partecipazione alla formazione degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica previsti dalla l.r. 24/2017.

Modalità

Le fasi attraverso le quali si prevede di sviluppare i temi previsti dall'accordo presuppongono il coinvolgimento del Dirigente del Servizio per esplicitare modalità e obiettivi della prosecuzione dell'accordo e l'individuazione delle attività a cura del personale del Servizio programmazione urbanistica, scolastica e trasporti, oltre che lo svolgimento di incontri tematici sulla tutela della risorsa idrica. Inoltre, saranno necessari la condivisione degli studi più recenti in materia di modellistica di flusso delle acque sotterranee della Provincia di Modena a supporto della pianificazione e gestione della risorsa idrica ed un confronto sulle richieste di parere ad ATERSIR finalizzate al raggiungimento degli obiettivi indicati dalla l.r. 24/2017.

Valutazione

Gli introiti finalizzati a queste attività vengono utilizzati nel limite del 50% (depurati dagli oneri riflessi e IRAP) e sono da distribuire in ragione della categoria di appartenenza e all'impegno profuso nonché alla qualità della prestazione individuale, come riportato nello specifico regolamento adottato dall'ente.

Le progressioni economiche orizzontali

Tale istituto è uno degli strumenti organizzativi cardine del processo di riforma del lavoro nella P.A. con l'obiettivo del miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei servizi.

Nella Provincia di Modena l'ultima attribuzione delle PEO all'interno delle categorie risale al 2010. Successivamente per effetto di quanto previsto dal blocco determinato dall'art. 9 del D.L. 78/2010 non è più stata assegnata ma ugualmente con atto del Presidente n. 9 del 13/1/2017 è stata aggiornata la metodologia seguendo le disposizioni, dettate dall'art. 23 del D. Lgs. 150/2009 e dall'art. 52 del D. Lgs. 165/2001, che consistono in una attribuzione in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti.

L'art. 16 del nuovo CCNL del 21/5/2018 ha modificato la disciplina relativa alla modalità di attribuzione delle PEO. A tal fine si è reso necessario adeguare la metodologia e con atto del Presidente n. 57 del 17/4/2019 è stata riscritta la metodologia. I parametri oggetto di valore sono le risultanze della premialità individuale dell'ultimo triennio e l'esperienza acquisita nella posizione economica di appartenenza nell'ambito del medesimo profilo professionale, comunque collegata a criteri di meritocrazia acquisita. Il differenziale retributivo, quindi è fondato sull'effettivo valore della prestazione in base a criteri meritocratici e non esclusivamente su elementi automatici, come l'anzianità di servizio. L'attribuzione della progressione consente al lavoratore meritevole, una carriera economica mediante l'incremento della posizione retributiva.

Come previsto dal Contratto decentrato integrativo siglato in data 28/12/2018, per il triennio 2018-2020, il 37% è il limite massimo di attribuzione del beneficio economico delle PEO per ogni decorrenza 01/12/2018 - 01/07/2019 - 01/07/2020. A parziale rettifica col CCDI 2019 siglato in data 30/12/2019 è salita la percentuale al 50% per l'attribuzione delle PEO nella decorrenza 01/07/2020. Col CCDI 2020 siglato in data 16 dicembre 2020 si è condiviso coi sindacati la necessità di continuare nel 2021 il processo delle PEO per garantire a tutti i lavoratori della Provincia di accedere al riconoscimento economico e professionale secondo quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 21/5/2018 delle Funzioni Locali. A tal fine la metodologia per l'attribuzione delle PEO è stata aggiornata con Atto del Presidente n. 172 del 2/11/2021

Con il contratto decentrato 2022 siglato in data 23/12/2022 si ultimerà il percorso di attribuzione delle PEO ai soli dipendenti appartenenti alla Cat B con decorrenza al 01/06/22 per il 30% dei dipendenti aventi i requisiti previsti dal CCNL 31/05/2018.

L'obiettivo che si pone l'amministrazione è quello di attribuire maggiore importanza alla valutazione, come strumento per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente attraverso il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Responsabilità di procedimento ai sensi della L. 241/90 o di progetto

Nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1/4/99 è stata introdotta la possibilità di riconoscere ai dipendenti, appartenenti alla categoria D, l'indennità di responsabilità a fronte di responsabilità, attribuita con atto formale, di procedimento o di progetto particolarmente complesso. Tale indennità non può essere corrisposta per tipologie di responsabilità che costituiscono normale oggetto di attività previste nelle declaratorie contrattuali.

Con delibera n. 341 del 19/11/2013 la Giunta ha approvato le linee di indirizzo per l'applicazione dell'indennità di responsabilità di procedimento o di progetto e con determinazione n. 109 del 2/12/2013 del Servizio Personale, previa consultazione sindacale, sono stati fissati i parametri di dettaglio. Con Determina n. 128 del 4/2/2020 sono stati aggiornati i parametri, è stato rivisto l'iter procedurale, incrementato l'importo massimo erogabile, ed eliminata la cat. D3 come da CCNL 2018.

L'erogazione di questa indennità è limitata a specifiche e complesse responsabilità di progetto o di procedimento, a partire dai casi in cui il dipendente è delegato alla adozione dei provvedimenti a rilevanza esterna ovvero nel caso si veda assegnata tale incombenza ai sensi della L. n. 241/1990.

La procedura, su indicazione del Nucleo di valutazione, si articola attraverso l'attribuzione di un budget annuo lordo ai Direttori d'area, i quali sentendo i Dirigenti di Servizio, verificano le situazioni in cui vi siano i presupposti per poter corrispondere l'indennità in parola. Preliminarmente i direttori valutano le esigenze funzionali dei Servizi e la possibilità di assegnare tali responsabilità ai titolari di P.O. Ogni Direttore o dirigente competente, procederà poi all'attribuzione dell'indennità, con propria lettera. I Direttori delle Aree adotteranno conseguentemente, idoneo atto riepilogativo delle indennità assegnate.

Per l'anno 2023 si darà corso alla valutazione delle responsabilità e l'eventuale attribuzione delle indennità, considerando oltre ai fondi in precedenza disponibili, anche un ammontare aggiuntivo di € 10.000.

Per allinearsi con quanto espresso dal Nucleo in merito all'esigenza di inserire nel Piano della performance tutti i regimi premiali secondo i criteri dettati dal D.Lgs 150/2009 si evidenzia che nella Relazione sulla performance verranno rendicontate anche le indennità attribuite per specifiche responsabilità, le indennità di funzione polizia locale, le indennità di responsabilità di ambito d'intervento, i compensi professionali Avvocatura e gli incentivi per funzioni tecniche.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA - comprende indicatori degli uffici:

bilancio, contabilità, programmazione
personale
informatica
statistica
archivio
urp
pari opportunità
polizia provinciale
atti amministrativi e difensore civico
presidenza, cooperazione internazionale e patti territoriali
stampa
Promozione e qualificazione turistica
Patrimonio e contratti
Grandi appalti e sinistri
Avvocatura

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	Indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2020	Valore raggiunto 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi	50%	Informatica	N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware realizzati nell'anno	373/1354	risultato/quantità	800	1449	1400	900
			N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware risolti entro i tempi pattuiti (<=9gg solari)	373/1354	risultato/qualità/tempestività	664	1360	1350	850
			N.interventi di installazione/sostituzione postazioni di lavoro (PC)	373/1354	risultato/quantità			60	15
			N. nuovi progetti innovativi dell'infrastruttura informatica (componenti hardware)	373/1355	output			12	8
			N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi realizzati nell'anno	372/1352	risultato/quantità	837	1056	1000	2000
			N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi risolti entro i tempi pattuiti (<=18gg solari)	372/1352	risultato/qualità/tempestività	505	947	800	1900
			N. procedure informatizzate sulle quali vengono realizzati interventi di manutenzione conservativa	372/1352	output	32	37	40	43
			N. procedure informatizzate sulle quali vengono realizzati interventi significativi di miglioramento e potenziamento (manutenzione evolutiva)	372/1352	risultato/quantità	16	9	4	3
			N. nuovi progetti di sviluppo di software	372/1353	output	14	16	12	6
			Numero di richieste di elaborazioni/estrazioni dati da parte dei CDR		processo	43	58	30	30
			N dei dipendenti che hanno partecipato ad almeno una giornata di formazione su aspetti informatici	373/1617 - 372/1616	processo	88	250	150	200
			N. Giornate di partecipazione, in presenza o in videoconferenza, ad iniziative dell' Agenda Digitale dell' Emilia Romagna ed al sistema delle Comunità tematiche	375/1358	processo	15 (106)	(123)	(123)	10
			Numero di documenti digitali prodotti dall'Ente (Atti, lettere e protocolli, fatture, mandati) / N. tot. Documenti		risultato/ qualità- efficacia	24.969/28.098	27.468/29.807	28.000/30.000	37.000/45.000
			N.di server virtualizzati / n. server fisici	373/1355	risultato/ quantità	6/5	11/4	10/4	44/8 (135)
			N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital / n. di servizi erogati a cittadini, imprese e P.A.		risultato/quantità	14/40	14/40	14/40	21/38
			N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA/n. Di servizi a pagamento		risultato/quantità	24/24	30/30	30/30	30/30
			n. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese, P.A. e cittadini tramite PEC / n. di comunicazione inviate a imprese, P.A. e cittadini		risultato/quantità	6314/8427	7204/9061	7000/9000	8300/10000
			Procedure di gestione presenze, assenze, ferie, permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzate (full digital)		output	6/6	6/6	6/6	6/6
		Personale	Tempi medi che intercorrono tra le richieste di congedo e le autorizzazioni concesse	370/1342	risultato/qualità - tempestività	7 giorni	7 giorni	7 giorni	7 giorni

N. verifiche, sistemazioni e certificazioni delle posizioni assicurative dei dipendenti in servizio e cessati / risorse umane coinvolte	370/1347	processo	90 (75)	150/0,8	90/0,8	100
Numero massimo di giorni per evadere istanze di sistemazione periodi assicurativi provenienti da INPS e da altri Enti pubblici	370/1347	risultato/qualità - tempestività	30 gg. Per almeno l'80% delle istanze	30 gg. Per almeno l'80% delle istanze	30 gg. Per almeno l'80% delle istanze	10 giorni
N. tabelle di missioni controllate e messe in liquidazione	378/1369	output	100 (13)	78 (13)	100 (13)	70 (13)
N. massimo di giorni lavorativi a inizio mese entro i quali vengono completati ed elaborati i "cartellini" presenze/assenze del mese precedente dei dipendenti	370/1342	risultato/qualità - tempestività	6	6	6	6
N. di deroghe al "Normale" orario di lavoro (tempo pieno per esigenze familiari e personali, part-time, telelavoro) autorizzate / n. dipendenti	370/1342	risultato/quantità	140/230(76) (103)	70/229	50/240	40/230
N. annuale cessazioni dipendenti per pensionamento, dimissioni volontarie, mobilità tra enti, inabilità al lavoro, decesso	370/1347	contesto	21 (77)	25	8	8
N. annuale assunzioni dipendenti per mobilità volontaria fra Enti	377/1362	contesto	0	1	1	0
N. annuale assunzioni dipendenti di ruolo (esclusa mobilità)	377/1926	contesto	16	33	16	18
N. adesioni volontarie Perseo	378/1369		5	4	5	5
N. non adesioni Perseo	378/1369		11	7	28	28
N. adesioni Perseo per silenzio/assenso	378/1369		0	24	5	5
N. certificati di servizio rilasciati	370/1342	output	28	16	30	10
Sorveglianza sanitaria: N. visite periodiche di idoneità	370/1342	output	108	114	90	90
Gestione flessibile dei servizi ausiliari: n. commessi utilizzati / n. sedi provinciali	378/1369	Risultato-efficienza	8/2	8/2	8/2	8/2
N. dipendenti di ruolo al 31/12	377/1362	contesto	209	218	227	241
N. dipendenti TD in servizio al 31/12	377/1926	contesto	11	11	7	4
N. avvisi pubblici di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 attivate	377/1362	contesto	2	2	0	0
N. avvisi di selezione attivati	377/1926	contesto	7	12	4	5
Progressioni orizzontali (in % sul n. dip. in servizio a tempo indeterminato – PEO liquidate)	378/1369	output	50%	30%	0	10%
Denunce previdenziali ed assistenziali elaborate	370/1347	output	52	52	52	52
Relazioni effettuate e previste dall'art. V del D. Lgs. 165/2001	378/1370	output	6	6	6	6
Cedolini elaborati	378/1369	output	2743	2831	2830	2850
Riscontri e rilievi INPS derivanti da dati discordanti sw INPS	370/1347	output	70	154	100	100
Pratiche TFR elaborate	370/1347	output	15	23	15	30
Sanzioni a seguito di mancato rispetto della scadenza (pagamento mod. F24)	378/1370	risultato/qualità/efficacia	0	0	0	0
Segnalazioni di inadempienza per mancato rispetto dei termini delle denunce (Conto annuale, monitoraggio rilevazione trimestrale del personale ecc...)	378/1370	risultato/qualità/efficacia	0	0	0	0
N. dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione	377/1362	contesto	103	130	70	70
Volume medio annuale degli stipendi pagati/ n. risorse umane impiegate	378/1369	Risultato / efficienza economica	11.536.977/5	11.991.501/4	12.100.000/6	12.500.000/5
Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane/n. Totale dei dipendenti in servizio	378/1368	efficienza	610771/241	637.773/255	660000/234	550.000/244
N. dipendenti in telelavoro / n. totale dei dipendenti in servizio al 1° gennaio	370/1342	contesto	140/230 (104)	14/229 (129)	30/240	25/230
N. dipendenti in servizio che ricevono la valutazione (compresi p.o. dirigenti, tempi determinati e alte specializzazioni comma 1)/ totale dipendenti in servizio (compreso eventuali assunzioni effettuate nell'anno)	378/1369	contesto	217/241	235/255	234/234	243/243
Presidenza, Segreteria generale, Stampa						
Gestione lavori socialmente utili in convenzione con il Tribunale di Modena: n. istanze evase per attività di segreteria / n. addetti (28)	506/1823	risultato/efficienza	6/2	2/1 (127)	5/1	1/1
n. sedute gestite del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci/n. addetti	504/1819	risultato/efficienza	9/2	16/3	14/3	14/3
n. convocazioni Tavoli istituzionali Economico-Politici organizzati dalla Provincia/ n. addetti	506/1823	risultato/efficienza	57/2	30/3	45/3	180/3

N. atti degli organi politici pubblicati nell'anno/n. personale interno impiegato nel processo nell'anno	504/1819-1820	risultato/efficienza	298/2	369/3	330/3	330/3
% controlli di regolarità amministrativa sugli atti dell'ente	504/1811	processo	10,60%	10%	10%	10%
% di dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità acquisiti e pubblicati nei tempi previsti in coerenza col D.Lgs 39/2013	504/1811	Risultato/qualità/tempestività	100%	100%	100%	100%
% di dichiarazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori prov.li e dei dirigenti apicali acquisiti e pubblicati nei tempi previsti	504/1811	Risultato/qualità/tempestività	100%	88% (129)	100%	100%
n. seminari sulla prevenzione della corruzione organizzati nell'anno	504/1811	processo	3	3	3	3
n. patrocinii concessi / n. patrocinii richiesti (29)	506/1823	risultato/quantità	29/31 (109)	42/51 (128)	50/55	50/55
n. e mail dell'Ufficio Presidenza processate (che hanno richiesto un'attività come delega, lettera di risposta, organizzazione, appuntamento, riunione ...)	506/1823	processo	4026/2	9726/3	4500/3	5000/3
Nuove richieste di finanziamento attivate	505/1822	risultato/efficacia			10	5
Nuove richieste di finanziamento attivate nell'ambito dei network europei e regionali/ n. addetti (31)	505/1822	risultato/efficienza	1/1	1/1	1/1	1/1
N. progetti in corso di gestione: europei, di cooperazione internazionale e patti territoriali/ n. addetti (31)	505/1822 e 506/1812	risultato/efficienza	11/1	10/1	20/1	20/1
% di risposta alle istanze presentate e informazioni richieste dai cittadini al Difensore Civico	506/1823	risultato/qualità/efficacia	100%	100%	100%	100%
n. Comuni e Unioni comunali convenzionati per il Servizio di Difensore Civico	506/1823	processo	27 (41)	28 (41)	20 (136)	20(136)
n. procedimenti amministrativi seguiti dal Difensore Civico presentati da cittadini nei confronti di Comuni o Enti convenzionati	506/1823	processo	31 (40)(91)	30 (91)	20 (136)	20(136)
n. telefonate, e-mail, altre indicazioni a cittadini per istanze ad Enti non convenzionati o per materie non competenti alla Provincia di Modena	506/1823	processo	28 (40)(91)	36 (91)	20 (136)	20(136)
% di risposta alle richieste di informazione e comunicazione in tempo reale provenienti da aree e servizi dell'Ente e dagli organi di informazione	506/1824	risultato quantità/risultato efficace	100%(20) (93)	100% (93)	100% (93)	100%(137)
disponibilità per gli aspetti di informazione/comunicazione per i vertici di governo e per gli organi di stampa	506/1824	Output - risultato/qualità/accessibilità	H 24 (20)(93)	H 24 (93)	H 24 (93)	H24 (137)
N. comuni che aderiscono alla Convenzione per i servizi di Ufficio Stampa / n. Comuni presenti nel territorio provinciale	506/1824	risultato/ quantità	16/47 (94)	16/47 (92) (94)	16/47	18/47
n. di comunicati stampa /n. addetti stampa	506/1824	risultato / efficienza	500/2 (69) (93)	461/2 (93)	400/2 (93)	350/1 (137)
n. conferenze stampa, incontri, eventi /n. addetti stampa	506/1824	risultato / efficienza	31/2 (69) (93) (94) (108)	33/2 (92) (93)	20/2 (118)	20/1 (137)
n. news ed eventi pubblicati sulla home page del sito	506/1824	Output	46/2 (69) (111)	60 (94)	50 (118)	50
n. Tweet (notizie) per il Servizio Twitter sulla viabilità/n. addetti	506/1824	Output	86/1 (69)	70/1 (93) (125)	120/1 (93)	80
n. post e contenuti multimediali pubblicati per il servizio informativo Telegram /n. addetti	506/1824	risultato / efficienza	74/1	80/1	60/1 (93)	60
n. post e copertura media raggiunta pagina Facebook Provincia di Modena/addetti	506/1824	risultato / efficienza	385/1	430 - 1800/1	180 - 1000/1 (93)	180
n. post pubblicati sul canale Instagram /n. addetti	506/1824	risultato / efficienza	148/1	196/1	90/1 (93)	55
n. newsletter "la Provincia di Modena" in formato digitale /n. addetti stampa (39)	506/1824	risultato / efficienza	4/2(69)	6/2	6/2	3/1 (137)
n. servizi fotografici per conferenze stampa iniziative o eventi istituzionali /n. addetti (37)	506/1824	risultato / efficienza	30(69) (94)	100/1 (92) (94)	20/1 (92) (118)	30/1
URP						
n. ore di apertura settimanale dell'URP	402/1698	contesto/qualità/accessibilità	23	23	23	23

	n. contatti URP totali (segnalazioni, reclami, richieste di informazioni, accreditamenti Federa, richieste di accesso agli atti e accesso civico, distribuzione e vendita pubblicazioni e distribuzione depliant, pubblicazione albo pretorio online soprattutto di atti di altri Enti)	402/1698	contesto/input	2165	2972	1850	2300
	N. segnalazioni risposte/N. segnalazioni ricevute all'URP	402/1698	risultato/quantità/qualità-efficacia	171/262 (112)	278/350	195/275	240/300
	N. segnalazioni a cui si è dato risposta nel termine di 30 gg./N. segnalazioni risposte	402/1698	risultato/qualità - tempestività	170/171 (112)	265/278	175/195	220/240
Finanziario	Rispetto dei tempi di pagamento dei mandati	507/1826	risultato/qualità - tempestività	30 gg	30 gg	30 gg	30 gg
	Tempo medio apposizione visto di regolarità contabile sulle determinine	507/1826	risultato/qualità - tempestività	1 gg	1 gg	5 gg	5 gg
	n. fatture registrate / n. addetti	507/1826	risultato/efficienza	4625/2	3912/2	3400/2	3400/2
	n. mandati di pagamento emessi /n. addetti	507/1826	risultato/efficienza	7271/7	7744/7	6500/7	7000/7
	n. Reversali d'incasso emesse /n. addetti	507/1826	risultato/efficienza	4494/7	4807/7	4300/7	4500/7
	IPT - importo accertato/importo previsionale	507/1826	risultato/quantità/qualità/efficacia	91% (101)	102%	95%	95%
	RC Auto - importo accertato/importo previsionale	507/1826	risultato/quantità/qualità/efficacia	102%	107%	95%	95%
	Tributo Ambientale - importo accertato/importo previsionale	507/1826	risultato/quantità/qualità/efficacia	99%	136%	93%	90%
	Tot. pagamenti effettuati con cassa economale / n. buoni economici emessi	507/1826	output	€ 30.770/122	€ 27.789/80	€ 40.000/140	€ 45.000/140
	n. enti partecipati, fondazioni ed enti strumentali su cui si effettuano analisi di bilancio, redazione di report, adozione di atti e aggiornamento-pubblicazione dati	507/1902	output	17	16	16	16
	Data di approvazione Bilancio consolidato del gruppo Provincia di Modena	507/1902	risultato/qualità - tempestività	30/11 (101)	30/09	30/09	30/9
	Data di approvazione revisione straordinaria / razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie (TUSP D.Lgs 175/2016 modificato da D.Lgs 100/2017)	507/1902	risultato/qualità - tempestività	14/12	10/12	31/12	31/12
	Data di approvazione del bilancio preventivo	402/1730 - 507/1902	risultato/qualità - tempestività	14/12/2020 (rif. Anno 2021)	10/12/2021 (rif. Anno 2022)	entro 31/12/2022	entro 31/12/2023
	Approvazione del PEG: giorni di scostamento dalla data di approvazione del bilancio	402/1730 - 507/1902	risultato/qualità - tempestività	39 gg.	59 (128)	60gg	30
	Data di approvazione del rendiconto di gestione	507/1828	risultato/qualità - tempestività	27/05/2020 (riferito es. finanz. 2019) (101)	30/04/2021 (riferito es. finanz. 2020)	entro 30 aprile	entro 30 aprile
	Mese di erogazione dei premi collegati alla performance	507/1902	risultato/qualità - tempestività	giugno	giugno	giugno	giugno
	Conseguimento certificazione di Qualità	507/1729	risultato/qualità/efficacia	Febbraio 2021 (rif.to all'anno 2020) (116)	dicembre	dicembre	dicembre
Polizia Prov.le	n. coadiutori abilitati al controllo / cacciatori (capacità di intervento di controllo sulla fauna selvatica)	513/1849	risultato/qualità - efficacia	1500/2380	2479	2000/2380	2500/2800
	n. sanzioni elevate dai vigili provinciali in materia di caccia, pesca, codice della strada, tematica ambientale /numero agenti in servizio	502/1817	risultato/efficienza	288/15 (113)	183 (130)	100/15	200/15
	n. sanzioni elevate dalle 70 guardie volontarie in materia di caccia e pesca	502/1817	Output - efficienza	19 (113)	30	20	20
	n. controlli effettuati	502/1817	Output	1673	1501	1500	1500
	n. informative di reato	502/1817	Output	2	21	5	5
	Km. Percorsi in pattugliamento /km strade del territorio provinciale	502/1817	Processo ?	200.00/1026	215.000/1.026	200.000/916	300.000/916
	Kmq superficie territorio provinciale /agenti in servizio-	502/1817	Output	2688/15	2688/17	2688/15	2688/15
	Numero ore servizio serali e notturne annuali /totale ore servizio annuale	502/1817	processo	400/22000 (114)	1144/24.060	700/20.000	700/20.000
	N. Portali web gestiti dall' addetto web manager dell'Ente	527/1892-1893	risultato/efficienza	7 (69)	7	7 (120)	3 (132)
	N. Pagine web controllate dal web manager dell'Ente con il CMS Portal online	527/1892-1893	risultato/efficienza	9463 (98)	16600	15000 (121)	21.000
U.O. Statistica							

	N. implementazioni per la gestione dei portali web realizzate dal web manager dell'Ente	527/1892-1893	risultato/efficienza	80 (97)	120 (125)	80	45
	N. Utenti di tutti i Portali gestiti	527/1892	contesto	90.749 (99)	137.732	130.000	- (134)
	N. Sessioni web di tutti i Portali gestiti	527/1892	contesto	148.788 (99)	218.187	200.000	- (134)
	N. Visualizzazioni di pagina web – Portale "Modenastatistiche"	526/1884 527/1893	contesto	9.811 (99)	17.713	18.000	- (134)
	N. Visualizzazioni di pagina web – Osservatorio demografico online sul Portale "Modenastatistiche"	526/1884 527/1893	contesto	4.332 (99)	13.201	13.000	- (134)
	N. rilevazioni statistiche/ n. addetti ufficio statistica	526/1884 /1885 /1886 /1887	risultato/efficienza	12/2	12/2	11/2 (119)	13/2
	N.di indicatori statistici elaborati nei report / n. addetti ufficio statistica	526/1884 /1885 /1886 /1887	risultato/efficienza	934/2	1044/2	890/2	920/2
	N. Report statistici prodotti /n. addetti ufficio statistica	526	risultato/efficienza	12/2	14/2	12/2	15/2
Archivio	n. protocolli di documenti pervenuti sulla casella di posta elettronica certificata dell'Ente / n. addetti	159/403	risultato / efficienza	11380/2 (100)	13.493/3 poi 2 (128)	11.000/2	11.000/2
	n. protocolli di documenti digitali pervenuti all'Ente / totale dei documenti ricevuti protocollati	159/403	risultato/quantità	12384/25296	21.347/26.221 (127)	11.500/22.000	11.500/22.000
	n. fascicoli aperti /n. addetti	159/403	risultato / efficienza	1354/2	969/2	900/2	800/3
	metri lineari documentazione trasferita all'Archivio di Deposito (versamenti)	159/404	output	20 (100)	109	20	20
	n. pezzi archivistici movimentati per autodocumentazione dei Servizi e accesso agli atti a fini amministrativi / n. addetti	159/405	risultato/efficienza	266/2	522/3 poi 2 (126)	200/2	200/2
	n. pezzi archivistici movimentati per consultazioni di ricercatori esterni all'Ente / n. addetti	159/405	risultato/efficienza	69/2 (100)	73/1 (126)	30/2	30/2
	n. fotografie dell'Archivio Fotografico dell'Ente esaminate ai fini autorizzativi di studio-riproduzione / n. addetti	159/404	risultato/ efficienza	0/1 (100)	73/1	10/1	5/1
	n. presenze registrate presso la sala di consultazione dell'u.o. Archivio per ricerche a scopo di studio	159/404	contesto	17 (100)	24	15	10
	n. ricerche per corrispondenza		processo	8	8	1	1
	n. volumi delle Biblioteche dell'Ente movimentati per prestito esterno e consultazione interna / n. addetti	159/404	risultato/ efficienza	10/1 (100)	49/1	10/1	10/1
	n. opere della Raccolta d'Arte dell'Ente date in prestito a mostre esterne/ n. totale delle opere della Raccolta stessa.	228/1351	risultato/ quantità	0/285	0/ 285	0/285	0/285
Pari Opportunità	N° di casi e pareri di presunta discriminazione di lavoratrici/ori presi in carico (27)	501/1816	processo	10 (115)	17 (126)	20	20
Avvocatura	n. cause attivate nell'anno affrontate internamente per l'Ente (Comuni convenzionati inclusi a partire dal 2016) /n. totale di cause attivate nell'anno	229/1818	risultato/efficienza	47 /50 (94%)	79/81 (98%)	90%	90%
	n. di cause concluse positivamente per l'Ente nell'anno (Comuni convenzionati inclusi a partire dal 2016) /n. totale cause concluse nell'anno	229/1818	risultato/ qualità- efficacia	22 /30 (73,33)%	41/52 (79%)	70%	70%
	n. dei Comuni che aderiscono alla convenzione / n. comuni del territorio provinciale senza ufficio legale.	229/1818	risultato/ qualità- efficacia	25/ 44 (56,8%)	34/50 (68%)	34/50	36/50
	n. pareri resi ai Servizi della Provincia e ai Comuni convenzionati/ n. pareri richiesti	229/1818	risultato/quantità	80 /80 100%	116/116 (100%)	80%	80%
	n. udienze discussione sospensive vinte / n. sospensive richieste	229/1818	risultato/ qualità- efficacia	2/ 2	5/8 (63%)	2/3	2/3
Sinistri	% sinistri passivi la cui procedura è stata attivata nei successivi 30 gg	104/1618	risultato/ qualità-tempestività	100% (94 / 94)	100%	80%	100%
	% sinistri attivi con procedimento di recupero danni andato a buon fine	104/1618	risultato/ qualità- efficacia	85%	80%	80%	80%

	n.ro sinistri passivi/ tempi di risposta in gg. al cittadino e all'assicuratore (37)	229/1806	Risultato / qualità - tempestività	93/15	69/15	100/15	100/15
Contratti	n. contratti stipulati (13)	229/1809	output	86+220 (97)	105+corrispondenza	150	120
	tempi medi dalla data di efficacia dell'aggiudicazione alla data di stipula del contratto (13)	229/1809	risultato/ qualità-tempestività	121 gg.	137.53	65	105
	n. controlli autodichiarazioni (art. 11 Reg.to Controlli interni)	229/1809	processo	1441	2211	850	1.200
	n. lettere interne ed esterne (comunicazioni, richieste e convocazioni contraenti, richieste certificati ad Enti, ...) / n. addetti	229/1809	risultato / efficienza	987/2	1119	750/2	1200
Patrimonio	n° contratti di locazione attiva stipulati dall'Ente, servitù concesse su immobili di proprietà e concessioni d'uso attive onerose di beni immobili (incluse le palestre concesse in utilizzo in orario extrascolastico)	229/1802	risultato/quantità	50	50	52	50
	n. comodati attivi e n. concessioni d'uso attive gratuite stipulati dall'Ente su immobili di proprietà	229/1802	risultato/quantità	17	19	18	18
	n° contratti di locazione passiva stipulati dall'Ente, atti di concessioni d'uso passive onerose sottoscritte (inclusi gli atti relativi alle palestre in uso scolastico) e atti di concessioni demaniali e consortili sottoscritte dall'Ente	229/1802	risultato/quantità	151	151	153	150
	n. comodati passivi stipulati dall'ente e concessioni passive gratuite (inclusi gli accordi per i Centri per l'Impiego)	229/1802	risultato/quantità	12	15	15	15
	n. contratti di locazione passiva, concessioni passive onerose e gratuite, comodati passivi ancora in carico all'Ente per funzioni trasferite ex L. 13/2015	229/1802	risultato/quantità	1	1	1	1
	n. immobili di proprietà dell'Ente	229/1802	contesto	156	152	153	153
	n. immobili in uso a vario titolo (L. 23/96)	229/1802	contesto	34 (96)	51	34	34
	n. immobili di proprietà liberi (non in uso istituzionale, non concessi in locazione, comodato e concessione d'uso)	229/1802	contesto	5	7	5	5
	superficie in mq commerciali degli immobili di proprietà dell'Ente adibiti a funzioni istituzionali (27)	229/1802	contesto	13.425	13.425	13.425	13.425
	n. procedure in corso per la vendita a terzi di relitti stradali - terreni di proprietà dell'Ente	229/1802	processo	28	22	29	30
	n. immobili di proprietà accatastati / n. immobili di proprietà non ancora accatastati	229/1802	risultato/quantità	154/1	152/3	153/1	153
	tot. Ore di inutilizzo palestre per sospensione a vario titolo e non pagate dall'Ente / tot. Ore di utilizzo contrattuale degli impianti sportivi di terzi	229/1802	risultato / efficienza-capacità di utilizzo	12.846/20.000 (94)	7.532/20.000	5.200/20.000	4700/22.000
	procedure di alienazione espletate nell'anno e previste nel Piano Alienazioni / totale di alienazioni previste nel Piano	229/1802	risultato gradodi realizzazione degli obiettivi qualità/efficacia	0 (80)	'0/2	'1/4	1/4
Grandi Appalti	n. appalti > 150.000 € per lavori	229/1806	output	14	30	18	30
	n. ditte accreditate all'Albo Operatori Economici	229/1806	processo	508	543	500	600
Promozione qualificazione turistica	n. di procedimenti gestiti dagli sportelli unici attività produttive nella Provincia di Modena mediante applicativo telematico regionale (SUAPER)	516/1858	risultato/quantità	16.449	17241	10.000	10.000
	Capacità del Programma Turistico Provinciale Locale di attivare finanziamenti regionali	515/1853	Risultato/Quantità	€ 162.226	€ 162.226	€ 100.000	€ 160.000
	Capacità di liquidazione dei contributi del Programma Turistico Provinciale Locale	515/1853	Risultato/Quantità	100%	100%	80% del finanziamento regionale	80% del finanziamento regionale
	N. di incontri di coordinamento presso la Destinazione Turistica Città Metropolitana di Bologna	515/1853	Processo	20	20	10	10

Stato di salute dell'amm.n e	50%	Dati finanziari	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (1) e (1bis)		variabile equilibri generali	100%	87,5%	100%	100%
			Rispetto nuovi equilibri di bilancio (DM 1 agosto 2019)		variabile equilibri generali	10,5 ML (saldo W3)	106%	>0	>0
			Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II, III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestati		variabile equilibri generali	126% (101)	€ 61	100%	100%
			Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€ 74	1,58%	€ 55	€ 43
			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	1,60%	43 mln	1,50%	1,13%
			Stock di indebitamento		variabile indebitamento	53 mln	96%	35 mln	28 mln
			Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	€ 81	96%	96%
			Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 76 (101)	€ 84	€ 80	€ 78
			Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 82 (101)	87%	€ 85	€ 82
			Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	73% (101)	42% (105)	86%	75%
			Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	37% (105)	42%	36%	48%
			Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza (ESCLUSO CAP 3593 CONTRIBUTO DI FINANZA PUBBLICA ALLO STATO)		variabile gestione spese		31%	80%	70%
			Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	25%	17%	31%	24%
			Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	17%	€ 8.879.198	17%	15%
			Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12 (2)		variabile gestione spese	€ 8.464.890	30/12/2021	€ 9.663.306	€ 9.954.564
		Trasparenza Anticorruz.ne	Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione		risultato/ qualità-tempestività	30/12/2020	99%	30/12/2022	31/12/2023
			Grado di trasparenza dell'Amm.ne: somma dei punteggi ad ogni singola cella della griglia di rilevazione attribuiti dal NdV / somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella		risultato/qualità/trasparenza	446/476= 93,7%	30/12/2021	90%	90%
			Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (5)		processo	30/12/2020	0	30/12/2022	31/12/2023
			n. di irregolarità al codice di comportamento dei dipendenti, riscontrate dai direttori e segnalate al RPCT		risultato/qualità/efficacia	0	0	0	0
			n. di irregolarità riscontrate in ordine ad attività extra-istituzionali dei dipendenti		risultato/qualità/efficacia	0	0	0	0

			n. di segnalazioni di illecito o irregolarità (cd Whistleblower) pervenute al RPCT		risultato/qualità/efficacia	2 (110)	31/12/2021	0	0
			Assolvimento controlli in ordine alla verifica di insussistenza di fenomeni pantouflage e presso il casellario giudiziale per i commissari di gara e di concorso		processo	30/12/2020	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023
			Assolvimento controlli in applicazione del protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore appalti e concessioni		processo	30/12/2020 n°16 controlli	90%	31/12/2022	31/12/2023
			Percentuale di attuazione delle misure di prevenzione previste nel ptcpt provinciale e degli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa e accesso civico		risultato/qualità/efficacia	0	0	85%	85%
Confronti con altre amm.ni									

100%

NOTE

1	Gli 8 parametri sono FINO AL BILANCIO DI PREVISIONE 2018: 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
1bis	DAL RENDICONTO 2018, con riferimento alle province, gli 8 parametri sono: P1 (1.1) Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti: deficitario se maggiore 41%; P2 (2.8) Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente: deficitario se minore del 21%; P3 (3.2) Anticipazioni chiuse solo contabilmente: deficitario se maggiore di zero; P4 (10.3) Sostenibilità debiti finanziari: deficitario se maggiore del 15%; P5 (12.4) Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio: deficitario se maggiore del 1,20%; P6 (13.1) Debiti riconosciuti e finanziati: deficitario se maggiore del 1%; P7 (13.2 + 13.3) Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento: deficitario se maggiore dello 0,60%; P8 Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate): deficitario se minore del 45%
2	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
5	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
13	Ne sono state verificate altre n. 3 per i dipendenti RER distaccati c/o Provincia di Modena.
27	Negli anni il n° di casi e pareri è diminuito per le seguenti motivazioni: spesso si tratta di casi che pur se conteggiati di pertinenza su un anno, richiedono una gestione prolungata nel tempo, a scavalco di due anni; a volte aumentano le richieste di pareri di persone che si rivolgono all'ufficio e che –nel momento in cui viene richiesta anche solo la compilazione della scheda anagrafica e/o di delega–si rifiutano di compilare spesso per paura di perdere il posto di lavoro; a volte l'attività ha riguardato la gestione di casi già trattati negli anni precedenti: spesso ritornano persone che già si erano rivolte all'ufficio in precedenza, per avere ulteriori pareri; da maggio 2013 a seguito della Legge di riordino e della relativa riorganizzazione delle Province, l'ufficio si è ridotto da 3 a una persona e si è trasferito nella sede centrale della Provincia; è venuta a mancare così la collaborazione fruttuosa con il servizio politiche del lavoro nonché la visibilità. Questo certamente è uno dei fattori che più di altri ha ridotto la visibilità e quindi l'utenza della Consiglieria di Parità. L'ufficio infatti era ubicato al piano superiore al Centro per l'Impiego e a fianco dell'Assessorato al lavoro e alle Pari opportunità, ora a seguito della riorganizzazione delle Province, la Consiglieria non ha più un ufficio proprio e deve prenotare di volta in volta uno spazio per poter ricevere le utenze.
37	Da alcuni anni tutti i servizi fotografici relativi a conferenze, incontri, eventi, iniziative, inaugurazioni ecc, sono realizzati dalla segreteria dell'ufficio stampa, dipendente dell'Ente, con un conseguente sostanzioso risparmio di risorse.
41	Sono stati considerati i singoli comuni e l'Unione Area nord
69	Nel corso del 2019 è prevista la riorganizzazione e il restyling dei siti web gestiti dalla Provincia a seguito dell'aggiornamento radicale del software di gestione del web (CMS).
75	Il dato atteso tiene conto della parziale riorganizzazione dell'Ente ed è rapportata alla riduzione delle ore lavoro (part-time, assegnazione parziale al servizio avvocatura e acquisizione competenze della sezione amministrativa).
77	Le attività relative alle varie tipologie di cessazioni sono state accorpate per sostanziale omogeneità degli adempimenti amministrativi connessi
91	A decorrere daL. 1/9/2020 le ore di presenza sono diventate 5
92	Dal 01/01/2021 molte delle convenzioni arrivano a naturale scadenza. Si dovrà procedere al rinnovo delle singole convenzioni con i Comuni che decideranno di aderire
93	Da ottobre 2020 il personale giornalistico è aumentato di n. 1 unità, anche per fare fronte alle nuove competenze dell'ufficio relative all'utilizzo dei social.
94	Da febbraio 2020 a causa della pandemia Covid-19 gli eventi stampa in presenza sono stati eliminati. Sono state rinviate a data da definire tutte le manifestazioni di carattere turistico e culturale promosse dai comuni convenzionati in occasione dell
96	Nel corso del 2021 è auspicato il passaggio dei portali gestiti col CMS Portal online alla piattaforma Wordpress, ma il numero dei Portali resta invariato
97	Il drastico calo del numero di implementazioni, effettuate sul vecchio sistema Portal online, è dovuto alle attività di passaggio dal vecchio al nuovo sistema di gestione basato sulla piattaforma Wordpress.
98	Tale valore è dato dalla somma delle pagine realizzate e controllate durante il 2020 §(846) e le pagine create in precedenza e migrate dal vecchio al nuovo portale istituzionale (9352)
99	i dati delle statistiche di accesso ai portali della Provincia si riferiscono al periodo 15/2/2020 – 31/12/2020
100	di metri lineari dei versamenti rispetto al valore atteso è ugualmente da ricollegare alla pandemia, soprattutto al fatto che molti uffici hanno lavorato in smart-working nel corso del 2020 senza possibilità di accesso alla movimentazione e al versamento della documentazione di deposito. A causa della pandemia, sia la sala studio e biblioteca dell'archivio della Provincia di Modena che altre istituzioni culturali cittadine (musei, FMAV, biblioteche) hanno osservato mesi di chiusura al pubblico che hanno influito sulla riduzione del numero di pezzi archivistici movimentati a fini di studio, autorizzazioni all'uso di fotografie ma hanno altresì condotto ad un aumento delle ricerche svolte integralmente per corrispondenza da parte degli operatori interni all'Archivio.
101	La differenza del dato a consuntivo 2020 rispetto al consuntivo 2019 è in larga parte dovuta alle conseguenze dell'emergenza da pandemia da Covid-19
103	Il dato tiene conto soltanto del numero dei dipendenti che a vario titolo sono stati autorizzati a svolgere il lavoro in modalità alternativa con modifica di sede e parzialmente di orario causa covid-19. Il numero sale a circa 250 se teniamo conto delle modifiche e rimodulazioni intercorse tra marzo e dicembre 2020.
105	Il dato è di molto inferiore agli esercizi precedenti in quanto lo Stato non ha proceduto a incassare, nemmeno in quota parte, i contributi di finanzia pubblica richiesti nel 2020 alla Provincia, a fronte di una spesa corrente in valore assoluto in calo, causa Covid.
106	Causa Covid le attività e gli incontri delle Comunità tematiche si sono molto limitate
108	In situazione di Lockdown l'ufficio ha adottato strumenti alternativi di comunicazioni rivolti alle redazioni. In particolare si è ricorso in diverse situazioni all'utilizzo della video intervista da parte del
109	da marzo 2020, come conseguenza delle restrizioni dovute alla pandemia da Covid-19 c'è stato un calo delle richieste in quanto molte manifestazioni non si sono svolte
111	da marzo 2020, le restrizioni dovute alla pandemia da Covid-19 hanno impedito lo svolgersi di iniziative ed eventi; di conseguenza il drastico calo delle news da comunicare.
112	trattasi di un numero di risposte molto complesse che hanno comportato una fase istruttiva lunga o che hanno contribuito, come fattore di rallentamento, le attuali condizioni di emergenza sanitaria.
113	Trattasi di flessione nel numero complessivo degli accertamenti di violazioni amministrative connesse al momento storico attuale, caratterizzato da un lockdown che si è protratto per parecchi mesi

114	Il numero complessivo delle ore di servizio in orario serale/notturno è stato ridotto per essere coerente con le disposizioni nazionali che impongono la mancata frequentazione di spazi pubblici dalle ore 22:00 alle ore 5:00.
115	Trattasi di attività effettivamente iniziata dalle Consigliere di Parità solo a giugno 2020
117	Nel corso del 2022 è auspicato il passaggio dei portali gestiti col CMS Portal online alla piattaforma Wordpress, ma per il momento il numero dei Portali resta invariato
118	Si presume che, anche per il 2022, si aggiorneranno, con cadenza pressochè quotidiana, le pagine recante l'incidenza Covid-19 per comune e Distretti sanitari (Nuovi casi settimanale per 100.000 abitanti), ma il valore atteso potrebbe ridursi se riusciremo ad utilizzare, nel corso del 2022, la tecnologia Tableau per la visualizzazione di grafici da DB
120	L'incarico del Difensore Civico Avv. Patrizia Roli scade il 30/4/2022. E' stato considerato: un periodo di vacanza della figura dovuto ai tempi procedurali di rinnovo e/o elezione del Difensore e i tempi connessi al procedimento amministrativo di sottoscrizione della nuova convenzione da parte dei comuni. (Come per il trattamento delle richieste, istanze e telefonate, da parte dei cittadini)
121	Il dato tiene conto della situazione emergenziale/pandemica che ancora limita eventi e iniziative
123	il dato sulla partecipazione alle Comunità Tematiche e all'Agenda Digitale ER non verrà più monitorato a seguito del pensionamento dell'addetto e della mancata redistribuzione dell'attività per insufficienza di personale
125	Twitter ha carattere emergenziale: lo scostamento è dovuto alla minore presenza di limitazioni al transito stradale e anche a condizioni climatiche più favorevoli
126	Nel valore indicato sono riassunti i casi trattati ed i pareri espressi debitamente rendicontati mentre non sono conteggiati i pareri informali forniti telefonicamente o per posta elettronica che non hanno avuto un effettivo e concreto sviluppo.
127	Sono pervenute 8 richieste informali nell'anno 2021 ma solo per 2 si è completato il prescritto iter amministrativo dipendente da Enti esterni alla Provincia (Autorità giudiziaria e UEPE)
128	A causa della pandemia e dello stato di emergenza e lockdown si sono svolte meno manifestazioni rispetto agli anni precedenti e di conseguenza sono state ridotte le richieste di patrocinio
129	Le dichiarazioni patrimoniali dei dirigenti apicali e degli amministratori è inferiore al valore atteso poiché solo due sono pervenute nei giorni immediatamente successivi al 31 ottobre
130	Il perdurare dell'emergenza connessa alla pandemia di carattere internazionale ha modificato lo svolgimento delle funzioni fondamentali che si sono concentrate sulla prevenzione degli illeciti in tutto il territorio provinciale.
132	La riduzione del numero di sotto-portali da gestire è dovuta alla razionalizzazione e riorganizzazione dell'assetto complessivo del Sistema Web della Provincia di Modena
133	L'attività di passaggio di 3 portali dal vecchio CMS Portal online a nuovo Sistema basato sulla piattaforma WordPress ha incrementato il numero di pagine gestite.
134	Non sono disponibili le statistiche del sito a causa della dismissione dell'applicativo Google Analytics
135	il dato dei numeri di server viene conteggiato dal 2023 anche per quanto riguarda l'infrastruttura in cloud Lepida (anche ex ADS)
136	dal 01/08/2022 e fino al 31/07/2025 nomina del nuovo Difensore Civico procedura di rinnovo della Convenzione di adesione al servizio
137	dal 01/06/2022 all'Ufficio Stampa presta servizio 1 sola unità di personale Giornalistico (qualifica D TP/TI)

ALFABETIZZAZIONE ARCHIVISTICA

Responsabile Guizzardi Raffaele

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.0 Area Amministrativa
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	372
Obiettivo Operativo Peg	1616
Correlato Valore pubblico generato	Benessere istituzionale

Descrizione sintetica

Questa azione risponde ad un obiettivo di digitalizzazione della PA. Il progetto si rivolge a tutti i dipendenti al fine di formarli attraverso uno strumento moderno, pratico e veloce finalizzato ad una corretta gestione documentale, attraverso un'azione di alfabetizzazione archivistico-informatica, in relazione al ricambio generazionale dei dipendenti dell'ente. Il corso è organizzato su iniziativa della Comunità tematica regionale sulle competenze digitali

Impatto atteso

Maggior efficientamento dell'organizzazione e una più consapevole gestione documentale in grado di ottimizzare tempi e prestazioni correlate.

Base line	Progetto innovativo, prima non esisteva.
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	SAP

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Individuazione gruppo di lavoro	atto del Dirigente entro il	31/03/2023	
-Definizione della modalità di erogazione corso (facoltativa/obbligatoria; per settimane o libero)	verbale gruppo di lavoro entro il	31/03/2023	
Identificazione delle persone da iscrivere al corso	verbale gruppo di lavoro entro il	30/06/2023	
Definizione delle date del corso per i partecipanti	mail con calendario ai partecipanti entro il	30/06/2023	
Verifica delle effettive capacità dei partecipanti di alfabetizzazione e digitalizzazione	test intermedio e a fine corso entro il	31/12/2023	
	% di partecipanti che supereranno il test finale	>90%	

Destinatari	Dirigenti, dipendenti dell'ente e i fruitori dei servizi erogati (cittadini, altri enti e tessuto produttivo)

Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto	Direttore d'Area, personale del servizio personale e servizi informativi e telematica

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Individuazione gruppo di lavoro	previsto					
	effettivo					
Definizione della modalità di erogazione (facoltativa/obbligatoria; per settimane o libero)	previsto					
	effettivo					
Identificazione delle persone da iscrivere al corso	previsto					
	effettivo					
Definizione delle date del corso per i partecipanti	previsto					
	effettivo					

ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Responsabile Guizzardi Raffaele

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.0 Area Amministrativa
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	378
Obiettivo Operativo Peg	1368
Correlato Valore pubblico generato	Benessere istituzionale

Descrizione sintetica

Questa azione risponde ad un obiettivo di piena accessibilità della PA. Il nuovo modello di classificazione contenuto nel CCNL 16/11/2022 persegue a finalità di fornire agli enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. A tal fine è necessario effettuare una valutazione sugli attuali profili professionali, sulle nuove declaratorie contrattuali e conseguentemente sulle modalità di attivazione delle nuove "progressioni orizzontali"

Impatto atteso

La possibilità di riconoscimento di professionalità acquisite all'interno dell'ente, una miglior definizione dei profili professionali al fine di acquisire dall'esterno personale con una miglior specializzazione

Base line	In precedenza non esisteva nulla al riguardo.
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Regolamento sugli accessi all'impiego

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Predisposizione di proposta di definizione delle famiglie professionali e dei profili -	bozza di atto	30/06/2023	
Invio della proposta alle O.O.S.S. per eventuale confronto-	mail alle O.O.S.S.	30/09/2023	
Modifica al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	atto del Presidente	31/10/2023	
Modifica al Regolamento sugli accessi all'impiego	atto del Presidente	31/12/2023	

Destinatari	Dirigenti e dipendenti dell'ente					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Direttore d'Area, personale del servizio personale e servizi informativi e telematica					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Predisposizione di proposta di definizione delle famiglie professionali e dei profili	previsto					
	effettivo					
Invio della proposta alle O.O.S.S. per eventuale confronto	previsto					
	effettivo					
Modifica al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	previsto					
	effettivo					
Modifica al Regolamento sugli accessi all'impiego	previsto					
	effettivo					

INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI PER LA ESECUZIONE DEI PIANI DI CONTROLLO AL CINGHIALE

Responsabile GAMBARINI PATRIZIA

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.5 AFFARI GENERALI E POLIZIA PROVINCIALE
Indirizzo Strategico	LA NUOVA PROVINCIA
Obiettivo Strategico Peg	502
Obiettivo Operativo Peg	1817
Correlato Valore pubblico generato	Benessere economico-ambientale

Descrizione sintetica

Quest'azione risponde ad un obiettivo di innovazione tecnologica. L'attività istituzionale del Corpo di Polizia Locale della Provincia è oggetto di una costante opera di rimodulazione attraverso l'impiego di strumentazione tecnologicamente evoluta che consenta non solo la georeferenziazione dei siti di maggior interesse per conoscere l'ubicazione del cinghiale, ma che consenta anche di effettuarne la concreta selezione in piena sicurezza personale, collettiva e territoriale. La esecuzione dei Piani di Controllo, agita dagli Operatori del Corpo, dai Coadiutori iscritti all'Albo Provinciale e dagli Agricoltori direttamente o tramite propri fiduciari, avverrà quindi attraverso l'implementazione della tecnologia e tramite la gestione informatica dei diversi processi connessi alla stessa, affiancati da una formazione specifica che sarà fornita al personale di nuova nomina dal momento stesso dell'inserimento nel Corpo, per assicurare un presidio costante, continuo e soprattutto evoluto del territorio provinciale attraverso uno sforzo gestionale atto a ridurre il numero effettivo dei cinghiali, a tutela delle produzioni zoo-agro-forestali e per la gestione del patrimonio zootecnico, nonché per motivi sanitari/veterinari, collegati alla prevenzione della diffusione della Peste Suina Africana (PSA).

Impatto atteso

La Provincia di Modena ha tra i suoi obiettivi strategici lo sviluppo di politiche efficaci per la rivitalizzazione economica e sociale del territorio, quindi si intende attuare un'azione sinergica che persegua un obiettivo di impatto sulla sostenibilità della filiera economica legata alla presenza del cinghiale, specie di fauna selvatica appartenente alla famiglia dei suidi, presente soprattutto sul versante Appenninico. Trattasi, infatti, di ridurre costantemente il numero per tenere sotto controllo gli effetti negativi della specie, che sono evidenti sia nei danni alle produzioni agricole, provocando profondi cambiamenti nelle caratteristiche del suolo e del manto vegetale, sia nella incidentalità stradale, frequente soprattutto sulle arterie di grande scorrimento. Pur essendo specie cacciabile, gli abbattimenti non sono ancora sufficienti, quindi devono essere agiti, dagli operatori del Corpo di Polizia Locale della Provincia e dai Coadiutori/Volontari/Agricoltori, i Piani di Controllo, come previsto dal vigente Piano Faunistico-Venatorio Regionale 2018/2023.

Base line	Trattasi di tecnologia prima non a disposizione
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	sap infrannuale e annuale

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Aggiornamento della cartografia vettoriale a livello provinciale per la limitazione numerica del cinghiale	aggiornamento della cartografia da parte dell'Area Tecnica della Provincia entro il	31/12/2023	
Implementazione del software gestionale dedicato al ricevimento delle domande e al rilascio delle autorizzazioni agli Agricoltori per l'esercizio dell'autodifesa	entro il	31/12/2023	
Utilizzazione di strumentazione tecnica evoluta (armi, munizioni, visori notturni)	Numero di servizi effettuati nell'arco dell'anno entro il	10	
Adozione di un Protocollo di inserimento di nuovi operatori competenti (in particolare vigilanza faunistico/venatoria ed ittica)	entro il	30/09/2023	
Incrementare le capacità tecniche-tenologiche degli addetti al corpo di polizia	% di personale interno che ha incrementato le proprie competenze tecnologiche	>90%	

Destinatari	Corpo di Polizia provinciale, la collettività, gli ambiti territoriali di caccia, gli agricoltori, gli allevatori di suini, i coadiutori e il mondo del volontariato.

Budget	Spese			Entrate	
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	€ previsione	€ consuntivo
note:					

Applicazione per smartphone e tablet	68	200	-	-	-
"acquisto beni, mezzi strumentali e attrezzature"	3.468	1.000	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente , appartenenti al Corpo di Polizia Locale della Provincia				

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Aggiornamento della cartografia vettoriale	previsto					
	effettivo					
Acquisto dell'app	previsto					
	effettivo					
Corso di formazione per l'utilizzo dell'app	previsto					
	effettivo					
Utilizzazione di strumentazione tecnica evoluta e performante (armi e strumenti Collaterali) per la esecuzione dei Piani di Controllo	previsto					
	effettivo					
Implementazione del software gestionale per il Rilascio delle autorizzazioni per autodifesa	previsto					
	effettivo					
Autorizzazioni per autodifesa rilasciate agli agricoltori	previsto					
	effettivo					
Revisione annuale Albo dei Coadiutori	previsto					
	effettivo					
Adozione Protocollo di inserimento nuovi operatori	previsto					
	effettivo					

"PROVINCE & COMUNI" - LE PROVINCE E IL SISTEMA DI SERVIZI A SUPPORTO DEI COMUNI**Responsabile** Gambarini Patrizia

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.5 Affari generali e Polizia provinciale
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	505
Obiettivo Operativo Peg	1822
Correlato Valore pubblico generato	Benessere socio-economico

Descrizione sintetica

Quest'azione corrisponde ad un obiettivo di accessibilità. L'azione prende ispirazione dalla partecipazione dell'Ente al Progetto Nazionale "Province e Comuni", sviluppato da UPI a livello nazionale, di durata triennale che coinvolge 76 Province delle Regioni a statuto ordinario, per cui la Provincia di Modena ha promosso la costruzione di una rete interna a supporto del miglioramento della capacità amministrativa di tutti gli enti locali coinvolti. La Provincia di Modena intende ora rafforzare il proprio ruolo di "Casa dei Comuni", facendosi promotrice di ulteriori azioni volte a consolidare la rete interna, dare vita ad una ulteriore rete territoriale volta ad intercettare i cambiamenti, le opportunità, le occasioni di crescita del territorio, secondo un approccio collaborativo per offrire ai comuni, anche di piccole dimensioni, gli strumenti e le occasioni per partecipare ad importanti iniziative di sviluppo socio-economico dell'Area Vasta. Tale percorso permetterà di integrare le iniziative che interesseranno la Provincia con le priorità dei singoli Enti, favorendo lo sviluppo di progetti comuni, in un fruttuoso spirito di cooperazione e collaborazione.

Impatto atteso

Nell'ambito di una strategia unitaria di governance locale, la Provincia di Modena intende consolidare il modello di rete interna orientata prioritariamente alle politiche europee. In tale ottica l'ufficio "Cooperazione e Relazioni Internazionali" proseguirà la propria azione informativa, formativa e di supporto per promuovere le capacità di programmazione e progettazione europea, degli Enti locali territoriali, in forma singola o aggregata, ponendosi come "strumento utile" per coordinare la rete territoriale volta ad intercettare opportunità e presentare al territorio progetti/proposte volti a mettere in atto azioni di sviluppo territoriale, grazie alla valorizzazione delle opportunità europee e non solo, accedendo alle diverse risorse messe a disposizione. Le reti così strutturate diventeranno un "incubatore di idee condivise" e di progetti di grande valore sociale promossi dagli Enti pubblici che li potranno trasportare/realizzare sul proprio territorio per affrontare in modo sempre più organizzato le sfide temporali, onde coglierne le innegabili potenzialità, attuali e/o future.

Base line	Esito indagine di mercato in merito alle criticità dei comuni e schema di convenzione già deliberato
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	SAP INFRANNUALE E AL 31/12

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Aggiornamento periodico della sezione del sito web della Provincia di Modena dedicata ai bandi europei in corso.	entro il	31/12/2023	
Utilizzare la mailing list esistente per pubblicizzare tutte le opportunità di finanziamento disponibili e fornire ogni utile informazione di merito (scadenze bandi, riferimenti normativi, modulistica, ecc..)	percentuale di utilizzo mailing list	100%	
Attivazione concreta delle convenzioni e degli organismi operativi che favoriscono la cooperazione territoriale tra Provincia, Comuni e partenariato socio-economico, nell'ambito dei finanziamenti europei e nazionali	n.convenzioni attivate	10	
Analisi delle opportunità europee e attivazione di iniziative/progetti che favoriscano la partecipazione e l'empowerment delle comunità locali	n. progetti attivati	2	
Attivazione percorsi di formazione anche attraverso la collaborazione con UPI nazionale nell'ambito del progetto "Province & Comuni". Trattasi di un progetto formativo rivolto ai comuni convenzionati, con paternità UPI, ai fini della formazione legale ed istituzionale in materia di progetti europei e relativi finanziamenti che prevede anche un momento di tavolo tecnico operativo nel corso del quale si supporta il Comune convenzionato nella stesura del suo progetto da candidare su una delle linee europee disponibili e adatto alle sue necessità/proposte.	n.percorsi formativi attivati	1	

Destinatari	Cittadinanza, Enti territoriali, partner della Provincia, Unioni di Comuni					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Gambarini Patrizia, Calzolari Irene, Cavazzuti Gian Andrea					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Aggiornamento periodico della sezione dedicata sul sito web della Provincia per pubblicazione bandi di finanziamento europei e nazionali, da alimentare prevalentemente da parte dell'ufficio "Cooperazione e Relazioni Internazionali"	previsto					
	effettivo					
Implementazione di azioni informative rivolte al personale degli enti locali territoriali	previsto					
	effettivo					
Aggiornamento della mailing list	previsto					
	effettivo					
Gestione della mailing list	previsto					
Ricerca di opportunità di finanziamento tramite banche dati dedicate a livello nazionale ed europeo.	previsto					
	effettivo					
Elaborazione di singole fasi progettuali per concorrere all'aggiudicazione dei finanziamenti.	previsto					
	effettivo					
Sottoscrizione delle convenzioni con gli Enti Locali	previsto					
	effettivo					

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA-ADEGUAMENTO AL PNA 2022-2024

Responsabile Gambarini Patrizia

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.5 Affari generali e Polizia provinciale
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	504
Obiettivo Operativo Peg	1811
Correlato Valore pubblico generato	Benessere sociale

Descrizione sintetica

L'azione risponde ad un obiettivo di accessibilità e trasparenza. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono confluiti nel nuovo strumento di programmazione e di pianificazione delle attività e organizzazione (PIAO). In particolare si intende procedere nel percorso di miglioramento in materia di anticorruzione e di trasparenza a vantaggio di amministrazioni e cittadini perseguendo una corretta e legale azione amministrativa, avvalendosi della collaborazione del costituito gruppo di lavoro interno sulla trasparenza e della rete provinciale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza coordinata direttamente dalla Provincia e della costituita Rete regionale per l'integrità e la trasparenza, coordinata dalla Regione. L'attività viene concretamente sviluppata tramite gli incontri periodici del gruppo interno sulla trasparenza, e le sedute della rete provinciale coordinata dalla Provincia di Modena e costituita con Atto del Presidente n°216 del 18 dicembre 2019 e attraverso la partecipazione alla rete regionale sull'integrità e trasparenza a cui la Provincia di Modena ha aderito con atto del Presidente n. 35 del 23/02/2018. Si implementerà inoltre il sistema di controlli interni per rispondere alle esigenze conoscitive della PA per soddisfare i bisogni delle collettività amministrate attraverso l'indicato flusso informativo che partendo dagli obiettivi strategici sia in grado di alimentare gli obiettivi operativi in un quadro organizzativo più strutturato e consapevole

Impatto atteso

Evoluzione della formamentis collettiva in relazione ai valori e ai buoni principi di legalità e trasparenza. Coinvolgimento di tutti i dipendenti della Provincia e delle Unioni Comunali nelle modalità di lavoro articolate alla luce delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e maggiore apertura nei confronti di utenti e cittadini, a seguito di un agire sempre più trasparente mediante la salvaguardia dell'integrità e della trasparenza della gestione delle risorse finanziarie pubbliche assegnate alle autonomie territoriali, nonché mediante pubblicazione e aggiornamento di dati e informazioni sul sito web istituzionale con un impatto sull'azione amministrativa che risulta perfettamente allineata alle vigenti disposizioni normative in continua evoluzione, aumentandone in tal modo il valore sociale ed in forma estesa il valore pubblico. L' impatto atteso è la promozione di modelli di governance più innovativi e responsabili deputati a ridurre il rischio nei processi decisionali e programmatici potenziando l'attività di controllo esterno e ciò attraverso la condivisione e la uniformità di procedure amministrative e delle collegate modulistiche per implementare la raccolta di dati tendenzialmente omogenei e comparabili poiché fondati su criteri univoci su cui basare le valutazioni collettive in termini di adeguatezza, affidabilità ed efficacia dell'agire amministrativo.

Base line	Allegato B del PIAO 2022
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	sap infrannuale e al 31/12

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Garantire la legalità dell'agire amministrativo	% controlli di regolarità amministrativa sugli atti dell' ente	>10%	
Aggiornamento del sito internet dell'Ente con riferimento alle novità sopravvenute in corso d'anno anche con eventuale riferimento ai procedimenti dell'ente.	entro il	31/12/2023	
Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e relativi indicatori (SAP)	N. monitoraggi /n° addetti coinvolti	2	
Incontri complessivi tra gruppo trasparenza interno (3) e rete provinciale (2) e regionale (1)	N. incontri	6	
Assenza di rilievi mossi dal Nucleo di Valutazione al RPCT in ordine all' assolvimento dei propri compiti istituzionali.	N. rilievi	nessuno	

Destinatari	Dipendenti -Enti. utenti - cittadini					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente e U.O Segreteria generale e atti amministrativi: Rebecchi Riccardo					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Predisposizione della sezione inerente la prevenzione della corruzione del trasparenza del PIAO 2023 – 2025. Particolare attenzione alle misure di prevenzione atte a implementare il valore pubblico affinando quelle esistenti	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e relativi indicatori attraverso la verifica del SAP e della rendicontazione al 31/12 della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione attraverso il controllo di regolarità amm.va	previsto					
	effettivo					
Incontri con il Gruppo di lavoro per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e della rete provinciale per la prevenzione della corruzione della trasparenza	previsto					
	effettivo					
Validazione della sezione trasparenza da parte del Nucleo sulle base delle sottosezioni sorteggiate da ANAC	previsto					
	effettivo					
Redazione lettera di richiesta di proposte di aggiornamento della sezione del PIAO inerente la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026 e valutazione proposte ricevute.	previsto					
	effettivo					
Predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione sulla base del modello ANAC	previsto					
	effettivo					
Predisposizione della sezione inerente la prevenzione della corruzione del trasparenza del PIAO 24-26	previsto					
	effettivo					
Predisposizione modulistica in materia di conflitto di interessi e pantouflage	previsto					
	effettivo					
Predisposizione atto del Presidente sui procedimenti dell'Ente.	previsto					
	effettivo					

PERFEZIONAMENTO SISTEMA DI SORTEGGIO OPERATORI ECONOMICI ATTRAVERSO UN SOFTWARE APPOSITAMENTE IMPLEMENTATO

Responsabile Bellentani Barbara

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.0 Area Amministrativa
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	537
Obiettivo Operativo Peg	1937
Correlato Valore pubblico generato	Benessere socio-economico

Descrizione sintetica

L'azione risponde ad un obiettivo di digitalizzazione e semplificazione. Il progetto UPI nasce con l'intento di procedere ad una ricognizione presso le Province dei servizi posti in essere a supporto dei Comuni. Il censimento al riguardo, da parte della Provincia di Modena è stato svolto nella primavera 2021, a seguito del quale la Provincia ha optato per un potenziamento della SUA, già essere ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 50/2016 e della L. 56/2014 dalla fine dell'anno 2019. Ad oggi, attraverso la Stazione Unica Appaltante", i comuni possono, in funzione di ogni specifico appalto, decidere di usufruirne, mantenendo quindi propria autonomia per gli appalti ordinari. Si procederà ad un perfezionamento del software in dotazione per i sorteggi sulla base delle necessità individuate dalle competenze dell'ufficio responsabile dell'estrazione.

Impatto atteso

Garantire la massima obiettività, trasparenza ed indipendenza, nonché terzizzazione nell'espletamento dei sorteggi. Creazione di sinergie tra Enti in relazione alle competenze e professionalità messe a disposizione da parte degli operatori economici e dei professionisti per una maggiore tempestività nell'aggiudicazione degli appalti. Garantire trasparenza e velocità nello svolgimento delle selezioni degli operatori economici

Base line	Il software da utilizzarsi al fine di aumentare trasparenza e garanzia di un buon agire amministrativo è già stato acquistato.
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	SAP

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Efficientare il sistema di selezione dei professionisti e delle imprese da invitare alla gare, attraverso un sistema che garantisca trasparenza pubblica: perfezionamento del software	numero postazioni dotate del software da utilizzare per i sorteggi	5	
Garantire trasparenza e oggettività nel sorteggio	% di utilizzo del software	100%	

Destinatari	soggetti interni quali tecnici della Provincia, utilizzatori degli elenchi presso i comuni convenzionati e professionisti esterni.					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente, u.o grandi appalti in collaborazione con il servizio sistemi informativi e telematica					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
fase di studio delle modalità e dei sistemi esistenti presso altri enti	previsto					
	effettivo					
scelta ed utilizzo del nuovo sistema : perfezionamento del software	previsto					
	effettivo					
informazione interna ed esterna del nuovo sistema di sorteggio/selezione anche attraverso incontri formativi	previsto					
	effettivo					
installazione del software presso tutte le postazioni dedicate	previsto					
	effettivo					

RUOLO DELLA PROVINCIA A SUPPORTO DEI COMUNI . PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA LEGATE AL PNRR. PROMOZIONE DEL RUOLO DELLA CUC QUALE SOGGETTO COORDINANTE E DI SUPPORTO

Responsabile Bellentani Barbara

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.0 Area Amministrativa
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	537
Obiettivo Operativo Peg	1937
Correlato Valore pubblico generato	Benessere socio-economico

Descrizione sintetica

Questa azione risponde indirettamente ad un obiettivo di semplificazione. Il progetto UPI nasce con l'intento di procedere ad una ricognizione presso le Province dei servizi posti in essere a supporto dei Comuni. Il censimento al riguardo, da parte della Provincia di Modena è stato svolto nella primavera 2021, a seguito del quale la Provincia ha optato per un potenziamento della SUA, già essere ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 50/2016 e della L. 56/2014 dalla fine dell'anno 2019. Ad oggi, attraverso la Stazione Unica Appaltante, i comuni possono, in funzione di ogni specifico appalto, decidere di usufruirne, mantenendo quindi la propria autonomia per gli appalti ordinari. A fronte della evoluzione normativa e delle indicazioni del legislatore sulla razionalizzazione delle stazioni uniche appaltanti a livello nazionali, la provincia si pone l'obiettivo di valorizzare il ruolo di supporto affincando in una prima fase le stazioni appaltanti già esistenti per le procedure di affidamento. Affinare il livello di preparazione degli utenti interni ed esterni che si occupano di appalti ed in special modo coloro che si trovano a gestire le procedure del PNRR mediante predisposizione di circolari di approfondimento giuridico (casi giurisprudenziali, pareri del ministero, quesiti...) da inoltrare a tutti gli utenti interni/esterni

Impatto atteso

Diffondere il proprio ruolo di coordinamento normativo in tema di PNRR in modo da efficientare i soggetti coinvolti nelle diverse operazioni di appalto cofinanziate da tali fondi.

Base line	Non esiste al momento una rete specifica sul PNRR . Esistono enti aderenti alla Provincia per l'attività di gara o per l'utilizzo degli elenchi di operatori economic.
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	incontri realizzati, invio di materiale

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
organizzazione di tavoli tematici	Numero tavoli	5	
predisposizione di documentazione da inviare ai partecipanti alla rete	numero di aggiornamenti	4	

Destinatari	dipendenti dell'ente provinciale e altri enti locali					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente, u.o grandi appalti u.o contratti					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
creazione mailing list dedicata	previsto					
	effettivo					
organizzazione tavoli di lavoro per un confronto tematico	previsto					
	effettivo					
invio di materiale o invio di riscontri a quesiti	previsto					
	effettivo					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA TECNICA - comprende indicatori degli uffici:

manutenzione e lavori speciali strade

edilizia

programmazione scolastica

mobilità sostenibile

amm.vo lavori pubblici ed economato

espropri

trasporti e concessioni

programmazione urbanistica

assistenza all'infanzia e diritto allo studio

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2020	Valore raggiunto 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amm.va									
Portafoglio dei servizi	50%	Area Tecnica	Indice di rendimento generale dell'Area Lavori Pubblici: Pagamenti di spesa corrente e in conto capitale dell'Area LL.PP / Costo del personale + incarichi esterni	tutti gli obiettivi dei c.d.r. 6.0 e 6.5 e 1.5 parte edilizia	risultato / efficienza	5,46 (90)	5,56	4,00	4,70

% progettazioni esecutive effettuate all'interno/ tot. progettazioni esecutive approvate	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930 231/1820 455/1613-1614-1615	risultato/ efficienza	90%	77,00%	60,00%	50,00%
% direzioni lavori effettuate all'interno/ tot. cantieri attivati	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930 231/1820 455/1613-1614-1615	risultato/ efficienza	91% (71 / 78)	93,15% (68/73)	80,00%	80,00%
n° perizie di variante approvate / cantieri attivi	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930 231/1820 455/1613-1614-1615	risultato / efficienza	(26 / 78) 33.3% (70)	36,48 (27/74)	25	35%
% media di incremento dei costi a seguito di varianti	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930 231/1820 455/1613-1614-1615	risultato /efficienza economica	6%	9,9	15	15%
% media di incremento dei tempi contrattuali a seguito di varianti	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930 231/1820 455/1613-1614-1615	risultato / qualità-tempestività	8%	17% (118)	15%	15%

	% certificazioni di collaudo eseguiti internamente/ tot. certificazioni di collaudo eseguite (34)	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930 231/1820 455/1613-1614-1615	risultato/ efficienza	93%	89%	80%	60%
	n. incontri del tavolo di lavoro tecnico per le aree tematiche legate al PNRR	229/1809					3
Viabilità	n. dipendenti addetti alle strade (operai + tecnici) / tot. Km. Strade prov.li	455/1613-1614-1615	risultato/quantità	71/1026	74/973 (125)	80 / 1028	80 / 973
	n. ordinanze di limitazione (transito-velocità sulle strade) per dissesti / tot. Km. Strade prov.li (29)	455/1614	risultato/quantità	67/1026	48/973	50 / 1028	50 / 973
	% progettazioni esecutive effettuate all'interno/ tot. progettazioni esecutive approvate	231/1820 455/1613-1614-1615	risultato/ efficienza	96,5% (55 / 57)	100% (39/39)	70%	70%
	% direzioni lavori effettuate all'interno/ tot. cantieri attivati	231/1820 455/1613-1614-1615	risultato/ efficienza	100% (40 / 40)	100% (43/43)	80%	80%
	n° perizie di variante approvate / cantieri attivi	231/1820 455/1613-1614-1615	risultato / efficienza	(15 / 38) 39,4%	58% (23/39)	25%	40%
	% media di incremento dei costi a seguito di varianti	231/1820 455/1613-1614-1615	risultato /efficienza economica	10,84%	17%	15%	15%
	% media di incremento dei tempi contrattuali a seguito di varianti	231/1820 455/1613-1614-1615	risultato / qualità- tempestività	7,30%	9,22%	15%	15%

% certificazioni di collaudo eseguiti internamente/ tot. certificazioni di collaudo eseguite (34)	231/1820 455/1613- 1614-1615	risultato/ efficienza	97,77% / 45) (44	7/34	90%	80%
costo generale interventi realizzati / n. addetti viabilità (escluso personale operaio)	231/1820 455/1613- 1614-1615	risultato / efficienza economica	12.923.302,99 / 27	19720230/26	10.000.000 / 26	10.000.000 / 26
costo opere di investimento / n. addetti viabilità (escluso personale operaio)	231/1820 455/1613- 1615	risultato / efficienza economica	10.617.801,10 / 27	17407114/26	7.500.000 / 26	7.500.000 / 26
costo generale interventi realizzati / mq di superficie stradale	231/1820 455/1613- 1614-1615	risultato / efficienza economica	1,87 €/mq (91)	2,88 (119)	1,85	2,9
costo generale interventi realizzati / km	231/1820 455/1613- 1614-1615	risultato / efficienza economica	10.943 €/km	19524 (119)	11000	20000

Km. di strade su cui sono stati fatti interventi di ripavimentazione stradale / Km. Strade prov.li (30)	455/1614	risultato/quantità	72/1026	72/973	60 / 1028	66/917
Spesa media per km sostenuta per manutenzione ordinaria delle strade	455/1614 - 1615	risultato /efficienza economica	1.079,92 €/km	958	1490	1000
Spesa media per km sostenuta per manutenzione straordinaria delle strade	455/1613 - 1615	risultato /efficienza economica	7.955 €/km	10.840	10600	10600
Spesa media per km sostenuta per nuovi lavori	455/1613 - 1615	risultato /efficienza economica	1.034,89 €/km	1232	2300	1200
Spesa media per km sostenuta per manutenzione invernale delle strade	455/1614	risultato /efficienza economica	998 €/km	827	1400	1000
Incidenza media per mq della spesa per pavimentazioni stradali sull'intera stesa stradale	455/1613	risultato /efficienza economica	0,45 €/mq	0,89	0,55 €/mq	0,55 €/mq

costo medio di ripavimentazione strade al mq in € iva compresa (31)	455/1614	contesto	6,24 €/mq	12,69 (126)	10 €/mq	15
Km. di segnaletica orizzontale rifatta ex novo o ripassata (in amministrazione diretta e in affidamento esterno)	455/1614	output	1511	2376	1000	1100
Costo degli interventi di segnaletica orizzontale (realizzati con affidamento all'esterno) / km. di strade sottoposti ad interventi di segnaletica orizzontale	455/1614	risultato / efficienza economica	340.174.000 / 1.511 (319 €/km)	€ 980125 / 2.376 km = 412 €/km	300 €/km	420 €/km
Km. di pertinente stradali sfalciati nelle aree di montagna (in amministrazione diretta e in affidamento esterno)	455/1614	output	1786	1800	1750	2.200
Km. di pertinente stradali sfalciati nell'area di pianura (in amministrazione diretta e in affidamento esterno)	455/1614	output	2440	3200	2500	1500
Costo dello sfalcio delle pertinenze stradali nelle aree di montagna (realizzati con affidamento all'esterno) /km. di sfalcio effettuati (con affidamento all'esterno) (32)	455/1614	risultato / efficienza economica	183 854 / 1.786 (102,94 €/km)	66 €/km	55 €/km	66 €/km
Costo dello sfalcio delle pertinenze stradali nelle aree di pianura (realizzati con affidamento all'esterno) /km. di sfalcio effettuati (con affidamento all'esterno) (32)	455/1614	risultato / efficienza economica	88.730 / 2.440 (36,36 €/km)	93.500 / 2.120 (44,10 €/km)	25 €/km	90 €/km

Costo complessivo della manutenzione ordinaria delle strade e delle piste ciclabili / popolazione residente (33)	455/1614-1615	Risultato/efficienza economica	1.002.235 / 702.912	1.067.450,32 / 702.912	900.000/ 702.912	900.000/ 702.912
tempi medi per redazione pareri geologici per pianificazione (in giorni)	455/1613	processo	---- (93)	25	30	NON PIU' SGNIFICATIVO
n. percorsi natura	455/1615	contesto	3	3	3	3
n. percorsi piste ciclabili	455/1615	contesto	0 (85)	0	-85	1
Tot. km. percorsi natura e aree attigue di competenza / n. addetti tecnici (85)	455/1615	risultato / efficienza tecnica	120/1,5	120/0,5 (120)	130/1,5 (85)	130
Spesa media per km sostenuta per manutenzione ordinaria dei percorsi natura e aree attigue di competenza (85)	455/1615	risultato / efficienza economica	418,25 €/km	1194,61 €/km	600 €/km	600€/km
Spesa media per km sostenuta per manutenzione straordinaria dei percorsi natura e aree attigue di competenza (85)	455/1615	risultato / efficienza economica	280 €/km	162,56 €/km	550 €/km	550€/km
Spesa media per km sostenuta per costruzione nuovi percorsi natura (85)	455/1615	risultato / efficienza economica	49,29 €/km	0	50 €/km	65€/km
n. autorizzazioni rilasciate (relative anche a manifestazioni) sui percorsi natura e aree attigue di competenza (85)	455/1615	output	10	15	20	22

	n. ordinanze emesse inerenti i percorsi natura e aree attigue di competenza (85)	455/1615	output	15	10	10	12
	n. comunicazioni-segnalazioni gestite inerenti i percorsi natura e aree attigue di competenza	539/1941			70	60	70
Espropri	n. procedure espropriative attive nell'anno e percentuale di procedure espropriative attivate nell'anno rispetto alle richieste di attivazione nuove procedure espropriative nell'anno	231/1821	risultato/quantità/efficienza	51 e 17/17	51 e 9/9	'25 - 10/10	53 - 100%
	n. percentuale di richieste, osservazioni, perizie, controdeduzioni verificate- rispetto alle richieste, osservazioni, perizie, controdeduzioni pervenute	231/1821	risultato	54/54	81/81	50/50	100%
	n. di ricorsi contro provvedimenti accolti dal GA in ragione di vizi della procedura espropriativa	231/1821	processo	0	0	0	0
	n. comuni in convenzione per supporto negli espropri	455/1944	risultato/qualità/efficacia	17	19	17	21
Edilizia patrimoniale e scolastica	% di evasione di interventi di manutenzione ordinaria inerenti l'edilizia patrimoniale e scolastica rispetto alle richieste pervenute (117)	531/1927 532/1930	risultato/ quantità	320/334	1128/1376 (122)	84,00%	80,00%

n. interventi di manutenzione ordinaria all'edilizia patrimoniale e scolastica/ n. addetti all'edilizia ordinaria	531/1927 532/1930	risultato/ efficienza tecnica	219/7	1128/8 (122)	370 / 8	900/8
Tempo medio di risoluzione della richiesta di intervento di manutenzione ordinaria all'edilizia patrimoniale e scolastica	531/1927 532/1930	risultato/ qualità - tempestività	30 gg	39 gg (123)	40 gg.	50 gg.
n. interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazioni e nuovi edifici legati all'edilizia patrimoniale e scolastica/ n. addetti all'edilizia straordinaria	229/1803 230/1810 531/1929	risultato/ efficienza tecnica	21 / 10	35/11	15 / 7	25 / 11
% progettazioni esecutive effettuate all'interno rispetto al tot. progettazioni esecutive approvate	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930	risultato / efficienza	89,65% (26 / 29) (95)	100% (35/35)	50%	50%
% totale Direzioni lavori interne rispetto al totale dei cantieri attivi	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930	risultato / efficienza	82% (31 / 38)	51% (18/35) (121)	60%	60%
n° perizie di variante approvate / cantieri attivi	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930	risultato / efficienza	10 / 38 26,31%	11% (4/35)	30%	30%
% media di incremento dei costi a seguito di varianti	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930	risultato /efficienza economica	5,96%	16,3(19)%	15%	15%
% media di incremento dei tempi contrattuali a seguito di varianti	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930	risultato / qualità-tempestività	8,1%	4%	15%	15%

% certificazioni di collaudo eseguite internamente / n. tot. certificazioni di collaudo eseguite (34)	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930	risultato / efficienza	88,88% (32/36)	100% (0/28)	70%	50%
costo opere di investimento realizzate / n. addetti edilizia ordinaria e straordinaria	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930	risultato/ efficienza economica	7.463.762,83 / 19 (115)	4.190.457/15	7.000.000 / 20	7.000.000 / 20
costo generale interventi realizzati / n. addetti edilizia ordinaria e straordinaria	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930	risultato / efficienza economica	11.770.129,76 / 18 (115)	7.565.490/15	10.000.000 / 20	10.000.000 / 20
n. istituti scolastici superiori e n. edifici	230/1817	contesto	30 e 76 (98)	30 e 81	30 e 76 (98)	30 e 81 (98)
n. alunni nelle scuole superiori / n. classi	230/1817	risultato/efficienza capacità di utilizzo-saturazione	35.330 / 1.529 (99)	35838 /1559	35000	36000

Capacità di soddisfare le domande di interventi di manutenzione straordinaria - ristrutturazione inoltrate dalle scuole secondarie statali entro 30 giorni dalla richiesta	460/1637	Risultato/qualità-tempestività	50% (112)	82% (123)	50%	50%
mq di superficie (al lordo delle murature) complessiva degli edifici scolastici e patrimoniali	531/1927	contesto	285.688 (272.030+13.658)	322.256	285.688 (272.030 + 13.658)	322.256
metri cubi (al lordo delle murature) complessivi degli edifici scolastici e ed edifici patrimoniali	531/1927	contesto	1.066.843 (1.015.759+51.084)	1.164.458	1.000.000	1.000.000
mc da riscaldare negli edifici scolastici e patrimoniali mediante appalto calore (superficie al lordo delle murature)	531/1927	contesto	900.675 (851.883 + 48.792)	915.221	900.000	900.000
Spesa corrente media a mq sostenuta per edifici scolastici	531/1927	risultato / efficienza economica	13,96 /mq	11,29 €/mq	15 €/mq	15 €/mq
Spesa media a mq sostenuta per manutenzione straordinaria edifici scolastici	230/1810 531/1929	risultato / efficienza economica	19,40 €/mq (82)	6,31	20 €/mq	20 €/mq
Spesa media a mq sostenuta per nuovi lavori di edilizia scolastica	230/1810	risultato / efficienza economica	8,03 €/mq	7,71	15 €/mq	15 €/mq

	Spesa media per mc sostenuta per riscaldamento edifici scolastici mediante appalto calore	531/1927	risultato / efficienza economica	1.71 €/mc	1,59 €/mq	1,85 €/mq	1,85 €/mq
	Spesa corrente media a mq sostenuta per edifici patrimoniali	229 / 1803 532/1930	risultato / efficienza economica	19,86 €/mq	9,1	25 €/mq	25 €/mq
	Spesa media a mq sostenuta per manutenzione straordinaria edifici patrimoniali	229 / 1803	risultato / efficienza economica	6,9 €/mq	6	8 €/mq	8 €/mq
	Spesa media a mq sostenuta per nuovi lavori di edilizia patrimoniale	229 / 1803	risultato / efficienza economica	0,00%	0%	10 €/mq	10 €/mq
	Spesa media per mc sostenuta per riscaldamento edifici patrimoniali mediante appalto calore	532/1930	risultato / efficienza economica	2,16 €/mq	75108	2,80 €/mq	2,80 €/mq
Program.ne Scolastica	n. scuole prive di palestra interna o dotate di impianti insufficienti per soddisfare il fabbisogno / tot. Scuole	230/1819	risultato/qualità accessibilità	22/30	24/30	22 / 30	24/30
	n. classi che utilizzano palestre esterne / n. tot. classi	230/1819	risultato/qualità accessibilità	550/ 1.482 (37.11%) (100)	556/1518 (37)%	45%	50%

n. classi per le quali è necessario organizzare il trasporto scolastico verso la palestra vista la lontananza dalla scuola / tot. n. classi che utilizzano palestre esterne	230/1819	risultato/qualità accessibilità	148 / 550 (26,9%) (100)	194/556 (35%)	45%	40%
n. rendicontazioni inviate dalle scuole superiori entro la scadenza fissata inerenti i budget spesi e verificate dall'ufficio programmazione scolastica / tot. n. scuole superiori a cui è stato attribuito un budget di spesa	230/1817	Risultato / quantità	29/30	29/30	29 / 30	29/30
n. scuole con bar scolastici che versano il 40% del canone / tot. n. scuole con bar scolastici	230/1817	risultato/efficienza economica	--- (113)	sospensione pagamento canone causa Covid (atto presidente n.187 del 16/11/2021)	7 / 7	n.7/n.7
n. scuole che rispettano parametro aule e laboratori/classi / n. totale scuole (parametro da Convenzione)	230/1817	risultato/qualità accessibilità	20/30	20/30	20 / 30	18/30
n. scuole che rispettano parametro mq/studente /n. totale scuole (parametro da Convenzione)	230/1817	risultato/qualità accessibilità	20/30	20/30	20 / 30	18/30
n. scuole che rispettano entrambi i parametri /n. totale scuole (parametro da Convenzione)	230/1817	risultato/qualità accessibilità	18/30	18/30	18 / 30	18/30
Tasso generale annuo di crescita in termini di popolazione scolastica	230 / 1817	contesto	1,02%	1%	3%	3%
Tasso generale annuo di crescita in termini di classi	230 / 1817	contesto	3%	1%	1%	1%

Amm.vo LL.PP ed Economato	Incidenza generale mq/alunno	230 / 1817	contesto	7.95 mq/alunno	8,5 mq/alunno	8 mq/alunno	8mq/alunno
	Incidenza generale mc/alunno	230 / 1817	contesto	30,03	31 mc/alunno	32 mc/alunno	28mq/alunno
	n° procedure negoziate attivate	229 / 1806	processo	25	5	25	25
	n° procedure aperte attivate	229 / 1806	processo	3	4	6	6
	n° totale determinazioni processate	229 / 1806	processo	1486	1554	1200	1200
	n° determine con impegno di spesa	229 / 1806	processo	626	675	500	500
	n° determine riferite a progettazione	229 / 1806	processo	122	38	100	100
	n° determine riferite a incarichi professionali	229 / 1806	processo	107	5	80	80
	n° determine riferite a affidamenti di lavori	229 / 1806	processo	206	103	200	200
	n° determine riferite a affidamenti di servizi	229 / 1806	processo	208 (104)	176	120	120
	n° determine riferite a affidamenti di forniture	229 / 1806	processo	41	52	45	45
	n° determine riferite a subappalti	229 / 1806	processo	56	41	45	45
	n° determine riferite al patrimonio	229 / 1806	processo	76	-134		
	n° determine riferite a trasporti e concessioni	229 / 1806	processo	172 (114)	584 (127)	150	150

n° determine annullate o non esecutive / n° determine processate	229 / 1806	output	38 / 1.486 (2.55%) (106)	58/1554 (3.7%)	15%	15%
n.ro affidamenti diretti /n.ro contratti per corrispondenza (38)	229/1806	output	268 / 237	306/205	200/100	200/100
n.ro subappalti/tempi di autorizzazione al subappalto in gg. (per Decreto 50/2016 i tempi sarebbero 15 gg. <100.000 € oppure 30 gg. se =>100.000 €)	229/1806	Risultato / qualità - tempestività	54/6	41/5	60/6	60/6
Osservatorio appalti: giornate di formazione/enti abbonati	229/1806	contesto	11/56	esternalizzato	(116)	(116)
Osservatorio appalti: giornate di formazione/partecipanti	229/1806	contesto	11/2968 (102)	esternalizzato	(116)	(116)
N.ro determine x acquisti su piattaforme elettroniche Mepa, Intercent ER, Consip (sono inclusi RdO, OdA e acquisti in convenzione) /n.ro totale determinazioni acquisti economali	229/1801	risultato/efficienza	24/75 (32%)	29/74 (40%)	30%	30%
polizze assicurative rinnovate/totale polizze assicurative	229/1801	risultato/quantità	2 / 9 (22,22%)	2/9 (22,22%)	40%	40%
costo totale manutenzione automezzi solo economato (non sono inclusi i mezzi pesanti della manutenzione strade)/n.ro totale veicoli (36)	229/1801	risultato/efficienza	€ 63.919/ 52	€ 71.550/53	€ 68.000/56	€ 68.000/56

incidenza per automezzo del costo di manutenzione (non sono inclusi i mezzi pesanti della manutenzione strade)	229/1801	risultato/efficienza	1215,76 €/automezzo	1350,00€/automezzo	1.300 €/automezzo	1.300 €/automezzo
n.ro movimentazioni in entrata e uscita dall'inventario/n.ro totale beni inventariati (sono inclusi gli arredamenti scolastici)	229/1801	risultato/quantita'	3.583/ 126.525	4889 /126770	3.000 / 127.000	3.000 / 127.000
n. subcontratti/tempi di riscontro in gg.	229/1806	risultato /qualità tempestività	80/6	73/5	80/7	80/7
n. appalti < 150.000 € per lavori e forniture di beni e servizi di qualsiasi importo	229/1806	output	30 (109)	54	30	30

Trasporti e Concessioni	n. provvedimenti rilasciati (autorizzazioni e nulla osta per concessioni stradali, impianti pubblicitari, manifestazioni sportive e non, trasporti eccezionali, noleggio di autobus con conducente, rilascio licenze conto proprio, agenzie pratiche auto, autoscuola e scuola nautiche, impianti a fune, officine di revisione, attestati di idoneità per autotrasporto c/terzi merci e viaggiatori	231/1822 - 1824-1825	risultato/efficienza	1923/8 (107)	2055/8,5(128)	2500 / 10	2500/10
	N. provvedimenti di rigetto istanze/ tot. n. provvedimenti rilasciati (compreso rigetti)	231/1822 - 1824-1825	Risultato/ Quantità	18	45/2055	30	30
	tempo medio di rilascio dei nulla osta/autorizzazioni dei provvedimenti delle concessioni stradali (25)	231/1822	Risultato / qualità-tempestività	41 (108)	52,93(130)	40	55
	tempo medio di rilascio delle autorizzazioni/nulla osta dei provvedimenti inerenti gli impianti pubblicitari (25)	231/1822	Risultato / qualità-tempestività	56	53,44(131)	55	55
	n. relati effettuati, a seguito di sopralluoghi, dai tecnici per concessioni stradali e autorizzazioni pubblicità/n.tecnici (25)	231/1822	risultato / efficienza	455/2	456/1,5(129)	450 / 2	200/2
	n. riunioni periodiche annuali per la sicurezza con datore di lavoro, medico competente, RSPP, RLS e rappresentante del	230/1816	processo	5	4	4	4
Prevenzione e Sicurezza	n. prove di evacuazione organizzate per incendio e calamità	230/1816	output	1	0 (124)	1	4

	n. corsi di formazione per aggiornamento RSL organizzati	230/1816	output	3	7	3	8
Programmazione e urbanistica	n. Atti presidenziali e consiliari per strumenti urbanistici e loro varianti	522 e 524	output	30	14	25	35
	n. Atti presidenziali su strumenti attuativi comunali	522 e 524	output	17	20	10	20
	n. Istruttorie art. 5 LR 19/2008 e art.5 LR 20/2000 e n. Intese LR 16/2012	522 e 524	output	51	41	30	45
	n. Accordi artt. 15 e 40 LR 20/2000	522 e 524	output	9	1	6	2
	n. Pareri di conformità per altri Enti	522 e 524	output	87	62	40	90
	impegno procapite = attività (C10:C14) / n.ro addetti 2,5 (unità uomo)	522 e 524	risultato/efficienza	77	197 (590/3)	44	40
	n. incontri e/o sopralluoghi nei Comuni, di supporto tecnico-amministrativo per la predisposizione e gestione dei loro strumenti urbanistici e n. video conferenze nel'ambito dei procedimenti di pianificazione territoriale urbanistica	522 e 524	processo	76	perché sostituiti da modalità on	35	80
	n. incontri gruppi di lavoro per sviluppare SisteMOnet	521/1876			450		460
							3

		Servizi educativi infanzia e diritto allo studio	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 tempestività	100%	100%	100,00%	100,00%
			N. borse di studio validate / n.borse di studio presentate	460/1639	Risultato/Quantità	2852/2871	3855/3901	3482/3482	4594/4594
	100%						100,00%		

NOTE

25	i termini di rilascio variano da 60 a 180 gg. sia per normativa nazionale che da regolamento interno
29	Le ordinanze di cui trattasi (emesse nel corso dell'anno di riferimento), si riferiscono a tratti stradali dove i dissesti idrogeologici o i cedimenti delle pavimentazioni stradali hanno compromesso
30	Le ripavimentazioni non sono a tutta sezione stradale, bensì trattasi di risagome che mediamente hanno estensione e spessori ricorrenti per ciascuna Area manutentiva (nord, sud-est, sud-ovest)
31	Il costo medio degli interventi manutentivi alle pavimentazioni stradali è variabile e dipende dall'entità del dissesto delle pavimentazioni stesse.
32	Il costo dello sfalcio delle pertinenze stradali varia tra area manutentiva di pianura e aree manutentive di montagna ed inoltre dipende dal tipo di lavorazioni messe in atto.
33	Per determinare il costo complessivo della manutenzione ordinaria delle strade e delle piste ciclabili si è fatto riferimento ai seguenti capitoli di spesa del bilancio 2017: 243 - 3130 - 247 - 246 - 3584 - 4396 - 4686 - 4687 - 4688
34	Il dato comprende sia i collaudi che i certificati di regolare esecuzione (CRE). Nel 2016 60 collaudi interni su 60 totali.
35	i contratti di corrispondenza sono maggiori rispetto al numero degli affidamenti diretti negli anni 2014 e 2016 in quanto la gara dello spargisale e spalata neve è stata suddivisa in più lotti
38	il numero totale degli affidamenti diretti totale è comprensivo anche dei contratti fino a € 7.500 per i quali non si faceva il contratto per corrispondenza fino al 2016. Tra i contratti per corrispondenza nel 2014 e nel 2016 sono ricaduti quelli con gli spalatori delle gare europee biennali ma con quasi tutti i lotti inferiori ai 40.000 mila €
70	Col crescere della complessità degli interventi (vedere anche nota 69) aumentano anche le perizie di variante che rimangono comunque entro un incremento fisiologico.
82	l'aumento è dovuto ai maggiori cantieri partiti a seguito di precedenti progettazioni
85	dal 2021 l'indicatore si riferisce ai Percorsi Natura ed aree di competenza mentre prima erano comprese anche le Piste ciclabili prov.li in quanto di gestione e competenza propria, ora dismesse. L'U.O. fino a metà 2020 era composta da 2 persone a tempo pieno, ora da una persona a tempo pieno e una a part time a metà ore.
90	Il coefficiente è in forte aumento; sicuramente il lockdown ha consentito che per circa 3 mesi i tecnici si siano concentrati nelle progettazioni, avendo calato sensibilmente il numero di incontri e riunioni, comportando un forte aumento della produzione progettuale ed esecutiva
91	il valore continua ad essere in crescita grazie a maggiori finanziamenti

95	con il lockdown, i tecnici hanno eseguito un numero maggiore di progettazioni interne; oltre a ciò molti interventi per il distanziamento (finanziamenti Covid) sono stati eseguiti in tempi strettissimi e in modo capillare in tutte le scuole, quindi tantissimi interventi di piccola entità che sono stati necessariamente progettati internamente.
98	è stato rifatto il conteggio in base all'anagrafe edilizia scolastica regionale; alcune palazzine che prima venivano conteggiate in modo accorpato sono state separate.
99	sono stati ricopresi anche gli alunni dei corsi serali
102	l'aumento notevole di partecipanti deriva dalle nuove modalità in remoto, che consentono maggiore partecipazione senza necessità di spostamenti
106	la percentuale di determinate annullate rispetto a quelle processate è in netto calo, dato che dimostra maggiore accuratezza.
107	il numero proporzionale non è diminuito se consideriamo che il numero degli addetti è calato di 2 unità
108	il tempo è fisiologicamente leggermente aumentato a causa della mancanza nel servizio di n.1 geometra e n. 1 amministrativo; la tempistica è rimasta in linea solo grazie ad un enorme sforzo da parte dei dipendenti
109	il dato è riferito alle procedure negoziate; le procedure con semplice richiesta di preventivi sono 122 e sono state espletate direttamente dai tecnici dell'Aerea Lavori Pubblici
112	non tutti gli interventi richiesti dalle scuole sono realizzabili, sia sotto il profilo tecnico, sia sotto il profilo normativo; non sempre inoltre ci sono risorse, che vengono impegnate per interventi legati
113	sospensione pagamento canone causa COVID atto presidente n. 161- 2020
114	va segnalato inoltre che a questo dato si somma anche un numero considerevole di autorizzazioni e revocche pari a 385 atti.
115	il costo degli investimenti e delle opere in generale ha subito un forte incremento grazie a finanziamenti esterni; il numero del personale tecnico è in forte carenza rispetto alla mole di lavori effettuati e rendicontati. I finanziamenti esterni comportano un forte aumento delle attività burocratiche ad essi collegate.
116	Si precisa che l' 'Osservatorio non viene più seguito come segreteria amministrativa dalla Provincia
117	Sino all'anno 2021 la denominazione dell'indicatore è stata: n. interventi evasi di manutenzione ordinaria inerenti l'edilizia patrimoniale e scolastica /n. interventi richiesti di manutenzione ordinaria. Dal 2022, anche in considerazione del nuovo software, grazie al quale si sono aggiunte al carico dell'ufficio in questione, anche le segnalazioni provenienti dal servizio energia e da altri appalti sugli impianti, si è deciso di esprimerlo per maggiore praticità in termini di percentuale.
118	le modifiche normative consentono di inserire delle varianti di importo anche significativo già in fase di pubblicazione della gara d'appalto; questo ha comportato un incremento delle percentuali di incremento di costi dell'importo iniziale. Tutte le varianti sono rimaste all'interno del quadro economico ad eccezione di quelle effettuate per ulteriori finanziamenti concessi
119	il numero ha avuto una crescita elevata in conseguenza a grandi opere in corso di svolgimento quali la variante di San Cesario e la Pedemontana; oltre a ciò va tenuto presente che da aprile 2021 vari tratti stradali sono passati sotto la competenza di Anas, e altri sono passati da Anas alla Provincia con un bilancio di -111 km di strade.
120	in alcuni periodi dell'anno l'intero servizio è rimasto senza addetti; la situazione del personale non è ancora risolta
121	a causa di ingenti finanziamenti del PNRR il numero delle risorse umane risulta sempre più inadeguato alla mole di attività da espletare; per far fronte questa situazione straordinaria, si è adoperata la scelta di assegnare maggiori progettazioni esterne, in quanto non vi era la possibilità di espletare tali attività con risorse interne all'ente.
122	con il nuovo portale di Nettare, avendo uno strumento di facile utilizzo sono raddoppiate le richieste da parte delle scuole, questo ha comportato un aumento delle attività svolte da parte dei tecnici che hanno evaso un numero più che raddoppiato di richieste da parte degli utenti
123	il tempo di risposta è fisiologicamente aumentato in quanto le richieste sono più che raddoppiate
124	il protrarsi della pandemia non ha consentito lo svolgimento della prova di evacuazione. Nel periodo estivo sono stati eseguiti i lavori per la realizzazione degli impianti sonori nelle due sedi di Viale Martiri e di viale Barozzi. Le prove di evacuazione sono già programmate per il mese di maggio 2022
125	da aprile 2021 alcune strade provinciali sono diventate di competenza Anas e altre strade Anas sono diventate di competenza della Provincia di Modena, modificando il numero complessivo di km di strade. Il valore indicato è frutto di una media pesata tra i due valori, quello ante e quello post passaggio.

126	il costo medio al mq ha subito un aumento a causa dell'innalzamento dei prezzi; tale parametro è destinato a crescere ancora in modo anche significativo.
127	Il dato si riferisce alle determinazioni rilasciate dall'Ente l'u.o. Trasporti e concessioni, mentre negli anni precedenti si riferiva alle determinazioni relative alle sole concessioni, pubblicità e manifestazioni.
128	Il minor numero di atti effettivamente rilasciati nel 2021 rispetto a quelli previsti è dovuto alla proroga della loro scadenza concessa fino a 90 giorni dopo la fine dello stato di emergenza; tuttavia il rapporto effettivo del 2021 non si discosta molto da quello presunto 2021 per la riduzione delle unità di personale da 10 a 8,5.
129	Dato allineato con la previsione ma con un numero di addetti inferiore
130	Il dato effettivo è più alto di quello presunto in quanto l'ufficio nel corso del 2021 ha sofferto una carenza di personale sia tecnico che amministrativo, preme tuttavia evidenziare che le scadenze dei vari procedimenti variano da 30 gg a 180 gg con prevalenza di procedimenti a 60 gg
131	Il dato effettivo è molto vicino a quello presunto; si evidenzia che il termine di chiusura dei procedimenti è di 60 gg per gli impianti pubblicitari e di 180 giorni per i segnali turistici/di territorio e di indicazione a servizi utili
133	Nel corso del 2021, come pure del 2020, è cresciuto in modo esponenziale il ricorso alla conferenza di servizi in modalità online nell'ambito dei procedimenti urbanistici impegnando costantemente l'U.O. La maggior parte di queste conferenze valgono come pareri degli enti partecipanti ai sensi della L. 241/1990 nell'ambito del procedimento amministrativo.
134	unità operativa non è più inserita nell'Area Tecnica pertanto non si alimenta più questo indicatore e non lo si riporta nel servizio Grandi appalti in quanto non rilevante nel nuovo contesto amministrativo

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PNRR

Responsabile Annalisa Vita	
tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.0 Area Tecnica
Indirizzo Strategico	Istruzione e scuole
Obiettivo Strategico Peg	229
Obiettivo Operativo Peg	1808 a
Correlato Valore pubblico generato	Benessere socio-economico

Descrizione sintetica
Questa azione risponde ad un obiettivo di semplificazione. L'obiettivo è finalizzato al miglioramento del Portale di rendicontazione PNRR denominato "Regis" a servizio del Ministero delle Entrate e Finanze. Nel mese di giugno 2022 è stato aperto Regis, un nuovo portale creato per la rendicontazione di tutti i progetti PNRR; dopo solo 7 giorni di apertura di tale portale l'Area Tecnica della Provincia di Modena è riuscita a compilare la fase relativa al progetto in tempi record, rilevando molte criticità di contenuto e di compilazione. A seguito di ciò, i tecnici della Provincia sono stati invitati a partecipare a due successivi incontri alla presenza dei referenti del MEF, dei rappresentanti di UPI nazionale, e dei referenti della ditte di software House, SOGEI. Durante i tavoli di lavoro il direttore dell'Area tecnica ha esposto le criticità, errori o problematiche rilevate nella compilazione del portale. Il MEF, ha pertanto chiesto, nell'ambito dello sviluppo di un progetto pilota, all'Area Tecnica della Provincia di Modena di fornire una consulenza specifica al fine di ottimizzare il portale. Come prima fase sarà necessario inserire tutti i dati richiesti per la rendicontazione di tutte le fasi delle 47 procedure finanziate con fondi PNRR. Durante la fase di inserimento verranno rilevate le criticità e verranno organizzati tavoli di confronto anche con altri enti al fine di elaborare, per ogni fase di rendicontazione, un documento di riepilogo delle criticità e delle proposte risolutive da inviare al MEF con la finalità di far ottimizzare il portale far eliminare le criticità riscontrate.

Impatto atteso
Questo progetto avrà un impatto a livello nazionale su tutti gli enti coinvolti nel PNRR; Il contributo della Provincia di Modena sarà determinante per modificare lo strumento di rendicontazione, renderlo efficace, efficiente e di facile compilazione. Questo miglioramento comporterà un notevole risparmio dei tempi e quindi di risorse umane non solo per la Provincia di Modena, ma per tutti gli enti locali grazie all'implementazione e al perfezionamento del portale. La consulenza di un Ente locale al MEF assume un carattere di straordinarietà e di importanza strategica per l'Ente stesso.

Base line	Progetto innovativo. Prima non esistente.
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Piattaforme informatiche (ministeriali) PNRR

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Inserimento dati progetti PNRR in relazione alle fasi assegnate dal MEF	percentuale di rispetto delle scadenze	80%	
Rispetto delle scadenze intermedie assegnate	percentuale di rispetto delle scadenze	80%	
Evidenziazione gestione criticità/malfunzionamenti/carenze	Percentuale di criticità prese in carico rispetto a quelle presentate	70%	
	Numero di rilevamento criticità e malfunzionamenti e carenze	15	
	Incontri con MEF e SOGEI per analizzare le criticità, malfunzionamenti, carenze	2	

Destinatari	Tecnici della Provincia di Modena impegnati in progetti PNRR, soggetti designati alla rendicontazione sul portale Regis, tutti gli Enti a livello nazionale che dovranno eseguire la rendicontazione sul portale Regis, nonché il MEF stesso e la softwarehouse SOGEI.					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
Team di progetto		-	-	-	-	-
direttore d'Area, tecnici Edilizia (Reggiani L., Ambrosini, Garuti), amministrativi (Zanni, Reggiani Liana, Malavenda)						

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Inserimento dati richiesti PNRR - 1° fase	previsto					vi sono fasi successive di inserimento dati secondo lo stato di avanzamento dei progetti
	effettivo					
Rilevamento criticità e malfunzionamenti e carenze- da ripetere in successive fasi	previsto					
	effettivo					
Attività di confronto con altri Enti e Province per rilevare tutte le criticità	previsto					
	effettivo					
Elaborazione documento di sintesi e documento di dettaglio criticità da inviare al MEF/sogei	previsto					
	effettivo					
Incontri con MEF e SOGEI per analizzare le criticità, malfunzionamenti, carenze e proposte di miglioramento	previsto					gli incontri dipenderanno dalle richieste del MEF/Sogei
	effettivo					

Inserimento dati fasi successive PNRR	previsto					
	effettivo					
Rilevamento criticità e malfunzionamenti e carenze- fasi successive	previsto					
	effettivo					
Attività di confronto con altri Enti e Province per rilevare tutte le criticità	previsto					
	effettivo					
Elaborazione documento di sintesi e documento di dettaglio criticità da inviare al MEF/sogei	previsto					
	effettivo					

PROGETTO DI RISPARMIO ENERGETICO

Responsabile Annalisa Vita

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.0 Area Tecnica
Indirizzo Strategico	Istruzione e scuole
Obiettivo Strategico Peg	531-532
Obiettivo Operativo Peg	1927 b - 1930 b
Correlato Valore pubblico generato	Benessere economico-ambientale

Descrizione sintetica

L'obiettivo è finalizzato al contenimento energetico. Il particolare momento storico che stiamo vivendo ci vede costretti ad adottare una serie di misure urgenti per limitare il consumo di energia elettrica ed energia termica, in tutti i fabbricati in nostra gestione, comprese le nostre sedi provinciali. Per ridurre il consumo di energia oltre agli investimenti effettuati negli ultimi anni per efficientamento energetico degli edifici, è necessario mettere in campo dei comportamenti virtuosi e delle scelte organizzative oculate.

Il Ministero della Transizione Ecologica ha emanato il DM n.383/2022, che stabilisce nuove regole sia sulle temperature massime sia sul periodo di durata della stagione termica. E' necessario sensibilizzare tutti gli utenti con delle best practice, che dovranno essere condivise con le scuole della Provincia e con i dipendenti della Provincia stessa. Le azioni da mettere in campo sono molteplici: indicazione precisa con i comportamenti virtuosi da adottare, sopralluoghi con i tecnici per valutare alcune modifiche impiantistiche con la finalità di riduzione di consumi elettrici, e successivo controllo con sopralluoghi a campione. L'azione premiante prevede uno specifico e puntuale monitoraggio e gestione dei lavori da parte dei dirigenti e dei tecnici dell'UO Edilizia (Reggiani, Bottoni, Montanari, Nappa, Nora, Diano, Della casa, Malara) in tutte le fasi del progetto.

Impatto atteso

Si tratta di un progetto che ha lo scopo di modificare i comportamenti degli utenti, studenti e dipendenti della Provincia con la finalità di incrementare il risparmio di energia elettrica e termica.

Base line	Progetto innovativo. Prima assente.
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	SAP

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Realizzazione di un vademecum con i comportamenti da adottare	entro il	10/02/2023	
Diffusione del vademecum e condivisione con i dirigenti scolastici e dirigenti provinciali	entro il	28/02/2023	
Sopralluoghi finalizzati ad ottimizzare alcuni impianti di illuminazione per ridurre i consumi	entro il R	28/02/2023	
Realizzazione di piccoli interventi impiantistici su particolari situazioni critiche	entro il	31/03/2023	
Controllo a campione con sopralluoghi da parte dei tecnici dell'Area Tecnica	numero di controlli	15	
Raccolta dati e rilevazione di criticità	entro il	30/10/2023	
Incontro con dirigenti scolastici/dirigenti provinciali su cui sono emerse criticità	percentuale di presa in carico delle criticità emerse	80%	

Destinatari	Studenti, dirigenti scolastici, dipendenti della provincia di Modena, altri utenti che usufruiscono dei nostri edifici.

Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
acquisto materiale per manutenzione impianti nelle scuole	3.025	2.000	-	-	-	-
manutenzione straordinaria negli edifici provinciali	3.258	3.500	-	-	-	-
manutenzione straordinaria negli edifici scolastici	3.257	5.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto	direttore d'Area, tecnici Edilizia (Reggiani L., Bottoni, Della Casa, Malara, Diano), amministrativi (Reggiani Liana, Malavenda)

Fasi e tempi	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
creazione vademecum con comportamenti	previsto				

virtuosi	effettivo					
diffusione del vademecum nelle scuole e negli uffici	previsto					
	effettivo					
sopralluoghi da parte dei tecnici per rilevazione ottimizzazioni da fare	previsto					
	effettivo					
realizzazione lavori di separazione impianti per ridurre il consumo	previsto					
	effettivo					
Controlli a campione con verbale scuole ed uffici	previsto					
	effettivo					
Raccolta dati con criticità	previsto					
	effettivo					
Correzione delle criticità - incontri e ulteriori verifiche	previsto					Una prima fase avverrà dopo aver riscontrato eventuali criticità. Una seconda fase verrà ripetuta ad ottobre, con l'avvio nella successiva stagione termica
	effettivo					

MONITORAGGIO DELLE INFRASTRUTTURE STRADALI E DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI APR, AEREOMOBILI A PILOTAGGIO REMOTO (COSIDDETTO DRONE)

Responsabile Rossi Luca

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.1 Lavori speciali e Manutenzione opere pubblici
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI
Obiettivo Operativo Peg	1613 LAVORI SPECIALI STRADE
Correlato Valore pubblico generato	Benessere economico-ambientale

Descrizione sintetica

L'azione premiante risponde ad un obiettivo di piena accessibilità delle informazioni, anche attraverso tecnologie e/o modalità innovative.

Si prefigge l'obiettivo di integrare l'utilizzo del drone con finalità di acquisizione dati in modalità aerea negli ambiti del monitoraggio delle infrastrutture stradali e del dissesto idrogeologico. Con l'utilizzo della videocamera integrata è possibile eseguire riprese video aeree, rilevamenti, controllo del territorio e altre funzioni. La modalità aerea di rilevamento permette inoltre di ottenere un diverso punto di vista rispetto agli strumenti terrestri tradizionali, andandosi ad integrare con queste ultime tecnologie.

L'utilizzo del drone per le attività di monitoraggio delle infrastrutture stradali e del dissesto idrogeologico che, in aggiunta alle strumentazioni tradizionali al momento disponibili, consente di ottenere dati di maggiore qualità e precisione. Inoltre risolve un problema a volte condizionante le attività di monitoraggio e di ispezione: l'accessibilità dei luoghi come pendii scoscesi o elementi strutturali dei ponti.

Impatto atteso

Efficientamento nella raccolta delle informazioni e successiva programmazione degli interventi

Base line	Dato non disponibile: trattasi di nuovo progetto ancora da realizzare.
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	tracciatura delle riprese del drone

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Creare le competenze per poter utilizzare la nuova tecnologia (drone)	Numero persone abilitate all'utilizzo con perseguimento del patentino	2	
	Numero ore di volo di esercitazione	10	
3-Monitoraggio-ispezione del territorio con drone	Numero sopralluoghi effettuati attraverso il drone	5	

Destinatari	Amministrazione Provinciale

Budget

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo

Spesa per ottenimento Patentino ENAC A1-A3 e A2	4.692	4.000	3.400	-	-	-

Team di progetto	Dirigente, U.O. (non più presente Geologico: Antonio Gatti) Servizio Viabilità: Alessandro Vancini e Diego Cavicchioli.

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Creare le competenze per poter utilizzare la nuova tecnologia (drone)	previsto					Aggiunto 3° trim.
	effettivo					
Monitoraggio-ispezione del territorio con drone	previsto					
	effettivo					

PROGETTO PLURIENNALE DI ALLINEAMENTO CATASTALE E REGOLAMENTAZIONE GIURIDICA DELLA RETE VIARIA PROVINCIALE

Responsabile Rossi Luca

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.0 Area Tecnica
Indirizzo Strategico	La Mobilità
Obiettivo Strategico Peg	455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI
Obiettivo Operativo Peg	455/1944 Espropri
Correlato Valore pubblico generato	Benessere istizionale

Descrizione sintetica

L'obiettivo a cui si collega la presente azione è di massima accessibilità informativa. Ci si prefigge di intraprendere un lavoro pluriennale per adeguare, in via di massima approssimazione possibile, gli archivi della Conservatoria dei Registri Immobiliari e dell'Agenzia delle Entrate/Territorio (catasto) alla situazione di fatto che caratterizza le strade provinciali, in tutte quelle fattispecie in cui la proprietà pubblica non risulta essere stata acquisita, correttamente dichiarata o formalizzata e/o la viabilità provinciale non appare nelle mappe catastali aggiornate ovvero insiste in posizione difforme da quella reale, con regolarizzazione delle occupazioni ultra ventennali di terreni che risultano tuttora formalmennte di proprietà privata e accorpamento al patrimonio provinciale e quindi successivamente al demanio stradale delle porzioni di terreno occupate sine titolo.

Impatto atteso

L'impatto atteso è innanzitutto quello di perseguire proficuamente l'obiettivo di avere archivi immobiliari pubblici quanto più possibile aggiornati, in modo da garantire la certezza del diritto in merito alla proprietà ed altri diritti reali, su terreni di fatto occupati dalla viabilità pubblica per oltre vent'anni, pur se tuttora formalmente intestati a soggetti privati. Ciò, con importanti ricadute positive:
1- per quanto riguarda i proprietari interessati, sulla propria dimensione patrimoniale, nonché sull'opponibilità a terzi e sul trasferimento (inter vivos o mortis causa) dei relativi diritti;
2- per quanto riguarda la generalità dei cittadini/utenti coinvolti e naturalmente gli stessi soggetti attualmente proprietari, nell'assicurare la corretta individuazione, assunzione e conoscibilità delle responsabilità gestionali e penali in ordine alle dinamiche di esercizio delle opere pubbliche interessate dall'azione;
3-consentire, in seguito alla correzione e adeguamento dell'assetto giuridico della rete viaria provinciale coinvolta e della relativa pubblicità immobiliare, garantire la possibilità futura di sdemanializzare le porzioni di territorio formalmente occupate da viabilità provinciale ma sostanzialmente non più funzionali al perseguimento delle finalità della Provincia di Modena e quindi cederne, a titolo oneroso, la proprietà a privati .

Base line	Tratti di strade provinciali caratterizzati da disallineamento tra l'effettiva occupazione ultra ventennale da parte delle opere viarie provinciali e la situazione rappresentata negli archivi della Conservatoria dei Registri Immobiliari e dell'Agenzia delle Entrate/Territorio (catasto).
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Archivi della Conservatoria dei Registri Immobiliari e dell'Agenzia delle Entrate/Territorio (catasto). Provvedimenti adottati dalla Provinc di Modena.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
SP 19 di Castelvécchio, tratti indicativamente considerati: a) dal KM13+020 al KM 13+055; b) dal KM13+700 al KM 14+000	ml regolarizzati /ml da regolarizzare %	80,00%	

Destinatari	Generalità degli utenti della viabilità provinciale interessata dall'azione e del territorio provinciale interessato; attuali proprietari, catastali e reali, delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente, per un periodo di oltre vent'anni; Conservatoria dei Registri Immobiliari; Agenzia delle Entrate/Territorio; Comuni e relativi uffici tecnici; studi tecnici e professionisti operanti nel settore dell'urbanistica, della progettazionedi opere pubbliche e dell'edilizia privata.Dipendenti della Provincia id Modena

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azion e	€ previsione	€ consuntivo
	note:					
4.000 euro per il frazionamento + 5.000 per la registrazione-trascrizione-voltura	257 - 4717	9.000	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente, UO Espropri (tutti i componenti); UO Manutenzione Strade 2 (nelle persone del geom. Franco Vaccari Sarto, del geom. Alessandro Magagnoli e del geom. Marco Asciano).					

Fasi e tempi	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Approfondimento della fattispecie di fatto e previsto					

di diritto; predisposizione elenco dei mappali interessati nella forma del Piano particolare d'esproprio; individuazione delle proprietà coinvolte ed acquisizione dei relativi dati anagrafici e recapiti; verifica della necessità di frazionamento e stima dei terreni occupati; individuazione dello strumento giuridico applicabile per il perseguimento degli obiettivi dati (L. 448/98, art. 31.21; comunicazione scritta Ag. Entrate-Territorio con effetto di adeguamento degli archivi; rogito privatistico; usucapione; altro...).	effettivo					
Eventuale frazionamento (con incarico esterno) e stima dei terreni; confronti ed approfondimenti con Ag. Entrate-Territorio, Conservatoria RR.II., Segreteria generale, UO Contratti e Patrimonio.	previsto					
	effettivo					
Contatti coi proprietari interessati, incontri, confronti e formalizzazione del consenso alla cessione gratuita dei terreni interessati.	previsto					
	effettivo					
Adozione dei provvedimenti necessari all'acquisizione delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico.	previsto					
	effettivo					

ATTIVITA' DI CONTROLLO SU AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI STRADALI PER CONTRASTARE I FENOMENI DI ABUSIVISMO ED IRREGOLARITA'

Responsabile Gaudio Daniele

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	1.5 Pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica
Indirizzo Strategico	La Pianificazione territoriale, la tutela e valorizzazione dell'ambiente
Obiettivo Strategico Peg	231 TRASPORTI E CONCESSIONI
Obiettivo Operativo Peg	1822 Concessioni e autorizzazioni
Correlato Valore pubblico generato	Benessere sociale

Descrizione sintetica

L'obiettivo di quest'azione è il rispetto della legalità. Contrastare abusivismo ed irregolarità nell'ambito delle concessioni ed autorizzazioni ai sensi del Nuovo Codice della strada. Questa attività riguarda le concessioni per gli accessi, le autorizzazioni pubblicitarie e segnali stradali (artt.134, 136 DPR 495/92) lungo le strade provinciali. L'attività è stata, di fatto, sospesa per anni per far fronte alla carenza di personale assegnato e per dare priorità alla esigenza di rilascio delle Concessioni/autorizzazioni nel rispetto dei tempi di rilascio. L'attività prevede queste fasi: individuazione dell'abuso/irregolarità attraverso specifico sopralluogo, inquadramento normativo delle problematiche, inquadramento e definizione delle procedure, avvio, sviluppo e conclusione del procedimento sanzionatorio, eventuale rimozione dell'abuso da parte del ns.ente.

Impatto atteso

Riduzione del fenomeno di abusivismo sulla viabilità provinciale e miglioramento della sicurezza della circolazione stradale.	
Base line	l'attività seppure in passato presente era stata di fatto sospesa per carenza di risorse umane
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Archivi Provincia, Comuni e organi di polizia.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Riduzione del fenomeno di abusivismo sulla viabilità provinciale e miglioramento della sicurezza della circolazione stradale	numero di sopralluoghi	5	
	numero procedimenti sanzionatori	5	
	abuso_irregolarità rimossi sul totale degli abusi censiti	>80%	

Destinatari	Soggetti privati				
Budget note:	Spese			Entrate	
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione
	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente, UO concessioni ed autorizzazioni				

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Definizione priorità dell'intervento ed effettuazione dei sopralluoghi.	previsto					
	effettivo					
Disamina tecnico amministrativa ed accertamento dell'eventuale diffamità/abuso	previsto					
	effettivo					
Procedimento sanzionatorio: preavviso, verbale di contestazione e sanzionamento	previsto					
	effettivo					
Procedimento di Diffida alla rimozione, eventuale verbale di sanzionamento e successiva eventuale rimozione e custodia da parte della Provincia, e addebito delle spese.	previsto					
	effettivo					
Gestione del contenzioso in collaborazione con il servizio avvocatura	previsto					
	effettivo					

SUPPORTO PER REPERIMENTO/GESTIONE/RENDICONTAZIONE RISORSE DEI SERVIZI EDILIZIA E VIABILITA' DELLA PROVINCIA E DEI COMUNI DEL TERRITORIO ROVINALE PER L'UTILIZZO DEI FONDI

Responsabile Gaudio Daniele

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	1.5 Pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica
Indirizzo Strategico	Istruzione e scuole
Obiettivo Strategico Peg	230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA
Obiettivo Operativo Peg	1817 Programmazione scolastica
Correlato Valore pubblico generato	Benessere socio-sanitario

Descrizione sintetica

L'obiettivo dell'azione è di piena accessibilità alle informazioni e degli aggiornamenti normativi del PNRR. L'attività di supporto viene svolta per individuare nell'ambito dei finanziamenti PNRR nuovi finanziamenti/procedure di gestione/rendicontazione/modifica. Questa attività, straordinaria per l'UO Programmazione Scolastica, prevede la definizione di opportunità/problematiche per l'individuazione delle possibili soluzioni che consentano alla Provincia, e di riflesso anche ai Comuni, di acquisire ed al tempo stesso non perdere i finanziamenti previsti dal PNRR.

L'attività viene svolta attraverso un confronto nell'ambito di specifici tavoli tecnici con i tecnici delle Province limitrofe, i Comuni, la Regione Emilia Romagna e il Ministero dell'istruzione

Impatto atteso

Attivare e portare a termine in maniera più lineare possibile le procedure legate all'utilizzo dei fondi PNRR da parte della Provincia e dei Comuni della provincia. Vista la notevole quantità di finanziamenti, l'impatto principale, è quello di riuscire a spendere con efficacia i finanziamenti assegnati ed assegnabili sul territorio della provincia di Modena.

Base line	Punto zero: trattasi di novità
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Ministero dell'Istruzione

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Individuazione canali di finanziamento per acquisire i finanziamenti PNRR. Fornire risposte ai quesiti degli interlocutori	numero di risposte date sui quesiti raccolti	100%	
Individuazione delle soluzioni idonee a superare le criticità censite presso il nostro ente e presso i diversi soggetti interlocutori.	numero soluzioni prospettate sulle criticità individuate	>80%	

Destinatari	Servizi edilizia della Provincia e dei Comuni della provincia					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente, UO programmazione scolastica, Servizio Edilizia					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
In questa fase si condividono in un tavolo comune le questioni, le normative, circolari e pareri. Il tavolo è composto da tecnici di altre Province e della Provincia di Modena. L'attività viene svolta con l'ausilio di vari strumenti come whatsapp, mail, video conferenza e incontri in presenza.	previsto					
	effettivo					
Scematura delle norme e delle questioni aperte per individuare già possibili soluzioni o per attivare canali di richiesta informazioni con il Miur, la Regione Emilia Romagna ed il gruppo degli esperti PNRR individuati dal Ministero	previsto					
	effettivo					
partecipazione ai tavoli tra Regioni e MIUR in affiancamento al personale della Regione Emilia Romagna. Nell'ambito di questi incontri con il MIUR la Regione ha richiesto la partecipazione di una selezione di 2 o 3 Province.	previsto					
	effettivo					
condivisione delle soluzioni prospettate con il Servizio Edilizia, con i Comuni e con la Regione	previsto					
	effettivo					

SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI AI FINI DELL'ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Num.	AREA/SERVIZIO – PROCESSI MAPPATI (Azioni premianti 2023-2025)	Dirigente responsabile	Rif.to Peg
AREA AMMINISTRATIVA			
1	Procedure negoziate e affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell' Area Amm.va)	Guizzardi Raffaele e Gambarini Patrizia	375/1931 507/1729-1832 502/1817
2	Procedimenti sanzionatori	Guizzardi Raffaele	507/1826
3	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati Servizio Personale, Sistemi informativi e Telematica	Guizzardi Raffaele	507/1902
4	Reclutamento del personale	Guizzardi Raffaele	377/1926
5	Conferimento di incarichi	Guizzardi Raffaele e tutti i dirigenti che conferiscono incarichi	
	Servizio Affari Generali e Polizia provinciale		
6	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione	Gambarini Patrizia	502/1817
7	Nomina dei rappresentanti della provincia presso enti controllati, partecipati e vigilati	Gambarini Patrizia	506/1823
8	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati col P.T.P.L (L.R 4/2016) Servizio Appalti e contratti	Gambarini Patrizia	515/1853
9	Alienazioni	Bellentani Barbara	535/1934
10	Locazioni	Bellentani Barbara	535/1934
11	Affidamento incarichi difese giudiziali	Bellentani Barbara	533/1932

AREA TECNICA e SERVIZIO VIABILITA'			
12	Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi	Vita Annalisa	229/1804 -1801
13	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
14	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
15	Requisiti di qualificazione	Vita Annalisa e Luca Rossi Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
16	Requisiti di aggiudicazione	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
17	Valutazione delle offerte	Vita Annalisa e Luca Rossi Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
18	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Vita Annalisa e Luca Rossi Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
19	Procedure negoziate	Vita Annalisa e Luca Rossi Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
20	Affidamenti diretti	Vita Annalisa	229/1805
21	Revoca del bando	Vita Annalisa e Luca	537/1937 -

		Rossi Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	229/1805
22	Redazione del cronoprogramma	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
23	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Vita Annalisa	229/1805
24	Subappalto	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
25	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Vita Annalisa	229/1805
26	Rendicontazione del contratto	Vita Annalisa	229/1805
27	Inventario Beni Mobili	Vita Annalisa	229/1801
Servizio Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti			
28	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali	Gaudio Daniele	230/1825
29	Licenze per trasporto merci in conto proprio	Gaudio Daniele	231/1825
30	Autorizzazioni Impianti Pubblicitari	Gaudio Daniele	231/1822
31	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e autoscuole	Gaudio Daniele	231/1825
32	Autorizzazioni Officine di Revisione	Gaudio Daniele	231/1825
33	Assegnazione Borse di Studio	Gaudio Daniele	460/1639
34	Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni	Gaudio Daniele	524/1895 – 1914
35	Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n°24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.	Gaudio Daniele	524/1917 – 1915

Certificazione del Nucleo di Valutazione del Piano della Performance 2023

Dirigente	Titolo obiettivo	Tipo obiettivo	Criteri di validazione degli obiettivi						Criteri di validazione degli indicatori		
			Riferimento Peg	Identificazione stakeholder finale	Definizione dell'impatto atteso per lo stakeholder finale	Identificazione stakeholder intermedio (ove presente)	Definizione del risultato atteso per lo stakeholder finale e intermedio (ove presente)	Declinazione in fasi del risultato atteso	Definizione dell'indicatore di risultato	Indicatore di risultato coerente con l'obiettivo	Identificazione del valore target
Guizzardi	ALFABETIZZAZIONE ARCHIVISTICA	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	372/1616	S	S	S	S	S	PROCESSO, RISULTATO/QUALITA'/ TEMPESTIVITA' E RISULTATO/QUANTITA'	S	S
Guizzardi	ORDINAMENTO PROFESSIONALE	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	378/1368	S	S	N	S	S	PROCESSO, RISULTATO/QUALITA'/ TEMPESTIVITA'	S	S
Gambarini	INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI PER LA ESECUZIONE DEI PIANI DI CONTROLLO AL CINGHIALE	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	502/1817	S	S	S	S	S	PROCESSO, RISULTATO/QUANTITA'	S	S
Gambarini	"PROVINCE & COMUNI" - LE PROVINCE E IL SISTEMA DI SERVIZI A SUPPORTO DEI COMUNI	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	505/1822	S	S	S	S	S	PROCESSO, RISULTATO/QUANTITA', RISULTATO/EFFICIENZA TECNICA	S	S
Gambarini	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA-ADEGUAMENTO AL PNA 2022-2024	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	504/1811	S	S	S	S	S	OUTPUT, RISULTATO/QUALITA'/ TRASPARENZA, RISULTATO/EFFICIENZA TECNICA, PROCESSO	S	S
Bellentani	PERFEZIONAMENTO SISTEMA DI SORTEGGIO OPERATORI ECONOMICI ATTRAVERSO UN SOFTWARE APPPOSITAMENTE IMPLEMENTATO	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	537/1937	S	S	S	S	S	RISULTATO/QUANTITA'	S	S
Bellentani	RUOLO DELLA PROVINCIA A SUPPORTO DEI COMUNI . PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA LEGATE AL PNRR. PROMOZIONE DEL RUOLO DELLA CUC QUALE SOGGETTO COORDINANTE E DI SUPPORTO GIURIDICO	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	537/1937	S	S	S	S	S	RISULTATO/QUANTITA'	S	S
Vita	PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PNRR	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	229/1808a	S	S	S	S	S	OUTPUT, RISULTATO/QUANTITA', IMPATTO	S	S

			Criteri di validazione degli obiettivi						Criteri di validazione degli indicatori		
Dirigente		Tipo obiettivo	Riferimento Peg	Identificazione stakeholder finale	Definizione dell'impatto atteso per lo stakeholder finale	Identificazione stakeholder intermedio (ove presente)	Definizione del risultato atteso per lo stakeholder finale e intermedio (ove presente)	Declinazione in fasi del risultato atteso	Definizione dell'indicatore di risultato	Indicatore di risultato coerente con l'obiettivo	Identificazione del valore target
Vita	PROGETTO DI RISPARMIO ENERGETICO	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	531-532/1927b-1930b	N	N	S	S	S	PROCESSO, OUTPUT, RISULTATO/GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	S	S
Rossi	MONITORAGGIO DELLE INFRASTRUTTURE STRADALI E DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI APR, AEREOMOBILI A PILOTAGGIO REMOTO (COSIDDETTO DRONE)	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	455/1942	S	S	S	S	S	OUTPUT, RISULTATO/QUANTITA'	S	S
Rossi	PROGETTO PLURIENNALE DI ALLINEAMENTO CATASTALE E REGOLAMENTAZIONE GIURIDICA DELLA RETE VIARIA PROVINCIALE	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	455/1944	S	S	S	S	S	RISULTATO/GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	S	S
Gaudio	ATTIVITA' DI CONTROLLO SU AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI STRADALI PER CONTRASTARE I FENOMENI DI ABUSIVISMO ED IRREGOLARITA'	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	231/1822	S	S	N	N	S	OUTPUT, RISULTATO/GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	S	S
Gaudio	SUPPORTO PER REPERIMENTO/GESTIONE/RENDICONTAZIONE E RISORSE DEI SERVIZI EDILIZIA E VIABILITA' DELLA PROVINCIA E DEI COMUNI DEL TERRITORIO ROVINCALE PER L'UTILIZZO DEI FONDI PNRR.	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	230/1817	S	S	S	S	S	RISULTATO/QUALITA'/EFFICACIA	S	S

Modena, 20/01/2023

Il Nucleo di Valutazione

Maria Di Matteo

Luca Tamasia

Ferruccio Masetti



Provincia di Modena

PIAO 2023-2025

**Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza
“Allegato B”**

Rischi Corruttivi e Trasparenza

**Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: Dott.ssa Patrizia Gambarini
nominata con Atto del Presidente prot. n°41326 del 31 Dicembre 2019.**

SEZIONE 1“PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

INDICE

	Premessa	pag.	4
1.	Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	pag.	4
	CAPITOLO N°1) VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO	pag.	5
	Il contesto esterno	pag.	5
	CAPITOLO N°2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO	pag.	14
	Il contesto interno e la riorganizzazione del 2021	pag.	14
	CAPITOLO N°3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI	pag.	16
	Analisi qualitativa del rischio	pag.	17
	Sintesi dei processi mappati nella Provincia di Modena e coordinamento tra la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO con il PEG.	pag.	18
	Appendice 1 - Area Amministrativa	pag.	21
	Appendice 2 - Area Tecnica	pag.	49
	CAPITOLO N°4 •IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI	pag.	106
	Eventi rischiosi identificati per area di rischio	pag.	107
	Identificazione del rischio nelle due Aree della Provincia di Modena	pag.	107
	Area Amministrativa	pag.	107
	Area Tecnica	pag.	109
	Ponderazione del rischio	pag.	115
	CAPITOLO N°5 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	pag.	118
2.	Iniziative e misure di prevenzione adottate dal 2013 al 2022	pag.	118
a)	i soggetti (il responsabile della prevenzione della corruzione, i referenti, l'ufficio di supporto)	pag.	118
b)	Rotazione dei dipendenti e la Rotazione straordinaria	pag.	119
c)	Tracciabilità dei processi decisionali	pag.	122
d)	le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità	pag.	123
e)	il codice di comportamento dei dipendenti pubblici	pag.	123
f)	formazione del personale	pag.	125
g)	direttive	pag.	126
h)	modifiche ai Regolamenti Provinciali e allo Statuto	pag.	127

i)	consultazione delle associazioni dei consumatori e dei cittadini	pag.	129
J)	i controlli interni successivi di regolarità amministrativa	pag.	129
k)	i protocolli di legalità e l'osservatorio degli appalti	pag.	130
l)	pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali e dei dirigenti apicali	pag.	131
m)	vigilanza sugli enti partecipati e controllati	pag.	132
n)	Selezione e formazione dei dipendenti	pag.	132
o)	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	pag.	133
p)	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni (cd. <i>Whistleblower</i>)	pag.	133
	Trattamento del rischio – Area amministrativa	pag.	134
	Trattamento del rischio – Area tecnica	pag.	135
.	misure specifiche caricate nella piattaforma acquisizione dei PTPCT di Anac	pag.	139
	CAPITOLO N°6 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE.	pag.	145

SEZIONE 2“TRASPARENZA”

	CAPITOLO N° 7 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	pag.	147
	Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	pag.	148
	Organigramma	pag.	149
	Le principali novità	pag.	149
	Procedimento di elaborazione e adozione della Sezione	pag.	152
	Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag.	153
	Processo di attuazione della Sezione	pag.	154
	Obblighi di pubblicazione e tutela della privacy	pag.	156
	Riepilogo dei principali indicatori di monitoraggio	pag.	157
	Il monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT	pag.	157

Allegato B1 “Registro degli eventi rischiosi.....159

Allegato B2 “Trasparenza”.....183

Allegato B3 211

"Applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli organismi controllati, partecipati, vigilati, agli enti pubblici economici e vigilati e agli enti di diritto privato non controllati e non partecipati di cui all'art. 2-bis, comma 3, secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013"

SEZIONE 1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa:

Con Atto del Presidente n°20 del 27 Gennaio 2022 è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 successivamente con l'Atto del Presidente n°120 del 1 Luglio 2022 stato adottato il PIAO. In entrambi i documenti sono stati mappati n°35 processi. Per ciascun processo sono state analizzate le diverse fasi di gestione del rischio, individuato il dirigente responsabile dell'applicazione delle misure di prevenzione e misurato il livello di esposizione al rischio secondo l'analisi qualitativa proposta da ANAC. In coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione è stato allegato al piano il Registro degli Eventi Rischiosi che comprende oltre all'individuazione dei rischi anche i fattori abilitanti e le corrispondenti misure di prevenzione. In coerenza con gli indirizzi generali del Documento Unico di Programmazione 2022-24 (DUP) approvato con Delibera di Consiglio n.116 del 10/12/2021, il Presidente della Provincia con Atto n°26 del 07/02/2022 ha approvato il P.E.G., integrato con il Piano delle Performance e il Piano di Prevenzione della corruzione. Il P.E.G. è stato successivamente integrato con atto del Presidente n°126 del 11/07/2022. Nel piano della performance, documento di programmazione strategica ed operativa, sono inseriti: nella performance individuale oltre alle azioni premianti, i processi mappati ai fini della gestione del rischio (azioni attuative della Legge n.190/2012) e nella performance organizzativa due indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e anticorruzione e all'obbligo della consegna delle proposte migliorative della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Il raggiungimento delle performance viene valutato dal Nucleo di valutazione tramite colloquio coi dirigenti e la lettura dei documenti di rendicontazione: relazione sulla performance, (stato di attuazione dei programmi S.A.P al 31.12 e relazione del Presidente allegata al rendiconto di gestione.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico individuati dalla Provincia di Modena sono i seguenti:

- 1) determinare, in tutti coloro che operano per conto della Provincia di Modena una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'ente ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- 2) evidenziare che tutti i comportamenti illeciti o anche solo impropri compiuti in prima battuta nelle aree a rischio, ma di seguito e più in generale, in qualsiasi attività o procedimento devono essere fortemente contrastati nella consapevolezza che gli stessi sono contrari agli interessi istituzionali e collettivi, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- 3) identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti svolti dagli uffici della provincia di Modena i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i. implementando preferibilmente le misure di prevenzione atte a creare valore pubblico;
- 4) definire per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo e conseguente mente di misure idonee atte a prevenire il rischio in questione anche mediante confronto e collaborazione con gli altri enti nell'ambito delle reti composte dai RPCT in ambito territoriale
- 5) prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi a rischio corruttivo e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- 6) favorire il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;
- 7) sensibilizzare tutti i dipendenti che operano per conto della Provincia sui processi mappati, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione della corruzione individuate a contenere il rischio e nell'osservazione del codice di comportamento promuovendo l'organizzazione di iniziative interne ed esterne di formazione per una sempre maggiore sensibilizzazione della cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità compresa la promozione delle pari opportunità;
- 8) assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra i dipendenti e i soggetti che con la Provincia di Modena stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando eventuali

situazioni che potrebbero dare luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse; anche in rapporto ad eventuali relazioni di parentela o affinità;

9) coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2012, con i sistemi premianti di incentivazione del personale, previsti dalle procedure della provincia di Modena e con gli altri strumenti di programmazione in una logica di monitoraggio integrato delle sezioni PIAO attraverso il ruolo proattivo del RPCT.

10) coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e sugli eventuali conflitti di interesse;

11) promuovere ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti dal Dlgs 33/13 garantendo, attraverso la trasparenza delle relative procedure, una buona gestione delle risorse finanziarie anche rispetto alla pertinenza e compatibilità delle stesse con le finalità istituzionali;

12) assicurare l'accessibilità, ai sensi di legge, ad una serie di dati, notizie e informazioni concernenti l'attività, l'organizzazione e la gestione della Provincia di Modena, migliorando ove occorra, la qualità complessiva del sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni ed ai dati;

13) migliorare l'organizzazione dei flussi informativi di amministrazione trasparente compresa l'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di relativo monitoraggio;

14) integrare tutti i sistemi di controllo interno rafforzando l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con particolare riguardo agli appalti e alla selezione di personale;

15) coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

CAPITOLO N°1) VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Fonte dei Dati : Rete per l'Integrità e la Trasparenza -Regione Emilia Romagna

a) Il Contesto Esterno Quadro Sinottico dei Delitti Contro la Pubblica Amministrazione

¹Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno presente fin dalla prima fase anche in Emilia Romagna è andato accentuandosi a partire dagli anni Novanta e anche oltre ¹).

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa² indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

I delitti contro la Pubblica amministrazione consistono di norma in una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i **delitti dei privati** (cosiddetti reati ordinari), i cui

1 A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

2 Trattandosi infatti delle denunce, il dato non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art.334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amm.va (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

b) il contesto esterno : i numeri dei delitti contro la Pubblica Amministrazione

I reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia³.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

TABELLA 1:

NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
TOTALE	113.739	100,0	10.191	100,0	4.928	100,0

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il

3 In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci. **Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno**

danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	-	0,0	=	0,0	=
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
TOTALE	14,6	-	6,8	-	8,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva ove, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione,

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I dati che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

L'abuso di funzione⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena, Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.

L'appropriazione indebita⁶ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.

La corruzione⁷ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.

Gli altri reati contro la P.A. in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3: INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

5 Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

6 Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

7 Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva. **Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno**

L'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Nella tabella successiva viene illustrato un approfondimento che l'Istat ha realizzato per stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

In linea con le media nazionale appare il reato di corruzione mentre poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, e riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico.

TABELLA 4: CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

c) il contesto esterno : i numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹. Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri

⁸ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

⁹ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Dalla tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 si evince che l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola **Provincia di Modena**, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana

TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

d) Il Contesto Esterno Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a

basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della disuguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

e) il contesto esterno attività di contrasto sociale e amministrativo

(Fonti dei dati: Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità; struttura di coordinamento della Rete per l'integrità e la Trasparenza-Giunta regionale)

Con l'adozione della Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n°18 "*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*", (c.d. Testo Unico della Legalità), la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'ANAC (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42).

Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben 251 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'antiriciclaggio.

Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del

territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della L.R. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

La Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità.

Nel 2020 sono stati presentati 39 progetti alla Regione, da enti locali e università, per progetti e interventi per la diffusione della legalità sul territorio emiliano, da Piacenza a Rimini, per un investimento di circa 1,6 milioni di euro: questi progetti sono stati sostenuti dalla Regione con un contributo di quasi un milione di euro, nell'ambito delle proprie politiche per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato.

I 39 progetti, il numero più alto mai registrato in questi anni, provengono da 29 Comuni, 5 Unioni, 1 Provincia e tutte 4 le Università della Regione (Bologna; UniMoRe; Parma e Ferrara).

Nell'ambito delle politiche della Regione per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato, molteplici sono le iniziative culturali e i seminari proposti alle comunità, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici e progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e per il recupero di beni confiscati.

Si menzionano tra i cinque Accordi di programma con i Comuni della regione, quello con Maranello (Mo), che riguarda la seconda fase di riqualificazione di un bene immobile confiscato, per farne il luogo di graduale avvio o ri-avvio al lavoro di donne socialmente deboli (disoccupate o inoccupate, sole con figli, vittime di violenza);

Si ricorda infine che a fine luglio 2020, si è insediata in Regione Emilia-Romagna, la Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato.

Con la costituzione della Consulta si intende così compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia-Romagna.

Nell'ambito di tali misure previste dalla legge regionale sopracitata la Provincia di Modena ha aderito con Atto del Presidente n°35 del 23 Febbraio 2018 alla Rete per l'integrità e la trasparenza quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i responsabili della prevenzione della corruzione e i responsabili per la trasparenza degli enti locali del territorio per:

a) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione e programmi triennali per la trasparenza e l'integrità;

b) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;

c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio.

Con riferimento quindi alle ricadute tra il contesto esterno e le attività della Provincia di Modena alla luce dei dati inerenti il contesto criminologico e del contesto economico della regione sopraindicati appare evidente che l'area di rischio contratti pubblici in particolare appalti relativi alla rete viaria e all'edilizia scolastica dovrà essere "fortemente attenzionata".

CAPITOLO N°2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione Organizzazione e Capitale umano , possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

Il contesto interno e la riorganizzazione del 2021

Con riferimento al contesto interno della Provincia di Modena è necessario premettere che non si sono verificati fatti di tipo corruttivo riferiti a personale interno sulla base degli esiti dei procedimenti disciplinari interni e delle segnalazioni whistleblowing. In ragione di quanto sopra esposto in applicazione della Determina ANAC n° 12 del 28 Ottobre 2015 e n°1064 del 13 Novembre 2019, la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO tiene conto delle sopracitate criticità rilevate nei documenti sopracitati inerenti il contesto esterno e adegua le misure di prevenzione in modo da ottimizzare il più possibile il processo di gestione del rischio di corruzione, con particolare attenzione al tema dei contratti pubblici alla luce dell'applicazione del nuovo codice dei contratti D.lgs 50/16 nonché delle normative di riordino istituzionale che assegnano alle province importanti funzioni in ordine alla costruzione e manutenzione delle strade e all'edilizia scolastica .

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

In ragione del percorso di riordino istituzionale, gran parte dei processi di competenza dell' Area Economia relativi a Commercio e Turismo, sono passati sotto la competenza della Regione Emilia Romagna, e tutte le funzioni inerenti le Politiche del Lavoro e Centri dell'Impiego, che comprendevano n° 4 processi, sono transitate dal 1 Agosto 2016 presso l' Agenzia Regionale per il Lavoro.

Alcune residuali funzioni in materia di turismo, formazione professionale e diritto allo studio sono rimaste in delega alla provincia seppur sotto la direzione di un dirigente regionale nell'Area "Deleghe"

Per quanto riguarda in particolare la Formazione Professionale sono passate sotto la competenza della Regione tutte le funzioni in materia di programmazione e di gestione finanziaria dei fondi europei rimanendo delegate in capo alla Provincia/Organismo intermedio alcune attività di "controllo" sui corsi di formazione effettuati".

A sua volta il controllo e la vigilanza delle attività svolte dagli Organismi Intermedi sono affidati all'Autorità di Gestione R.E.R. del POR FSE 2014-2020 mediante audit di sistema e audit sulle operazioni.

Con riferimento al Turismo le principali attività, in attesa della definizione dei compiti e delle funzioni degli Enti di Destinazione Turistica, sono gli interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il P.T.P.L. (Programma Turistico di Promozione Locale). Relativamente alla delega sull'istruzione sono rimasti gli interventi per l'assegnazione delle Borse di Studio (L.R.26/2001).

In data 16 Dicembre 2015 l'ANAC ha fornito alle Province indicazioni in merito alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, inoltre alla luce dell'analisi del contesto sia esterno che interno, al fine di monitorare maggiormente il settore dei contratti pubblici a partire dal piano 2020-2022, sono stati inseriti due processi nell'area di rischio "contratti pubblici" ("Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi" e rendicontazione del contratto) e due processi nell'area di rischio "gestione delle entrate delle spese e del patrimonio (alienazioni e locazioni).

Considerato che a partire dal 2020 sono riprese le procedure concorsuali, il processo "Reclutamento del personale" è stato affinato nella descrizione del trattamento del rischio, inoltre un funzionario dell'ufficio personale recentemente assunto, è stato inserito nel gruppo interno sulla trasparenza con il compito di monitorare le relative sottosezioni di competenza dell'ufficio.

In ragione degli approfondimenti effettuati grazie agli spunti offerti dal questionario predisposto da ANAC, tramite apposita piattaforma informatica e dalla Delibera dell'ANAC n°1064 del 13 Novembre 2019 che ha approvato il nuovo Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione a partire dal PTPCT 2021-23 sono stati mappati nel piano n°4 nuovi processi aventi ad oggetto: la Programmazione Opere Pubbliche e la Rendicontazione del contratto entrambi dell'area di rischio contratti pubblici e i processi alienazione e locazione dell'area di rischio gestione delle entrate delle spese e del patrimonio.

Inoltre in vista delle scadenze di nomine di rappresentanti dell'ente preso enti controllati, partecipati e vigilati, a partire dal PTPCT 2021-23 è stato mappato il processo "Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati" dell'area di rischio incarichi e nomine, di competenza del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale.

In ragione dell'applicazione della legge urbanistica regionale n°24 del 21 dicembre 2017 che ha definito meglio il ruolo e le funzioni della provincia, l'Area di rischio Pianificazione Urbanistica è stata identificata in coerenza con il PNA 2015 e 2019 quale "Area Specifica di Rischio" dell'ente Provincia. Nel corso del 2020 e del 2021 si è proceduto ad un riesame interno delle misure in ragione del monitoraggio sull'efficienza delle stesse nell'ambito del S.A.P, dall'analisi effettuata non sono state riscontrate particolari criticità pertanto in linea di massima si confermano le misure del piano precedente salvo l'apporto di qualche azione di miglioramento affinando le vigenti di misure di prevenzione e individuando delle ulteriori, misure allo scopo di rafforzare le procedure di controllo in contrasto al rischio di fenomeni corruttivi in relazione all'utilizzo di risorse messe a disposizione dalla UE nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture e di sovvenzioni e contributi, in funzione tra l'altro dei bandi previsti dal PNRR.

Con riferimento alla riorganizzazione si precisa che con atto n. 183 del 23 dicembre 2020 e n°80 del 1 Giugno 2021 Il Presidente ha approvato le linee guida e le determinazioni sulla riorganizzazione della struttura dell'ente, per rendere coerente l'allocazione dei Servizi rispetto alle funzioni attribuite dalla Legge 56/2014 alle Province e ad adattare la struttura rispetto agli indirizzi di mandato che intendono valorizzare l'ente Provincia nel suo ruolo di "Casa dei Comuni" e pertanto implementarne le attività di supporto ai Comuni del territorio.

In ragione di quanto sopra esposto il comparto tecnico è stato suddiviso nei 3 servizi che rappresentano i filoni pregnanti della riforma approntata con la L. 56/2014 e la L.R. 13/2015, ovvero:

- viabilità che racchiude il grande tema delle infrastrutture e della sicurezza stradale;
- edilizia patrimoniale e scolastica con i grandi investimenti e la manutenzione per la sicurezza degli edifici, attualmente inseriti nell'Area Lavori Pubblici ma necessitante di una organizzazione di Servizio specifico per l'efficientamento del comparto;
- la programmazione che deve diventare un Servizio onnicomprensivo teso alla programmazione e pianificazione urbanistica e territoriale, quindi necessariamente implementato con l'accorpamento di ulteriori funzioni analoghe poiché esercitate nell'alveo naturale della programmazione, quali ad esempio la programmazione scolastica, le concessioni ed i trasporti e presumibilmente la mobilità sostenibile. In considerazione di quanto sopra :

a) L'Area Lavori Pubblici è stata rinominata Area Tecnica, la cui direzione compete all'Ing. Annalisa Vita e all'interno della quale è stato istituito il Servizio Viabilità, il Servizio Edilizia, e il Servizio Programmazione

Urbanistica, Scolastica e Trasporti sotto la responsabilità di un nuovo dirigente nominato con Atto del Presidente n°117 del 4 Agosto 2021 .

Contestualmente sono stati soppressi il Servizio Lavori Speciali e Manutenzione Opere Pubbliche, sostituito dal Servizio Viabilità, e il Servizio Amministrativo Lavori Pubblici le cui funzioni sono state ricollocate per la parte inerente gli espropri nel Servizio Viabilità, per la parte inerente la programmazione scolastica e i trasporti e concessioni nel Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti, per la parte inerente il patrimonio, i contratti e gli appalti di lavori superiori a 150.000 € e di servizi e forniture sopra soglia comunitaria nel nuovo Servizio Appalti e Contratti in carico all'Area Amministrativa.

Tutti gli appalti di lavori fino a 150.000 € e di servizi e forniture sotto soglia comunitaria continueranno ad essere seguite direttamente dall'unità operativa Amministrativa Lavori Pubblici presso l'Area Tecnica.

b) All'interno dell'Area Amministrativa è stato istituito sotto la responsabilità di un nuovo dirigente nominato con Atto del Presidente n°111 del 21 Luglio 2021 il Servizio Appalti e Contratti nell'ottica della collocazione all'interno del medesimo, della stazione unica appaltante e presso la quale confluiscono tutte le procedure di appalto per lavori sopra i 150.000 euro, per servizi e forniture sopra soglia euro, e i procedimenti inerenti il patrimonio, quali le alienazioni e le locazioni dei beni della Provincia e i contratti;

c) L'Area Deleghe è stata soppressa e le relative funzioni assegnate nel seguente modo: Gli "interventi di animazione e accoglienza turistica" sono assorbiti dal Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, mentre le funzioni relative al diritto allo studio e alla formazione professionale sono assegnate al nuovo Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti.

Questa riorganizzazione alla quale è seguita la nomina di due nuovi dirigenti e del nuovo direttore dell'Area tecnica e lo spostamento di diverse funzioni tra le due aree ha comportato conseguentemente una significativa rotazione dei funzionari e dei livelli dirigenziali riducendo in tal modo il consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività di riducendo in tal modo il rischio di fenomeni corruttivi .

Anche l'analisi del contesto interno dimostra che l'area di rischio contratti pubblici in ragione del ruolo istituzionale della provincia è quella che deve essere oggetto di maggiore attenzione dal parte del RPCT , in sinergia con il proprio staff e dai referenti.

CAPITOLO N°3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico

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

Al fine di rendere omogeneo il flusso di informazioni è stata predisposta una scheda contenente i seguenti dati, in coerenza con le linee guida contenute nel PNA e nel suo aggiornamento con determina ANAC n° 12 del 28 Ottobre 2015 e n°1064 del 13 Novembre 2019, ponendo particolare attenzione alle fasi di progettazione, scelta del contraente e rendicontazione dei contratti pubblici:

- aree di rischio e mappatura;
- descrizione sintetica del processo con gli elementi in ingresso che lo innescano "input" e il risultato atteso "output"
- valutazione del rischio (identificazione – analisi);
- trattamento del rischio e misure di prevenzione;
- servizi e unità operative coinvolte;
- proposta di rotazione dei dipendenti;
- dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione.

Il livello di analisi di identificazione del rischio è il Processo.

Per ciascuno dei 35 processi viene indicata la nuova stima di misurazione del livello di esposizione al rischio utilizzando i nuovi indicatori individuati nel nuovo PNA 2019 approvato con delibera ANAC n°1064 del 13 Novembre 2019.

Con riferimento alla valutazione del livello di esposizione al rischio di tipo "qualitativo" si precisa che a ciascun "Processo" corrisponde una valutazione del livello di esposizione al rischio stimato alla luce degli

eventi rischiosi in esso individuati confrontati con i relativi fattori abilitanti e con le misure di prevenzione atte a contrastarli. Per la misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo ci si è avvalsi degli indicatori proposti da Anac (Allegato 1 della delibera n°1364 del 13 novembre 2019).

Ciascuna delle singole valutazioni qualitative del livello di esposizione al rischio comprende un giudizio sintetico motivato per rendere maggiormente fruibile all' esterno e agli stake-holders la lettura della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Dalla lettura si evince che i processi presenti nell'attività dell'ente presentano bassi o poco probabili rischi di fenomeni corruttivi.

ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO ALLA LUCE DEL NUOVO PNA APPROVATO
CON DELIBERA ANAC N°1064 DEL 13 NOVEMBRE 2019

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Esempio:

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	2	1	1	1	2	2	9 basso	Vedi sotto

Legenda degli indicatori (l'esposizione al rischio è misurata con riferimento al triennio precedente)

1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

4) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

5) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

6) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

Misurazione del livello di esposizione al rischio per ciascuno dei 6 indicatori:

1= molto basso

2 = basso

3 = rischio medio

4 = alto

5 = molto alto

giudizio sintetico sulla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo:

giudizio sintetico con valore inferiore a 14 = rischio BASSO (processo molto disciplinato e monitorato, basso grado di discrezionalità, assenza di opacità nel procedimento, presenza di misure interne sufficienti a ridurre il rischio);

giudizio sintetico con valore compreso tra 14 e 21 = rischio MEDIO (processo mediamente disciplinato e monitorato, medio grado di discrezionalità, parziale opacità nel procedimento, presenza di misure interne parzialmente sufficienti a ridurre il rischio);

giudizio sintetico con valore superiore a 21 = rischio ALTO (processo poco disciplinato e monitorato, elevato grado di discrezionalità, opacità nel procedimento, misure interne insufficienti a ridurre il rischio)

Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata (i dati per la stima di rischio sono oggettivi, traggono riscontro da eventuali precedenti giudiziari o disciplinari, da ricorsi o segnalazioni pervenute sia dall'esterno che dall'interno, rassegne stampa o in ogni caso da dati in possesso dell'amministrazione).

Nel condurre la valutazione del livello di esposizione al rischio attraverso ciascun indicatore, si precisa che nel caso in cui, in un processo siano presenti più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa sempre riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio del processo. Inoltre in applicazione del principio di prudenza è opportuno prestare attenzione a quei particolari processi nei quali sono presenti almeno **3** indicatori che singolarmente presi presentano un livello di esposizione al rischio più alto rispetto al valore complessivo del livello rischio stimato del singolo processo (vedi il caso delle procedure negoziate dell' Area Tecnica pag 65) in tali casi si ritiene esservi un maggior margine di rischio residuo rispetto alla valutazione complessiva di livello di esposizione al rischio del processo.

SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI NELLA PROVINCIA DI MODENA E COORDINAMENTO TRA LA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2023-25 CON IL PEG

Num.	AREA/SERVIZIO – PROCESSI MAPPATI SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2023-2025 (Azioni premianti)	Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio	Rif.to Peg (rendiconto. nel SAP)
	AREA AMMINISTRATIVA		
1	Procedure negoziate e affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell' Area Amm.va)	Guizzardi Raffaele e Gambarini Patrizia	375/1931 507/1729-1832 502/1817
2	Procedimenti sanzionatori	Guizzardi Raffaele	507/1826
3	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati	Guizzardi Raffaele	507/1902
	Servizio Personale, Sistemi informativi e Telematica		
4	Reclutamento del personale	Guizzardi Raffaele	377/1926
5	Conferimento di incarichi	Guizzardi Raffaele e tutti i dirigenti che conferiscono incarichi	
	Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale		
6	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione	Gambarini Patrizia	502/1817
7	Nomina dei rappresentanti della provincia presso enti controllati, partecipati e vigilati	Gambarini Patrizia	506/1823
8	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati col P.T.P.L (L.R 4/2016	Gambarini Patrizia	515/1853
	Servizio Appalti e Contratti		
9	Alienazioni	Bellentani Barbara	535/1934
10	Locazioni	Bellentani Barbara	535/1934

11	Affidamento incarichi difese giudiziali	Bellentani Barbara	533/1932
	AREA TECNICA e Servizio Viabilità		
12	Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi	Vita Annalisa	229/1804 -1801
13	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
14	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
15	Requisiti di qualificazione	Vita Annalisa e Luca Rossi Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
16	Requisiti di aggiudicazione	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
17	Valutazione delle offerte	Vita Annalisa e Luca Rossi Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
18	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Vita Annalisa e Luca Rossi. Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
19	Procedure negoziate	Vita Annalisa e Luca Rossi. Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
20	Affidamenti diretti	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
21	Revoca del bando	Vita Annalisa e Luca Rossi Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
22	Redazione del cronoprogramma	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
23	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Vita Annalisa	229/1805

24	Subappalto	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
25	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
26	Rendicontazione del contratto	Vita Annalisa e Luca Rossi	229/1805
27	Inventario Beni Mobili	Vita Annalisa	229/1801
	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti		
28	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali	Gaudio Daniele	230/1825
29	Licenze per trasporto merci in conto proprio	Gaudio Daniele	231/1825
30	Autorizzazioni Impianti Pubblicitari	Gaudio Daniele	231/1822
31	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole	Gaudio Daniele	231/1825
32	Autorizzazioni Officine di Revisione	Gaudio Daniele	231/1825
33	Assegnazione Borse di Studio	Gaudio Daniele	460/1639
34	Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni	Gaudio Daniele	524/1895 – 1914
35	Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n°24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.	Gaudio Daniele	524/1917 – 1915

In alcuni Processi sopra indicati, la responsabilità inerente l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione compete a due dirigenti in relazione ai singoli procedimenti facenti capo agli specifici progetti di Peg:

1) Nell'Area Amministrativa tale responsabilità compete al Dott. Raffaele Guizzardi per quanto riguarda i processi relativi ai procedimenti inerenti il conferimento di incarichi, le procedure negoziate e gli affidamenti diretti in materia di Personale, Informatica e Finanziario, mentre tale responsabilità compete alla Dott.ssa Patrizia Gambarini per i medesimi processi relativi ai procedimenti inerenti il Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale.

2) Nell'Area Tecnica laddove nel PTPCT sono indicati due dirigenti responsabili dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione, si precisa che per tutti i processi relativi ai procedimenti facenti capo alla Direzione di Area e al Servizio Edilizia tale responsabilità compete al Direttore di Area Ing. Annalisa Vita mentre per i processi relativi ai procedimenti facenti capo al Servizio Viabilità tale responsabilità compete al Dott. Luca Rossi.

Considerato che con Delibera Consiliare n°111 del 29 Novembre 2021 è stata costituita la Stazione Unica Appaltante (Centrale di Committenza), per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) tale responsabilità per n°5 processi dell'Area di rischio Contratti Pubblici compete all'Avv.ssa Barbara Bellentani, la medesima con Atto del Presidente n°87 del 13 Maggio 2022 è stata nominata, Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) in sostituzione dell'Ing. Annalisa Vita.

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

Appendice 1

AREA AMMINISTRATIVA

Sommario:

- 1 Procedure negoziate e affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell'Area Amministrativa)
- 2 Procedimenti sanzionatori
- 3 Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici

Processo B.7 Procedure negoziate e B.8 Affidamenti diretti - per servizi e forniture

(di competenza dell' Area Amministrativa)
macrofase- selezione del contraente

Servizi e unità operative coinvolte:

I servizi che effettuano affidamenti: Area Amministrativa – Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica- Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale.

Per il Servizio Appalti e Contratti si rimanda ai processi mappati nell' Area Tecnica

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 ai sensi dell'art.37 del D.Lgs.n.50/2016, 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 qualora disponibili 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 convenzioni attive sul mercato elettronico della pubblica amministrazione(es. pulizie) o vengono acquisiti tramite procedure aperte (es. assicurazioni) o procedure negoziate precedute da avviso pubblico qualora si tratti di beni o servizi di tipologia standardizzata (es: manutenzione parco automezzi, fornitura di arredi scolastici); per questo motivo non presentano particolari aspetti di criticità nell'ottica della prevenzione della corruzione.

Con riferimento agli ambiti contenuti nell' Area di rischio contratti pubblici del PNA “affidamento di lavori, servizi e forniture” poi rinominata “Contratti Pubblici 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”.

L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all' articolo 35 del D.Lgs.n.50/2016, avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30 comma 1, n°34, n°42 e n°63 del D.Lgs.n.50/2016, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e medie imprese, in coerenza con il decreto legge n°77 del 31 Maggio 2021 che fissa il nuovo termine per l'applicazione del regime semplificato per i sottosoglia recato dal D.L. n.76/2020, al 30 giugno 2023.

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 anche mediante artificioso frazionamento della prestazione richiesta o a proroghe in mancanza di necessità o ad affidamenti in via di urgenza in mancanza dei presupposti di legge .

In ordine agli affidamenti diretti è ravvisabile il rischio di privilegiare un determinato fornitore atteso che:

1. il "fornitore abituale" è facilmente trasferibile sulla piattaforma elettronica;
2. la selezione delle ditte è discrezionale.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	2	1	2	1	2	11 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il grado di aggiornamento e revisione continua delle procedure in ragione degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte dell'ente limita sostanzialmente il grado di rischio. In larga parte l'oggetto della fornitura o del servizio richiesto riguarda prodotti di tipo informatico, i quali solitamente possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico o sono coperti da tutela di diritti esclusivi anche di proprietà intellettuale. Trattandosi di beni e servizi infungibili la deroga alle procedure ad evidenza pubblica, in coerenza con le linee guida anac n° 8 approvate con determinazione n° 950 del 13 settembre 2017 è dovuta al fatto che l'esito di una eventuale gara produrrebbe un risultato prevedibile costituito dall'aggiudicazione all'unico operatore in grado di soddisfare l'esigenza. Tale accertamento di infungibilità del bene o servizio viene quindi motivato nella determina contrarre dalla quale si evince che, i principi di efficienza, economicità ed efficacia verrebbero meno in caso di confronto concorrenziale ad evidenza pubblica che comunque si concluderebbe con un risultato scontato. A volte l'infungibilità è dovuta a diritti di esclusività di privative industriali, anche in tal caso la deroga alle procedure di evidenza pubblica viene effettuata in modo informale mediante consultazione di mercato attraverso cataloghi elettronici nonché tramite l'analisi di costi per il cambio eventuale di fornitore che includono, non solo i costi vivi di acquisto di un nuovo prodotto, ma anche quelli relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale destinato ad utilizzarli. Spesso si tratta anche di consegne di prodotti complementari del fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, e in tal caso il cambiamento del fornitore comporterebbe difficoltà tecniche e incrementi di costi non congrui per l'amministrazione, per cui non sempre è possibile procedere alla rotazione delle imprese fornitrici. In ogni caso il livello di esposizione al rischio è ritenuto basso, in quanto, con esclusione dei casi sopracitati, in tutte le rimanenti procedure di affidamento la proposta delle ditte da invitare individuata dal personale dell'ufficio, è sempre vista dal superiore gerarchico (a seconda dei casi funzionario o dirigente), in modo da poter monitorare l'applicazione del principio di rotazione sia negli inviti che negli affidamenti anche al fine di poter monitorare arbitrari frazionamenti della commessa. Le procedure sono standardizzate in quanto come precisato in precedenza. In tutti modelli di partecipazione alle procedure di affidamento le ditte dichiarano "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di

servizio” e di aver preso visione del codice di comportamento della Provincia di Modena pubblicato in amministrazione trasparente. Nella scelta degli approvvigionamenti, quale primo passaggio procedurale è sempre stata verificata l’eventuale esistenza di convenzioni e accordi esistenti. Per la tipologia e gli importi delle forniture e servizi oggetto di appalto, di norma non ricorre il caso di procedere alla nomina della commissione giudicatrice.

c) Trattamento del rischio:

La rotazione è un principio sancito dal codice degli appalti nell’ambito delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti.

L’obiettivo è quindi di applicarlo, per quanto possibile, per tutte le procedure con riferimento all’affidamento immediatamente precedente in tutti i casi in cui gli affidamenti o gli inviti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nello stesso settore di servizi.

Pertanto sia nelle procedure negoziate non conseguenti ad una procedura aperta, che negli affidamenti diretti il rispetto della rotazione negli inviti e negli affidamenti è derogabile solo nei casi previsti dall’articolo 63 del D.lgs 50/16 o in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d’arte nel rispetto dei tempi e costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, in quanto l’invito o l’affidamento al precedente beneficiario ha carattere eccezionale e richiede una onere motivazionale molto stringente. (Linee guida ANAC n°4 adottate con delibera n°1097 del 26 Ottobre 2016 aggiornate con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 e n° 636 del 10 Luglio 2019 par.3.6 e 3.7).

L’ufficio rispetta quanto stabilito da ANAC secondo cui il meccanismo dell’estrazione casuale, sia pure a seguito di avviso pubblico, non assicura il rispetto del principio di rotazione, come declinato all’articolo 36, primo comma del Codice dei contratti pubblici, novellato dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n.56.

In coerenza con l’art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001, l’art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39 nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, viene essere inserita in capo alle ditte, la condizione soggettiva “di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio”. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Provincia

Nella scelta degli approvvigionamenti, quale primo passaggio procedurale viene sempre verificata l’eventuale esistenza di convenzioni e accordi esistenti.

In applicazione con il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 nonché della delibera di giunta n°391 del 23 dicembre 2013 viene regolarmente recepita l’acquisizione del “codice comportamento dei dipendenti della provincia di Modena” da parte delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

L’acquisto di beni e servizi viene sempre preceduto da una richiesta scritta degli uffici con descrizione dettagliata di natura quantità e tempistica della prestazione da richiedere.

Con riferimento all’individuazione, valutazione e trattamento del rischio relativo alla rendicontazione del contratto, così come indicato anche relativamente nell’Area “Tecnica” il controllo incrociato di più uffici rappresenta un’idonea misura di prevenzione della corruzione.

Selezione delle ditte:

Nelle procedure sopraindicate si stabilisce che la scelta delle ditte da invitare è condivisa con il funzionario o dal dirigente, in modo da poter monitorare l’applicazione del principio di rotazione sia negli inviti che negli affidamenti cercando altresì di ampliare per quanto possibile il numero di ditte da invitare, e di poter verificare congiuntamente la corretta scelta della procedura di affidamento.

Monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione:

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

Dirigente responsabile dell’attuazione delle misure di prevenzione:

i dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi

Area di Rischio G- Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni

Processo: Procedimenti sanzionatori

Servizio e unità operativa coinvolti:

Per l'Area Amministrativa, i dipendenti dell'unità operativa Contabilità Economica e Organismi Partecipati che si occupano delle registrazioni degli incassi ed effettuano le iscrizioni a ruolo .

Descrizione:

I procedimenti sanzionatori rientrano nell'area di rischio "Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni. 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.

A seguito del trasferimento di alcune funzioni, quali in particolare quelle relative all'ambiente dall'anno 2016, (rifiuti, spandimenti, scarichi idrici) l'impatto del procedimento sanzionatorio in termini di volume ha subito un forte ridimensionamento rispetto agli anni precedenti.

Per fare un confronto, nel 2015 gli incassi per sanzioni furono pari a € 257.354,02, mentre nel 2022 sono stati pari a € 36.259,51 .

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 Agenzia delle Entrate Riscossione).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

A verbale emesso il responsabile del procedimento potrebbe ritardare o omettere la trasmissione del verbale o 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 dell'Area Amministrativa potrebbe invece non emettere il ruolo nonostante la richiesta del servizio interessato.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	2	1	2	1	2	11 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata:

Il grado di aggiornamento e revisione continua delle procedure in ragione degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte dell'ente limita sostanzialmente il grado di rischio.

Le misure adottate, connesse all'automazione del processo, consentono un continuo monitoraggio delle sanzioni da parte di più uffici limitando eventuali fattori di rischio.

c) trattamento del rischio e misure di prevenzione

Per la gestione delle sanzioni viene utilizzato il sistema informativo denominato "SIPP" dal Corpo di polizia provinciale e il sistema informativo denominato "SIRA" dalla ragioneria. Negli ultimi anni sono state sviluppate le funzionalità necessarie ad integrare questi 2 sistemi con il sistema di contabilità finanziaria denominato "CFA"

Dall'anno 2021 si è consolidato l'obiettivo di rendere immediatamente visibile in contabilità finanziaria le poste a credito a fronte di sanzioni e viceversa si sono rese immediatamente disponibili le informazioni relative ai pagamenti delle sanzioni nei gestionali verticali precedentemente indicati.

Pertanto entrambi gli uffici (Corpo di Polizia Provinciale – Area Amministrativa) hanno potuto monitorare l'andamento delle varie iscrizioni a ruolo e i relativi pagamenti assicurando in tal modo un controllo effettivo sull'intero procedimento sanzionatorio compreso il rispetto dei termini.

Inoltre per garantire un miglior controllo e tempestività nell'inserire le iscrizioni a ruolo delle sanzioni non pagate all'Agenzia delle entrate si stanno sviluppando le funzionalità che consentano lo scambio di informazioni attraverso flussi informatici strutturati secondo tracciati ben precisi definiti dall'agenzia di riscossione. Il controllo sulle sanzioni è demandato a due dipendenti di due unità operative diverse in tal modo viene assicurato un controllo effettivo sull'intero procedimento sanzionatorio.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

L'adozione del sopracitato sistema informativo che mette a disposizione funzioni di interrogazione dei dati e reportistica consente di poter rendere accessibili tutte le informazioni a chi è deputato e abilitato al controllo delle sanzioni. L'aggiornamento in tempo reale dei dati in contabilità finanziaria renderà possibile avere disponibili le informazioni sulla situazione dell'accertato e dell'incassato anche a tutti coloro che sono abilitati alla consultazione di tale sistema.

I sistemi informativi in uso consentono di evitare o limitare la rotazione dei dipendenti senza particolari rischi

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Si evidenzia che il Comandante della Polizia Provinciale che ha anche la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Direttore dell'Area Amministrativa grazie all'adozione del sopracitato sistema informativo sono in grado di conoscere per ogni sanzione l'importo erogato e/o ribassato, incassato, iscritto a ruolo coattivo ecc., oltre ai dati di riepilogo generali .

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

Dott. Raffaele Guizzardi Direttore Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO G - Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni

Processo: Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.

Servizi e unità operative coinvolte:

Descrizione :

L'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 (correttivo della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. n.33/2013), del D.lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica,c.d. TUSP), così come modificato dal D.lgs n. 100/2017, nonché l'adozione della delibera ANAC n. 1134 dell'8 Novembre 2017, che sostituisce la precedente determinazione ANAC n. 8/2015, hanno di fatto mutato il previgente quadro normativo sulla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli organismi controllati e partecipati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, le nuove Linee guida di cui alla delibera ANAC n.1134/2017 forniscono indicazioni circa l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni.

Le stesse Linee guida definiscono, inoltre, i compiti in capo alle amministrazioni controllanti o partecipanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi controllati, partecipati o vigilati delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Dal punto di vista dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza e accesso civico, alla luce del nuovo quadro normativo come sopra descritto, occorre distinguere tre tipologie di soggetti:

1) una prima tipologia di soggetti comprende tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2, del D.lgs. n. 165/2001;

2) una seconda tipologia di soggetti comprende:

- a) gli enti pubblici economici;
- b) gli ordini professionali;
- c) le società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, c. 1, lett. m) del D.lgs. n. 175/2016;
- d) le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, aventi i seguenti requisiti:
 - *bilancio superiore a cinquecentomila euro;*
 - *attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;*
 - *totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo designati da pubbliche amministrazioni;*

3) una terza tipologia di soggetti composta da:

- a) società in partecipazione pubblica come definite dall'art. 2, c. 1, lett. n) del D.lgs. n. 175/2016 (non controllate);
- b) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, aventi i seguenti requisiti:
 - bilancio superiore a cinquecentomila euro;
 - esercizio di funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Per la prima tipologia di soggetti è prevista un'applicazione integrale tanto delle norme in materia di prevenzione della corruzione quanto di quelle in materia di trasparenza e accesso civico.

Per il secondo gruppo di soggetti in materia di prevenzione della corruzione si applicano misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e in materia di trasparenza e accesso civico si applica la disciplina del D.lgs. n. 33/2013 "in quanto compatibile".

Per il terzo gruppo di soggetti infine si applicano solo le misure di trasparenza e accesso civico, in quanto compatibili e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse.

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo riguardano:

- a) Controllo sugli obiettivi assegnati alle società controllate e partecipate in applicazione del Testo Unico sulle Società a partecipazione pubblica.
- b) Erogazione di contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico
- c) Monitoraggio sull'assolvimento degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti nelle linee guida ANAC 1134/2017.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

- Mancata adozione da parte degli organismi (enti e società) in controllo pubblico, partecipati, (o non in controllo ex. art.2 bis comma 3 del D.Lgs33/13) e degli pubblici economici e vigilati di competenza della Provincia di Modena, delle misure organizzative, integrative generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Mancata pubblicazione da parte degli organismi di cui sopra dei dati relativi alla materia della trasparenza, come previsto dalle linee guida ANAC 1134/2017, in esecuzione al T.U.S.P. nonché dal D.L. 33/2013.
- Mancata verifica delle condizioni richieste da norme o regolamenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
- Erogazione discrezionale di sovvenzioni o contributi in assenza di criteri predeterminati.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	1	1	1	1	1	8 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta bassi profili di rischio in quanto i procedimenti si caratterizzano per bassi livelli di discrezionalità e di opacità grazie ad un controllo diffuso rispetto alle attività e ai bilanci degli enti partecipati.

c) Trattamento del rischio

In merito al trattamento del rischio, si precisa anzitutto che l'Area Amministrativa, successivamente alla pubblicazione delle Linee guida Anac n°1134 del 8 Novembre 2017, ha provveduto a effettuare una corretta riclassificazione degli enti controllati, partecipati o vigilati in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 175/2017 e ss.mm.ii e dall'art. 2 bis e 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm., allo scopo di chiarire e identificare correttamente gli obblighi in capo a ciascun ente.

Il RPCT ha illustrato a tutti gli enti in controllo pubblico del territorio, seppur non direttamente sotto il controllo della Provincia di Modena, agli enti pubblici economici e vigilati, alle società partecipate, agli enti classificati ex art 2 bis comma 3 Del D.Lgs 33/13, gli adempimenti previsti dalla legge e dalle linee guida Anac chiedendone riscontro e svolgendo un costante monitoraggio sugli stessi.

Il rilascio di sovvenzioni e contributi avviene nel rispetto del Regolamento per le concessione di contributi, patrocini e altre utilità economiche "adottato con Delibera Consiliare n°13 del 31 Luglio 2017 e in coerenza con le scelte condivise dall'ente nelle assemblee degli organismi partecipati e con le convenzioni sottoscritte.

Il rilascio avviene al sempre al termine di verifiche documentali e di una costante attività di monitoraggio sulla coerenza tra quanto dichiarato nella richiesta e la Rendicontazione dell'attività conclusa con presentazione dei documenti di spesa e nel rispetto dei tempi indicati nell'elenco dei procedimenti amministrativa. Tutta l'attività di controllo è standardizzata sulla base del regolamento dei controlli interni.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero dei dipendenti presso l' Area Amministrativa ha comportato importanti ridimensionamenti e processi riorganizzativi per l' Area Amministrativa medesima: l'esodo del personale è

avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalla legge n°56/2014 e dalla Legge Regionale n°13 del 30 Luglio 2015.i. 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. L'attività di controllo sulle società partecipate è condotta da due differenti uffici che fanno capo rispettivamente all'Area Amministrativa per quanto attiene il rispetto delle disposizioni contenute nel T.U.S.P. e al Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale con riferimento a ciò che è previsto dal D.Lgs. n. 33/2013. La sintesi di tale controlli viene compiuta dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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 e del monitoraggio

il Direttore dell' Area Amministrativa Dott. Raffaele Guizzardi

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA

Sommario

- 4 Reclutamento del personale
- 5 Conferimento di incarichi

SERVIZIO AFFARI GENERALI E POLIZIA PROVINCIALE

- 6 Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione
- 7 Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati
- 8 Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il P.T.P.L (L.R.4/2016)

SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

- 9 Alienazioni
- 10 Locazione
- 11 Affidamento incarichi difese giudiziali

Area di Rischio A - Acquisizione e Gestione del personale

a) Sotto Area: Procedure Concorsuali e di Mobilità

b) Sotto Area: Progressioni di Carriera Verticali

Processo: Reclutamento del personale

Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive
aggiornato con Atto del Presidente n° 217 del 27/12/2018 e n°58 del 11/06/2020 e s.m.i

Servizi e unità operative coinvolte:

è senz'altro coinvolto di norma 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 stabilito dal D.L. 95/2012 e dalla Legge 90/2014 aveva reso di fatto le procedure di reclutamento nel corso degli ultimi anni estremamente limitate, fortunatamente nell'ultimo quadriennio invece tale attività è ripresa

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 da parte degli organi istituzionali comprese le modalità di assunzione sulla base delle proposte dei Direttori delle Aree.

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 possono essere attivate anche le procedure relative all'eventuale mobilità volontaria (art.30 del D.Lgs. 165/2001).

Una volta esperite infruttuosamente le suddette eventuali procedure o in caso di assunzioni a tempo determinato si attivano le procedure di reclutamento in senso stretto che partono dall'approvazione del bando di concorso e/o avviso di selezione.

La prima fase del processo inizia con l'approvazione del bando/avviso di selezione, generalmente da parte del Direttore dell' Area Amministrativa su proposta del Dirigente del Servizio o dell'Area nella quale è stato individuato il posto da ricoprire (art 10 del regolamento dell' ente) o comunque degli elementi essenziali da indicare nel bando, cui segue la pubblicazione nelle forme di legge (art 12 del regolamento dell' ente)

La seconda fase è determinata dalla scelta dei componenti della Commissione di concorso, che di solito viene nominata con provvedimento del Direttore dell'Area Amministrativa, 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. 15 del Regolamento dell'ente, mentre le cause di incompatibilità tra i componenti della Commissione e i candidati sono contenute nell'art.15,16 e 17.

La terza fase del processo consiste nell'ammissione dei candidati che viene disposta preferibilmente con Atto del Dirigente del Servizio Personale o comunque di norma da un dirigente diverso dal Presidente della commissione.

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 successivamente approvata, una volta consegnati gli atti e i verbali, da parte del Direttore dell'Area Amministrativa o comunque di norma da un dirigente diverso dal Presidente della commissione e pubblicata all'Albo pretorio dell'ente e nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente (art 24 del Regolamento dell' ente).

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è presente in relazione alle procedure propedeutiche stabilite dalla legge per il reclutamento del personale, 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) della definizione delle prove;
- 5) della formulazione della graduatoria di merito;
- 6) mancata coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta .

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 non necessariamente 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.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	3	1	2	1	2	13 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il grado di aggiornamento e adeguamento del Regolamento per l'accesso all'impiego, con particolare riferimento alle procedure concorsuali, rispetto alle misure contenute nel piano anticorruzione consentono di limitare i fattori di rischio.

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:

- Il bando viene approvato **di concerto con il dirigente della struttura interessata alla posizione posta a selezione nella cui struttura c'è un posto da bandire**. Procedura disciplinata dettagliatamente dalla legge e dal "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" (art. 10). L'intervento di più soggetti costituisce misura di prevenzione e conseguentemente la legittimità dei percorsi.
- **La Commissione Giudicatrice viene nominata da un Dirigente che generalmente non è il Presidente della Commissione.** In diversi articoli del Regolamento di accesso è disciplinata la composizione della Commissione, con la presenza anche di componenti esterni. Vengono definite le incompatibilità tra componenti della Commissione e i candidati nonché viene esplicitato il divieto dei componenti di svolgere interventi di formazione nei confronti dei candidati in analogia e ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile, dandone atto nel verbale di insediamento (art 15,16,17).

- **L'Ammissione dei candidati viene disposta di norma da un Dirigente diverso** dal Presidente della Commissione e questo riduce i fenomeni di gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto.
- 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/e prova scritta che della prova orale (art. 20 e 23). Lo svolgimento poi della prova orale si svolge in luogo aperto al pubblico (art. 23) o in modalità WEB anch'essa aperta al pubblico. La correzione delle prove e la relativa attribuzione del voto è effettuata in modo da mantenere l'anonimato. L'individuazione dei nominativi dei candidati ha luogo solo al termine della correzione e valutazione di tutti gli elaborati. (art. 22).
I criteri di valutazione delle prove sono determinati preventivamente dalla Commissione.
- La Commissione di concorso elabora la graduatoria provvisoria e la trasmette unitamente ai verbali, che contengono il resoconto di quanto svolto in sede di selezione al **Dirigente preposto per l'approvazione della graduatoria** (che di norma non è il Presidente della commissione) al fine di predisporre l'atto definitivo di approvazione. Anche in questo caso due soggetti indipendenti operano nell'ambito nella stessa fase del procedimento

Con riferimento alla verifica sull'insussistenza di precedenti penali dei commissari di concorso, di conflitti di interesse, di fenomeni di pantouflage e di prevenzione da bandi personalizzati, si rimanda a quanto scritto nel Capitolo 5 "Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Amministrativa" pag.134-135.

Misure di ulteriore prevenzione del rischio:

Le misure ulteriori possono essere sintetizzate come segue:

- art 15 del regolamento che richiama quanto venne stabilito con la Delibera di Giunta n°200 del 20/05/2014 ove si dispone che Ciascun esperto esterno dovrà essere sorteggiato da una rosa di tre nominativi scelti di concerto tra il Direttore dell'Area Amministrativa e il Presidente della commissione (limitatamente ai soli concorsi).
- nella medesima deliberazione, venne stabilita 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 e dipendenti quali presidenti/componenti delle commissioni di concorso 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 prevenzione proposte il monitoraggio non può che avvenire attraverso i S.A.P semestrali, da parte del Dirigente del Servizio Personale.

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

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

Area di Rischio E- Incarichi e Nomine

a) Sotto Area : Autorizzazione ad attività extra istituzionali

b) Sotto Area : Conferimento di incarichi professionali e di collaborazione

Processo: Conferimento di incarichi

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. Autorizzazione ad attività extra istituzionali dei dipendenti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio :

manca di trasparenza e/o eccesso di discrezionalità teso al favorire qualche candidato - assenza di verifica dell'insussistenza di incompatibilità e di conflitto di interessi tra il soggetto da incaricare e l'attività oggetto dell'incarico - assenza di verifica della compatibilità e di insussistenza di conflitto di interessi tra il lavoro di ufficio e l'attività extra istituzionale da svolgere.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	2	1	2	2	2	12 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

I limiti di spesa contenuti nel piano degli incarichi all'interno del DUP e pertanto autonomamente definiti dall'ente non consentono di ricorrere frequentemente al conferimento degli incarichi professionali esterni. Il regolamento adottato in materia, attraverso il vaglio preventivo da parte della Corte dei Conti riduce fortemente i fattori di rischio.

Con riferimento all' autorizzazione per attività extra istituzionali dei dipendenti, il procedimento è ampiamente disciplinato nel regolamento interno del regolamento sugli uffici e servizi e presenta bassi profili di discrezionalità e opacità.

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:

- Puntuale applicazione delle procedure di selezione stabilite da norme nazionali e regolamenti interni all'Ente .
- 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.
- Predisposizione di modelli di autocertificazione per i componenti della Commissione in cui attestano che non vi sono interessi o legami parentali con i candidati
- Adozione dei disciplinari di incarico tipo quali allegati e in quanto tali parte integrante del Regolamento.
- verifica di insussistenza di conflitti di interesse e di incompatibilità dell'incaricato con l'attività da svolgere previa analisi documentale della dichiarazioni consegnate dall' incaricato di insussistenza di conflitti di interesse, i eventuale titolarità di cariche e incarichi, svolgimento di attività professionali e del curriculum.

Con riferimento allo svolgimento di attività extra istituzionale dei dipendenti sono previste in maniera analitica nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi le cause di incompatibilità, ed in particolare le attività non autorizzabili (art. 96). Inoltre in attuazione a quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 la disciplina in oggetto viene richiamata anche per alcune fattispecie previste nel Codice di Comportamento dell' ente. L' istituto è costantemente monitorato dal **Servizio ispettivo** che, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 62 L.662/96, ha il compito di accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità dei dipendenti (art 102).

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 :

- Dott. Raffaele Guizzardi Dirigente del Servizio Personale, Sistemi Informativi e Telematica
- Tutti i dirigenti dell' ente in occasione degli atti di conferimento degli incarichi.

AREA DI RISCHIO G- Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni

Processo: Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione

Servizi e unità operative coinvolte:

Corpo di Polizia provinciale ;

Area Amministrativa ; U.O. Ufficio Avvocatura Unico;

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 Attività del procedimento di gestione del contraddittorio consistono in:

- ricevimento del ricorso con le richieste di riesame da parte dei trasgressori / obbligati in solido;
- fissazione dei contraddittori con i trasgressori / obbligati in solido;
- svolgimento dei contraddittori alla presenza di una Commissione appositamente costituita con l'apporto di personale tecnico esperto 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 della Commissione anzidetta
- emissione di ordinanze ingiunzioni:
 - 1) di pagamento nei confronti di coloro cui è stato respinto il ricorso;
 - 2) di archiviazione nei casi previsti.
- richiesta di iscrizione a ruolo dei sanzionati morosi
- iscrizione a ruolo da parte dell' Area Amministrativa

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) 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. Eccessiva discrezionalità

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	2	3	1	2	2	2	12 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un livello basso di rischi corruttivi pur essendo presenti discreti livelli di interesse esterno e potenziali profili di discrezionalità amministrativa. Tuttavia la presenza della commissione terza composta da esperti del settore e da un avvocato esperto in politiche faunistiche che verbalizza regolarmente la trattazione dei contraddittori rappresenta una garanzia verso abusi o infiltrazioni corruttive.

Inoltre l'utilizzo di un software ad hoc che consente a due uffici diversi di monitorare il numero di violazioni accertate pervenute e il loro andamento costituisce una garanzia di trasparenza atta ad arginare potenziali infiltrazioni di fenomeni corruttivi.

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli previsto riguarda la verifica effettuata sulle violazioni accertate 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 pecuniarie in contanti, ma uso esclusivo di PagoPa.

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, che pure è stata attuata nell'ultimo triennio.

Una redistribuzione delle competenze territoriali al personale è avvenuta nel Corpo di Polizia Provinciale nel corso del 2015, nel 2019, 2020, 2021, 2022, compresa nell'ultimo triennio l'attribuzione di incarico a nuovo dirigente/comandante e di un vice 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.ssa Patrizia Gambarini Dirigente Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale

AREA DI RISCHIO E- Incarichi e nomine

Processo: Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati, partecipati e vigilati

Servizi e unità operative coinvolte:

Il dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale e il funzionario responsabile dell'Ufficio di Segreteria Generale e il funzionario del Gabinetto di Presidenza.

Descrizione:

Ai sensi degli articoli, 42 comma 2 lett. m) e 50 comma 8, del D.Lgs. 267/2000, compete rispettivamente:

1) al Consiglio, "la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge";

2) al Presidente, di provvedere "...sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ... alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della provincia presso enti, aziende ed istituzioni".

In base alla Delibera Consiliare n°9 del 20 ottobre 2014 i rappresentanti della provincia di Modena presso enti aziende ed istituzioni devono avere i seguenti requisiti professionali e morali

- l'esercizio dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne per reati non colposi, anche col rito del patteggiamento, a pena detentiva, anche se convertita in pena pecuniaria, ovvero condanne per reati tributari, e non essere stati sottoposti a misure di prevenzione e di sicurezza.
- non devono configurare un potenziale conflitto di interesse con le mansioni o funzioni espletate e/o con le attività svolte da coloro che vengono nominati o delegati rappresentanti della Provincia stessa

Di norma il procedimento inizia con la pubblicazione di un avviso pubblico per la ricerca delle candidature con allegata la modulistica per presentare la domanda e il curriculum entro una data precisa comprensiva dei relativi modelli di dichiarazione relative ad insussistenza di inconferibilità e di incompatibilità.

L'ente si avvale di norma dello stesso strumento dell'avviso pubblico nei casi in cui deve effettuare una nomina direttamente con Atto del Presidente, non quando la nomina avviene in forma congiunta con altri enti (Comuni e Province) o nei casi in cui la nomina viene effettuata direttamente dall'assemblea dei soci .

Successivamente le disponibilità ricevute vengono trasmesse all'ufficio di Presidenza per l'individuazione del candidato ritenuto più idoneo.

Prima della nomina vengono recepite e pubblicate in amministrazione trasparente le dichiarazioni relative all'insussistenza di inconferibilità e di incompatibilità o eventuali altre dichiarazioni necessarie a seconda degli enti presso i quali vengono nominati i rappresentanti della Provincia.

Nominato il candidato, il Presidente ne dà comunicazione motivata al consiglio provinciale entro 30 giorni dalla nomina.

VALUTAZIONE del rischio:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto alla mancanza di trasparenza nei procedimenti di scelta del rappresentante dell'ente dall'eccessiva discrezionalità nell'individuazione del medesimo e nell'eventuale assenza di verifica del potenziale conflitto di interessi tra il soggetto da nominare o incaricare e il ruolo da ricoprire o nell'assenza di verifica della insussistenza di profili di incompatibilità o inconferibilità per l'assunzione alla carica .

b) Analisi del rischio:

L'evento avrebbe un impatto economico, in quanto la scelta di soggetti inadeguati su di un piano professionale non consentirebbe di allineare la politica della Provincia con le scelte strategiche degli enti partecipati e controllati soprattutto in tema di mobilità e di trasporti. Nello stesso tempo l'eventuale scelta di rappresentanti non integerrimi potrebbe comportare un impatto reputazionale molto negativo sull'immagine dell'ente. Nel corso degli ultimi anni infatti non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di rappresentanti dell'ente presso enti, aziende, istituzioni né risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti .

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	3	1	2	1	2	13 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta bassi profili di esposizione al rischio, è molto disciplinato e monitorato, la discrezionalità è fortemente limitata dai requisiti individuati dall'avviso pubblico e dalla delibera Consiliare n°9 del 20 ottobre 2014 nonché dai limiti imposti dal Dlgs 39/13.

Inoltre delle nomine viene data informazione e motivazione al Consiglio Provinciale e questo riduce i profili di opacità.

c)Trattamento del rischio:

Di norma la nomina è preceduta da avvisi pubblici nei quali sono indicati i requisiti professionali richiesti per l'individuazione del candidato; tale misura di prevenzione riduce ampiamente il rischio di valutazioni discrezionali, a questa va aggiunta la valutazione collegiale dell'ufficio di Presidenza insieme al Dirigente del Servizio Affari Generali e la successiva comunicazione in Consiglio Provinciale nell'ambito della quale il Presidente dà atto delle motivazioni a supporto della nomina. Le verifiche sui precedenti penali e l'assunzione e pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità nonché le relative verifiche a campione, rappresentano una soddisfacente misura di prevenzione.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Una volta terminata la ricezione delle domande, viene trasmesso l'elenco dei candidati dalla segreteria generale all'ufficio di presidenza, trattandosi in ultima analisi di scelte politiche, la stessa viene effettuata direttamente dal Presidente e dal suo staff, per cui non si rende necessario una rotazione del personale.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

La verifica della attuazione delle misure sopra indicate spetta al Dirigente del Servizio Affari Generali che rendiconta lo stato di attuazione delle misure di prevenzione nell'ambito dei report periodici (SAP) previsti dalla Provincia di Modena in cui si specificano gli incarichi assegnati all'esterno.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio

Il Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale Dott.ssa Patrizia Gambarini

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

Processo D3 - Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il P.T.P.L (L.R. 4/2016)

Servizi e Unità Operative coinvolte:

Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale - U.O Promozione e qualificazione turistica del territorio

Descrizione:

Con DGR n. 786/2017 e sue modifiche/integrazioni, la Regione Emilia-Romagna ha stabilito le linee guida relative all'elaborazione ed al finanziamento del Programma Turistico di Promozione Locale (PTPL), che a partire dalla programmazione per l'anno 2013 è esteso al Territorio turistico Bologna-Modena, ai sensi dell'art. 12 bis della L.R. 4/2016. Il PTPL è composto da graduatorie di merito contenenti gli interventi ritenuti ammissibili secondo i criteri della normativa regionale e con riferimento ad un avviso pubblico. La presentazione dei progetti con richiesta di contributo avviene infatti a seguito di pubblicazione di un bando che riguarda due ambiti di attività, relativi a informazione e accoglienza turistica e promozione turistica locale.

Il bando (avviso pubblico) è emanato dalla Città metropolitana di Bologna, con la quale la Provincia è partner nell'organizzazione del Territorio turistico, in forza di delega conferita con Atto del Presidente della Provincia. Il bando deve essere licenziato dagli organismi del Territorio turistico Bologna-Modena previsti dall'art. 12 bis della L.R. 4/2016 rappresentati dal Tavolo di concertazione e dalla Cabina di Rezia e, una volta approvato con Atto del Sindaco metropolitano, viene trasmesso ai componenti della Consulta provinciale del turismo di Modena (istituita con Delibera del Consiglio provinciale) e pubblicato sul sito web istituzionale della Provincia.

Non sono ammessi al bando soggetti che esercitano attività di impresa. Possono infatti presentare domanda: le Unioni di Comuni e i Comuni, singolarmente ovvero in aggregazione volontaria e/o nelle forme di aggregazione previste e consentite dalla normativa vigente, anche attraverso loro Società e Organismi operativi, ai sensi del comma 2 dell' art. 6 della L.R. 06/03/07 n. 2.

L'istruttoria delle domande è affidata ad una Commissione congiunta, nominata con atto del Direttore del Territorio turistico (presso la Città metropolitana di Bologna) che comprende membri provenienti da entrambi i due enti ed almeno un esperto esterno proveniente da un organismo regionale, quale APT servizi. Sulla base delle valutazioni condotte dalla Commissione delle domande che presentano i requisiti di ammissibilità formale, precedentemente verificati presso gli uffici competenti territorialmente dei due enti, si provvede alla formulazione della graduatoria che viene sottoposta all'approvazione degli organismi del Territorio turistico di cui sopra. Una volta licenziata da questi organismi, la proposta di PTPL con le graduatorie relative ai due ambiti di attività, suddivise per ambito territoriale, è approvata dalla Provincia di Modena con Atto del Presidente, che viene poi trasmesso 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 che sono utilizzati per attribuire contributi ai progetti del programma.

I contributi ai beneficiari vengono assegnati con un nuovo Atto del Presidente, che ne stabilisce la misura in percentuale rispetto alle spese ammesse di ogni progetto, secondo la collocazione nella graduatoria di merito (valutazione alto – medio – basso) e successivamente concessi mediante atto dirigenziale con cui si provvede ad accertare e prenotare il finanziamento regionale.

L'atto di assegnazione viene trasmesso alla Regione Emilia-Romagna e ad APT Servizi, oltre che ai beneficiari, ai quali viene richiesta formale accettazione, in seguito alla quale si provvede con atti dirigenziali all'impegno dei contributi. La Regione, in base all'ammontare dei contributi concessi con atto dirigenziale, provvede alla liquidazione del finanziamento assegnato, in misura fino al 100%.

Alla scadenza prevista dal bando 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 dell'eventuale saldo (nel caso di precedente trasferimento di acconto inferiore al 100%).

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 e attribuzione di punteggi in difformità dal bando.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	2	1	1	1	1	9 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presente basso profilo di rischio in quanto molto vincolato dal bando per quanto riguarda sia l'ammissione al beneficio economico che nella modalità di rendicontazione per la liquidazione del contributo. Questo comporta basso livello di discrezionalità e di opacità del procedimento.

Inoltre, l'attività svolta dalla commissione congiunta di due enti e che comprende figure di esperti provenienti da organismi esterni ai fini della formazione della graduatoria dei beneficiari e l'istruttoria svolta da più di un addetto tra i quali la figura del dirigente del Servizio competente della rendicontazione delle spese ai fini della liquidazione del contributo rappresentano misure idonee ad evitare rischi di fenomeni corruttivi.

c) Trattamento del rischio :

La gestione dei contributi ex L.R. 4/2016 prevede che, attraverso il Programma turistico di promozione locale (PTPL), siano sostenuti alcuni interventi selezionati ed inseriti in una graduatoria formata nel rispetto dei criteri stabiliti dal bando. I criteri del bando sono finalizzati a misurare la funzionalità dei progetti nell'attuazione della strategia di promozione e riqualificazione del settore turistico i cui fondamenti sono disposti dalla Regione e declinati più nel dettaglio dal Piano di marketing turistico dell'Agenzia regionale per lo sviluppo turistico (APT servizi). Il PTPL deve svolgere inoltre una funzione complementare al Programma di promo commercializzazione (PPCT) del Territorio turistico Bologna-Modena alla quale la Provincia ha aderito con Atto del Presidente e secondo i criteri stabiliti dall'art. 12 bis della L.R. 4/2016.

Il Programma PTPL deve essere presentato, per l'approvazione, alla Regione entro e non oltre il 01 agosto dell'anno precedente a quello di riferimento, fatte salve eventuali proroghe concesse dalla Regione, ed è formato dai progetti che sono risultati ammissibili al contributo a seguito di un procedimento istruttorio.

I progetti sono ammessi all'istruttoria solo se presentati mediante apposita modulistica disponibile sul portale web della Provincia e per tutti i progetti sono predisposte schede tecniche di valutazione redatte dal nucleo di valutazione (commissione), che riportano la descrizione dell'intervento ed il piano finanziario, allegate al PTPL a corredo della graduatoria. I criteri di valutazione ed il metodo applicati per la formazione delle graduatorie relative ad entrambe le misure del PTPL sono riportate nei verbali della commissione.

Ogni atto e provvedimento emesso dall'Amministrazione Provinciale relativo al PTPL viene trasmesso alla Regione, che ha facoltà di esercitare eventuali verifiche.

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. La verifica dei requisiti formali di ammissibilità delle domande da parte degli uffici competenti, avviene con la compilazione di **check list** predisposta sulla base dei requisiti e dei criteri previsti dal bando e condivisa con i corrispettivi uffici del servizio della Città metropolitana. La valutazione dell'ammissibilità e non ammissibilità e successivamente l'attribuzione del punteggio ai fini della graduatoria è svolta dalla Commissione nominata con atto del Direttore del Territorio turistico presso la Città metropolitana di Bologna. Le sedute della Commissione vengono verbalizzate e i verbali sono firmati dai partecipanti ed assunti agli atti. La documentazione presentata in domanda è analogamente assunta agli atti di entrambi gli enti, con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente.

A seguito dell'approvazione del PTPL da parte della Regione ed in base all'ammontare del finanziamento al PTPL determinato in accordo tra la Provincia e la Destinazione turistica – Città metropolitana di Bologna (entro i parametri fissati dalla Regione), la Provincia stabilisce la misura e l'ammontare del contributo ai

progetti, in base alla collocazione in graduatoria. Il finanziamento può limitarsi solo ad alcuni dei progetti inseriti nel PTPL, secondo il posizionamento nella graduatoria di merito, in caso di risorse insufficienti. I progetti finanziati e la misura percentuale del contributo possono essere oggetto di valutazione della Consulta del turismo, qualora la Provincia lo ritenga opportuno.

L'atto del Presidente è quindi trasmesso alla Regione Emilia-Romagna per le procedure di finanziamento. Successivamente, con atto dirigenziale la Provincia concede il contributo ai beneficiari che attuano i progetti finanziati, con impegno contabile delle risorse.

Entro i termini fissati dal bando, gli enti beneficiari devono trasmettere le domande di liquidazione del contributo, corredate della prescritta documentazione atta a rendicontare le spese sostenute, 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 congiuntamente dal dirigente e dal personale dell'ufficio**, 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 liquidazione del contributo previsto e la verifica del materiale prodotto che viene consegnato in copia.

Si ritiene che il tipo di controllo applicato e l'iter amministrativo che si sviluppa completamente in forma trasparente tramite atti e documenti protocollati, garantiscano la correttezza dei procedimenti, anche considerato che la natura dei progetti a valenza di promozione turistica consente un riscontro attendibile delle azioni rendicontate.

Proposta di rotazione dei dipendenti

La significativa riduzione del numero dei dipendenti in servizio presso l'Area Deleghe (ex 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 è cambiato il Direttore dell'Area, al quale sono state assegnate anche le funzioni dell'U.O. Commercio e Turismo, precedentemente in capo al Dirigente di Servizio.

A seguito del collocamento a riposo della dott.ssa Patrizia Benassi dal 1 Settembre 2019 ha preso servizio il nuovo dirigente dell' ex Area Deleghe a sua volta sostituito dalla Dott.ssa Patrizia Gambarini con atto del presidente prot 41326 del 31 Dicembre 2019.

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

il Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale Dott.ssa Patrizia Gambarini

Area di Rischio F– Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio

Processo : Alienazioni

Servizi e unità operative coinvolte:

la complessiva procedura di alienazione di un bene pubblico coinvolge:

- il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti;
- l'U.O. Contratti e Patrimonio;
- il Consiglio Provinciale.

Descrizione :

L'alienazione di un bene immobile pubblico passa attraverso la valutazione di un'apposita commissione tecnica costituita dal RUP e due tecnici interni all'ente esperti in estimo.

L'autorizzazione alla vendita è competenza del Consiglio Provinciale.

L'alienazione di beni immobili avviene mediante: - procedura aperta; - trattativa privata, previo avviso pubblico; - vendita diretta; - permuta (art 11 del Regolamento per la disciplina dei contratti).

Successivamente all'assegnazione del bene, la vendita è rogata con atto formalizzato, a seconda dei casi, dal Segretario Generale, o da un notaio esterno a scelta dell'acquirente.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è costituito dall'attivazione di procedure di vendita prive di trasparenza e/o della metodologia di valutazione del bene, ovvero nella vendita a condizioni particolarmente vantaggiose per l'acquirente, nonché dall'errata determinazione del prezzo di vendita.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	2	1	2	1	2	13 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra Amministratori e dirigenti. Se il processo presenta potenziali picchi di rischio in relazione all'interesse esterno, le procedure che consentono di pervenire all'alienazione sono tali da abbattere i rischi di corruzione entro livelli di improbabilità.

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 (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'intreccio di passaggi fra Responsabile del procedimento, commissari esperti, amministrazione (il passaggio in consiglio provinciale coinvolge ovviamente anche le minoranze politiche), ufficiale rogante costituiscono misure sufficienti 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 alienazioni di opere di importo fino a 5 M€. Per alienazione di beni di valore superiore, si ritiene opportuno estendere a 5 soggetti la commissione estimativa.

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 minimizza il rischio di collusioni .

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

Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Area di Rischio F – Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio

Processo : Locazioni

Servizi e unità operative coinvolte:

la procedura di locazione di un bene pubblico coinvolge:

- il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti.;
- l'U.O. Contratti e Patrimonio

Descrizione :

L'esigenza di locazioni nasce da specifiche esigenze essenzialmente da parte di istituti scolastici, ovvero servizi provinciali. La scelta dell'immobile di solito compete alla struttura che lo richiede. L'U.O. Contratti e Patrimonio verifica la congruità del canone richiesto.

La struttura tecnica dell'ente esegue le necessarie verifiche tecniche e attesta la sua idoneità all'uso cui l'immobile sarà destinato.

Nel caso di locazioni di canone superiore a 50 k€/anno, **la sua congruità è verificata da un'apposita commissione tecnica costituita dal RUP e due tecnici interni all'ente esperti in estimo**. Sotto il profilo tecnico, l'immobile oggetto di locazione è preventivamente valutato dalle U.O. di manutenzione edilizia. In caso di istruttoria positiva, il testo contrattuale è redatto dall'U.O. Patrimonio, in accordo con la controparte.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è costituito dall'attivazione di procedure di locazione prive di trasparenza, nella locazione a condizioni particolarmente vantaggiose per il locatore, nella mancanza di controlli sul contratto e sul canone o nell'assenza di verifica di contiguità nelle locazioni passive.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	2	1	2	1	2	13 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. Se il processo presenta potenziali picchi di rischio in relazione all'interesse esterno, le procedure che consentono di pervenire alla locazione sono tali da abbattere i rischi di corruzione entro livelli di improbabilità.

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 (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'intreccio di passaggi fra soggetti diversi e appartenenti a diverse U.O. costituiscono misure sufficienti a scongiurare il rischio, inoltre ogni contratto di locazione è preventivamente oggetto di manifestazione di pubblico interesse per la ricerca del contraente con descrizione dettagliata dell'immobile.

Ogni contratto redatto dall'ufficio patrimonio, il cui canone di locazione annuale è superiore a 150.000 euro, è sottoposto al controllo di legittimità dell'Ufficio Avvocatura.

Gli uffici verificano anche l'eventuale assenza di contiguità e o conflitto di interessi nelle locazioni passive.

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 minimizza il rischio di collusioni.

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

Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Area di rischio H- Affari legali e Contenzioso

Processo: Affidamento incarichi difese giudiziali

Servizi e unità operative coinvolte:

Il dirigente i funzionari dell'Ufficio Advocatura Unico.

Descrizione:

In via ordinaria la difesa giudiziale della Provincia e dei Comuni e Unioni Comunali del territorio provinciale convenzionati, viene svolta dal personale della Provincia di Modena, appartenente all'Ufficio Advocatura Unico, come da atto del Presidente n. 20/2018 recante il Piano di riassetto organizzativo dell'Ente. Vi sono però casi in cui per la specificità dell'oggetto della controversia, o per mancanza di personale disponibile per carico di lavoro a cui assegnare la difesa, vengono attivati incarichi professionali a legali esterni e, in rari casi, anche per la mera domiciliazione. La scelta viene effettuata dalla avvocatura previo confronto con i responsabili dei servizi provinciali o comunali coinvolti nel contenzioso.

VALUTAZIONE del rischio:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto alla mancanza di trasparenza nella scelta del legale esterno, che deve bilanciarsi però con i criteri di efficienza ed efficacia della azione amministrativa tenendo conto delle peculiarità dell'incarico libero professionale affidato ai sensi del d.lgs. 165/2001 e nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 del d.lgs. 50/16 Codice dei Contratti pubblici. Per arginare tale rischio e per applicare anche il criterio della rotazione previsto dal Codice dei contratti pubblici si è proceduto, con deliberazione di Consiglio provinciale n. 30 del 27.4.2018 all'adozione del regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni all'Ente ed alla creazione di un elenco di Avvocati per Conferimento Incarichi di Patrocinio Legale, pubblicato nel sito web della Provincia di Modena, a cui possono attingere i Comuni e attraverso ungli enti i convenzionati.

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello "improbabile" 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, individuati da tale pubblico elenco. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, anche a seguito di uno scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 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.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	2	4	1	2	1	2	12 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il Processo presenta un basso profilo corruttivo in quanto pur presentando alcuni profili di discrezionalità nella scelta del professionista, l'adozione del regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n°30 del 27.4.2018 a professionisti esterni all'Ente e la creazione di un elenco pubblico aperto di Avvocati per Conferimento Incarichi di Patrocinio Legale, unitamente al rispetto dei principi di cui all'articolo 4 del Codice dei Contratti, costituiscono idonee misure di prevenzione verso rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.

c)Trattamento del rischio:

In considerazione della specificità degli incarichi esterni per la difesa della Provincia di Modena e dei Comuni convenzionati appartenenti all'Ufficio Avvocatura Unico, si propone di bilanciare l'esigenza di trasparenza, 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 3 preventivi richiesti ai professionisti del settore individuati dall'elenco pubblico dei Legali Esterni della Provincia di Modena**. La scelta del professionista sarà motivata in relazione all'analisi dei curriculum presentati e dell'attività difensiva svolta, attraverso una valutazione congiunta da parte dei membri dell'ufficio avvocatura che tiene anche della verifica di insussistenza di conflitti di interesse tra il professionista con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni da questi presentate.

La deroga a tale procedura è ammessa esclusivamente in casi straordinari di effettiva urgenza e per il grado d'appello, che dovrà essere oggettivamente motivata.

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 inoltre, occorre tenere conto che il personale amministrativo ha maturato una pratica specifica relativa alle attività giuridico/amministrative svolte.

Conseguentemente, a seguito della costituzione dell'Ufficio Avvocatura Unico per la difesa della Provincia di Modena e dei Comuni convenzionati, con atto n. 20/2018, è stata disposta la modifica della dotazione organica dell'ente procedendo al distacco di tale personale presso l'ufficio comune dell'Avvocatura unica pubblica.

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 dalla Provincia di Modena in cui si specificano gli incarichi assegnati all'esterno.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio

Il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti. Avv.ssa Barbara Bellentani

Appendice 2

AREA TECNICA

Sommario	AREA TECNICA – Servizio Viabilità e Servizio Edilizia
1	Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi
2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
3	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
4	Requisiti di qualificazione
5	Requisiti di aggiudicazione
6	Valutazione delle offerte
7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
8	Procedure negoziate
9	Affidamenti diretti
10	Revoca del bando
11	Redazione del cronoprogramma
12	Varianti in corso di esecuzione del contratto
13	Subappalto
14	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
15	Rendicontazione del contratto
16	Inventario beni mobili
	Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti
17	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali
18	Licenze per trasporto merci in conto proprio
19	Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali
20	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole
21	Autorizzazione Officine di revisione
22	Assegnazione Borse di Studio
23	Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni
24	Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/programmazione

Processo B0: Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi

Servizi e unità operative coinvolte: la definizione dei documenti di programmazione dei LLPP e degli acquisti di beni e servizi coinvolge:

1. il direttore d'Area;
2. i dirigenti e i funzionari P.O. dei vari servizi/unità operative dell'Area Tecnica;

Descrizione:

La definizione dei documenti di programmazione dei LLPP e degli acquisti di beni e servizi dell'Area Tecnica avviene sulla base di:

- specifiche refertazioni tecniche che individuano le priorità per gli interventi di manutenzione straordinaria e riparazione;
- analisi del fabbisogno;
- programmi regionali e statali di finanziamento opere pubbliche sia in campo stradale e che edilizio;
- indicazioni dell'organo di amministrazione politica dell'Ente.

Stanti le molteplici competenze dell'Area, il processo non pare costituire ambito a rischio.

Gli atti di programmazione dei LL.PP. Sono presentati in bozza all'Amministrazione, che li valuta e li discute preventivamente all'approvazione del bilancio di previsione.

La compilazione di questi documenti avviene nel rispetto delle vigenti normative e, in particolare, del DM 16.01.2018 n° 14 del Ministero delle Infrastrutture.

Tali documenti sono incrociati con i documenti di bilancio e, nel complesso, costituiscono un'estrapolazione dello stesso che comporta, in estrema sintesi, un approfondimento di quegli interventi che superano la soglia di 100.000 €. Benchè la norma paia riferire questo tetto all'importo lavori, a favore di trasparenza l'Area Tecnica da sempre considera tale tetto come indicativo del complessivo quadro economico dell'opera, IVA compresa.

L'iter di questi documenti passa attraverso tutta una serie di controlli anche all'esterno dell'Area Tecnica e al vaglio preventivo dell'Amministrazione. Tali controlli avvengono in quattro fasi:

- a) da parte del Direttore dell'Area Tecnica, che materialmente collaziona i vari contributi e compila i documenti incrociandoli con la previsione di bilancio;
- b) da parte dell'Area Amministrativa, che verifica la coerenza dei documenti di programmazione col bilancio di previsione;
- c) da parte dell'Amministrazione, che li illustra preventivamente alla Conferenza dei Sindaci;
- d) da parte del Consiglio Provinciale, che li approva.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto all'inserimento di interventi impropri o immotivati quali ad esempio la definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità, o individuato sulla base dei requisiti di imprenditori uscenti o, stabilito per favorire un determinato imprenditore o soggetto privato particolare.

Il rischio può consistere anche nell'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessità dettagliata di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza.

Per la pluralità di componenti che concorre alla formazione dei documenti di programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché per il loro strettissimo raccordo con il bilancio di previsione, il processo risulta vincolato ai compiti istituzionali d'Area e agli obiettivi specifici fissati e si sviluppa in un ambito rigidamente normato.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	2	1	1	1	2	2	9 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un livello basso di rischi corruttivi pur essendo presenti discreti livelli di interesse esterno e potenziali profili di discrezionalità. Tuttavia la molteplicità dei passaggi che i programmi subiscono e il loro stretto intreccio col bilancio di previsione rappresentano una garanzia verso abusi o infiltrazioni corruttive o interessi personalistici. Per quanto detto, il processo è vincolato dalle vigenti normative in materia e si rivolge essenzialmente all'esterno. Per la natura del processo, esso è limitato alla sola Provincia di Modena e, indipendentemente dall'entità economica del programma, ovviamente sempre notevole, esso ha rilevanza solo interna, dal momento che sarà con successivi e indipendenti atti che le opere programmate andranno in effettiva esecuzione. Nè, peraltro, il programma assume carattere vincolante al riguardo, essendo dipendente dal bilancio. Il processo di formazione non è frazionabile e la pluralità di passaggi che subisce nel suo iter di formazione costituisce efficace misura di neutralizzazione dei potenziali rischi.

L'evento ha un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra dirigenti e Amministratori. E' infatti il Direttore d'Area che formula la proposta di programmazione e la discute con l'Amministrazione. E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il restante personale (che ha solo potere propositivo, ma non decisionale in merito alla procedura di formazione dei programmi), i procedimenti coinvolgono un numero assai ristretto di persone, ampiamente inferiore al 20% del personale in servizio. Del resto, non è certo dall'istituto della programmazione delle OO.PP. che possono derivare impropri vantaggi all'esterno, sicché 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 (ora ANAC), 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 comprensivo di verifiche interne con i vari organi istituzionali sopra riportati e della pubblicazione dei programmi pare già strutturato in maniera tale da scongiurare il rischio di illeciti.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Per la sua natura complessiva e per la pluralità di figure che coinvolge anche a livello decisionale, la programmazione delle OO.PP. È processo che non necessita di rotazione del personale.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Il Direttore d'Area relaziona periodicamente sulla coerenza di tutti gli atti approvati con gli 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 Viabilità, Edilizia, i Servizi Economici. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'Area è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/progettazione della gara

Processo B1 – Definizione dell'oggetto dell'affidamento

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

La definizione dell'oggetto nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture dell'Area Tecnica . avviene sulla base delle specifiche risultanze progettuali e, stanti le competenze dell'Area, non pare costituire ambito a rischio.

La determinazione dirigenziale di approvazione del progetto e di impegno di spesa con la quale si attiva il procedimento è adottata dal relativo Responsabile (RUP); 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 con le attività istituzionali. Tali controlli avvengono in due fasi:

- a) da parte del Servizio Appalti e Contratti o dell'Ufficio Amm.vo Lavori Pubblici che istruisce l'iter approvativo precedentemente all'adozione dell'atto;
- b) da parte della Ragioneria, che effettua i controlli contabili per la dichiarazione di esecutività dell'atto.

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto all'individuazione di un contenuto progettuale errato, improprio o immotivato, oppure all'attivazione di oggetti immotivatamente specifici, quali ad esempio la definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato imprenditore, l'artificiosa suddivisione della stessa in lotti funzionali, ovvero nei servizi e forniture l'elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul Mercato Elettronico ovvero in convenzione CONSIP. Benchè la definizione dell'oggetto dell'affidamento sia, potenzialmente, un processo altamente discrezionale, una volta calato nella realtà dell'Area Tecnica 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

Il rischio comprende anche l'alterazione del calcolo a base dell'appalto anche al fine di non superare la soglia prevista per l' affidamento diretto o per formare debiti fuori bilancio.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	1	1	1	2	2	10 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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 servizi 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, 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 (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'approvazione di un progetto, di opera, fornitura o servizio è spesso vincolato a normative che limitano l'esercizio della discrezionalità dell'autore del progetto, inoltre la disciplina vigente in materia di appalti introduce un controllo sul contenuto della progettazione attraverso l'istituto della verifica e della validazione.

Di norma viene sempre effettuata la verifica di convenzioni o accordi quadro esistenti.

L'iter 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 Tecnica 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.

Il personale partecipa costantemente ai corsi di formazione dell'osservatorio provinciale appalti

Qualora si ricorra a progettazioni tramite soggetti esterni, l'atto di affidamento da conto delle ragioni che hanno comportato la necessità dell'affidamento esterno e delle modalità di scelta del professionista nel rispetto del principio di rotazione.

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 Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/progettazione della gara

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 Tecnica avviene a cura del Responsabile del Procedimento, sentito il parere del progettista (verifica interna all'unità operativa per la redazione dei capitolati di appalto), sulla base delle caratteristiche intrinseche del progetto e con riferimento alle modalità di affidamento stabilite dalla vigente normativa (D.Lgs. 50/2016). La discrezionalità della scelta avviene esclusivamente nell'ambito delle opzioni consentite dalla norma, pertanto essa non pare costituire ambito a rischio. La determinazione dirigenziale di impegno con la quale si attiva il procedimento è adottata dal relativo Responsabile; nelle proprie premesse essa contiene tutti gli elementi che la giustificano e la stessa segue un iter interno di controllo giuridico – amministrativo in grado di evidenziare eventuali atti nei quali si individui uno strumento di affidamento illegittimo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto all'adozione di istituti impropri in relazione allo specifico affidamento quali ad esempio, l'incompleta predisposizione documentazione di gara che si rivela inadeguata per la presentazione di offerte consapevoli, ovvero la mancanza dell'indicazione dei livelli minimi di qualità della prestazione richiesta, l'individuazione di criteri di partecipazione o di aggiudicazione non chiari, eccessivamente restrittivi o discrezionalmente sproporzionati atti a favorire o a escludere determinati imprenditori.

Analogo rischio è costituito da termini non adeguati alle offerte per favorire determinati imprenditori.

Costituisce un rischio significativo anche l'incompleta o assente motivazione nella determina a contrarre o atto equivalente sia della scelta della procedura di affidamento che della tipologia contrattuale.

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, non appaiono potenzialmente foriere di impropri vantaggi nei confronti di un determinato soggetto all'atto della partecipazione all'affidamento.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	3	1	1	1	2	13 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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 degli uffici amministrativi (che non ha potere decisionale in merito alla procedura ma che, anzi, effettua il controllo di legittimità che consentano di azzerare il rischio potenziale), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, un sola persona, 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 (ora ANAC), 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 Tecnica. e **la preliminare attività di verifica svolta dal Servizio Appalti e Contratti o dall'Ufficio Amministrativo Lavori Pubblici** in relazione all'adozione della delibera a contrarre o atto equivalente; alla documentazione inerenti i criteri di partecipazione e di aggiudicazione, e relativa modulistica della procedura di affidamento, all'adeguatezza dei termini per la ricezione delle offerte e al rispetto degli obblighi di pubblicazione, paiono già strutturati in maniera idonea a scongiurare il rischio di illeciti.

Qualora sia necessaria la nomina della commissione giudicatrice per la "valutazione delle offerte" come riportato nel trattamento del rischio relativo all'omonimo processo a **pag 60-61** la stessa viene sempre **avallata dal dirigente superiore gerarchico** (se il RUP è il Direttore Area Tecnica sarà avallata dal RPCT).

La modulistica predisposta dagli uffici amministrativi sopra richiamati prevede l'acquisizione di insussistenza del pantouflage e la conoscenza del codice di comportamento da parte delle ditte invitate e l'insussistenza di precedenti penali e conflitti di interessi dei commissari in caso di successiva nomina della commissione.

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.

Inoltre viene svolta un'attività formativa costante del personale sia del personale tecnico che amministrativo.

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 Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Processo B3 – Requisiti di qualificazione

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

il RUP nonché apposito personale amministrativo giuridico che coadiuva il RUP nelle operazioni di gara: il dirigente del Servizio Appalti e Contratti, e/o il responsabile dell'Ufficio Amministrativo Lavori Pubblici o, altro delegato, qualora non sia costituita apposita commissione aggiudicatrice"(azioni di miglioramento pag.134-137).

Descrizione:

I requisiti per la qualificazione/ammissione alla gara 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 i responsabili giuridico-amministrativi** (in casi controversi, il giudizio sulla valutazione avviene sentito anche il parere del Segretario Generale e/o u consulente legale interno o esterno). 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 o a causa di una scorretta o assente disamina o verifica dei requisiti. 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 QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	2	1	1	1	1	11 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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 a seconda dei casi dal Dirigente del Servizio Appalti e Contratti o dal Responsabile dell'Ufficio Amministrativo LL.PP. (o da altri funzionari). 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 che 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 (ora ANAC), 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 che garantisce una disamina puntuale dei requisiti, 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 Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) il responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione è il dirigente del servizio appalti e contratti sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

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 Appalti e Contratti e il suo staff e/o l'Ufficio Amministrativo lavori Pubblici;
- 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 sui requisiti generali e sulle clausole contrattuali è effettuata dall'ufficio Contratti** che, ove ravvisi irregolarità o situazioni dubbie, coinvolge il Servizio Appalti e Contratti o l'Ufficio di Supporto Giuridico/Amm.vo 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 sulla base della documentazione prodotta o l'adozione di clausole contrattuali in danno all'amministrazione a favore dell'appaltatore o l'assenza della nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula.

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 QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	1	1	1	1	1	10 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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.

Ma tali rischi assumono valore puramente potenziale, dal momento che la pluralità di controlli e passaggi impedisce, di fatto, qualsiasi discrezionalità mirata all'impropria aggiudicazione in assenza dei dovuti requisiti di legge.

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 (ora ANAC), 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 ivi **compreso il monitoraggio del rispetto dei termini per la stipula del contratto** e l'individuazione del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula.

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 Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'Area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/selezione del contraente

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. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e delle corrispondenti linee guida ANAC. L'Area Tecnica 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).

E' sistematicamente esclusa la possibilità di espressione di giudizio mediante autonoma assegnazione di punteggi discrezionali (fattispecie peraltro ammessa dalla normativa vigente) se non in presenza di meno di tre ditte concorrenti.

Le commissioni di valutazione di offerte economicamente più vantaggiose sono composte da un numero dispari di commissari non superiore a cinque.

Esse sono costituite secondo quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016, pertanto è esclusa la presidenza da parte del Responsabile del Procedimento che, al più, partecipa come membro nei casi ammessi dalla normativa. La Commissione consta complessivamente di tre (o cinque) esperti nelle materie oggetto di appalto estranei alla procedura (ai sensi dell'art. 77 comma 4 del D.lgs. 50/2016) e, a rotazione, da un dipendente del Servizio Amministrativo con funzioni di segreteria. 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, o nell'alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazioni o nell'omissione o mancata valutazione di elementi dell' offerta per favorire determinati imprenditori, nella rivelazione di notizie riservate non ultimo nella fissazione delle date delle sedute per scoraggiare alcuni concorrenti.

Tale processo è fortemente discrezionale.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	4	1	1	1	1	13 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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.

Se è pur vero che il margine di discrezionalità delle valutazioni rimane ampio, le procedure adottate, che escludono, come si è visto, l'espressione di giudizio discrezionali se non in presenza di meno di tre ditte concorrenti, abbattano il potenziale rischio.

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 (ora ANAC), 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 si stanno mettendo a punto anche ulteriori metodologie di valutazione delle offerte quali ad esempio i metodi Electre modificato e Topsis, da adottare a seconda dei casi e comunque una volta ultimati i test di affidabilità in corso. al fine di istituire ulteriori misure di prevenzione, si è stabilito di operare anche sulla formazione delle commissioni, stabilendo che la loro composizione 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). Per il trattamento del rischio inerente la composizione delle commissioni si rimanda anche a quanto scritto nel Capitolo 5 "Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Tecnica" pag.135-138.

Per i servizi e forniture si utilizzano anche altri metodi di valutazione previsti dal Codice degli appalti e dai successivi provvedimenti integrativi adeguati agli importi e alle tipologie di appalto.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Ove possibile, in relazione alle professionalità necessarie, i responsabili della formazione delle commissioni operano una rotazione dei dipendenti nominati tenendo conto altresì conto della partecipazione degli stessi ai corsi di formazione organizzati con l'osservatorio provinciale appalti.

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 Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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 il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) il responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione è il dirigente del servizio appalti e contratti sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/selezione del contraente

Processo B6 – verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

Servizi e unità operative coinvolte:

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

- a) il Responsabile Unico del Procedimento che, a seconda dei casi, coincide con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato o col direttore d'area;
- b) il Dirigente o un funzionario del Servizio Appalti e Contratti o dell' Ufficio Amministrativo LL.PP con funzioni di segreteria verbalizzante, con i relativi collaboratori.

Descrizione:

Ai sensi delle linee guida ANAC pubblicate sulla G.U. del 22.11.2016, la verifica dell'eventuale anomalia delle offerte compete al Responsabile Unico del Procedimento (che può avvalersi della struttura di supporto di cui all'art. 31 comma 9 del D.Lgs. 50/2016). Nel caso di aggiudicazioni con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, egli è supportato dalla **commissione valutatrice**. 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 Appalti e Contratti o l'Ufficio di Amministrativo Lavori pubblici istruiscono 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, non ultimo gli accordi tra imprese al fine di presentare offerte artificialmente basse per favorire una determinata impresa.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	4	1	2	1	2	15 medio	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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, una sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio. Da una impropria verifica di anomalia possono conseguire vantaggi o danni rilevanti verso terzi, ma il sistematico utilizzo della valutazione commissariale abbate i rischi conseguenti a improprie discrezionalità da parte del RUP.

L'intero processo di verifica è oggetto di verbalizzazione e motivazione delle decisioni assunte.

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 (ora ANAC), 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 in tutti i casi 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 giudicatrice. 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 Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) il Responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti, sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/selezione del contraente

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 appalti e contratti e/o dell'UO amministrativo LL.PP e i suoi collaboratori.

Descrizione:

La gestione delle procedure negoziate avviene nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e dal Regolamento provinciale per la disciplina dei contratti e previa motivazione del ricorso a tale modalità di affidamento nell'atto di approvazione del progetto.

L'attuale modalità operativa che privilegia il sorteggio, non lascia alcuna discrezionalità al Responsabile del Procedimento nella formazione dell'elenco, fatto salvo l'inserimento di ditte in aggiunta a quelle sorteggiate e, in ogni caso, sulla base di oggettive circostanze normate da apposito regolamento interno. Il processo di individuazione delle ditte avviene da parte di struttura esterna al RUP.

A tale scopo, il responsabile del Servizio Appalti e Contratti o il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo Lavori Pubblici **designa, a rotazione, un collaboratore al quale viene assegnata la responsabilità di sorteggiare, alla presenza di testimoni, le ditte da invitare alle procedure negoziate di lavori** (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 e sulla base di quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e dalle linee guida ANAC approvate con delibera 106 del 22.10.2016.

Un'apposita commissione interna valuta le domande di iscrizione (azioni di miglioramento pag135-138).

Tale elenco è regolarmente pubblicato e aggiornato a termini di legge. 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.

Una volta effettuato il sorteggio, l'elenco delle ditte viene trasmesso al RUP, che eventualmente lo integra sulla base dei criteri oggettivi stabiliti dal regolamento interno. L'elenco viene poi trasmesso alla struttura organizzativa che provvede a diramare gli inviti e a collazionare le relative offerte. L'esperimento della gara viene presieduto dal Responsabile del Procedimento, o suo delegato, alla presenza di due testimoni, uno dei quali con funzioni di verbalizzatore. L'esito della procedura viene comunicato alle ditte partecipanti e viene formalizzato con apposito atto dirigenziale di aggiudicazione.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto alla formazione dell'elenco delle ditte da invitare. In tale ambito esso si concretizza, a livello complessivo, nell'eventuale prevalenza di inviti nei confronti di talune ditte e/o, per ogni singola procedura, nell'eventuale individuazione di un elenco di ditte stabilito in modo tale da favorire una predeterminata ditta mediante invito di altre ditte ad essa in qualche modo collegate, ovvero delle quali sia già in partenza noto il disinteresse all'appalto.

Il rischio può individuarsi nelle modalità di scelta negli inviti attraverso l'inserimento di requisiti al fine di favorire un operatore anche con riferimento alla tempistica per la ricezione delle offerte, ovvero attraverso l'artificioso frazionamento della prestazione richiesta o attraverso continue proroghe o l'adozione di procedure di urgenza in assenza dei presupposti di legge ovvero nell'abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli art. 63 e 125 del D.Lgs n.50/2016.

Tale processo è solo parzialmente vincolato dalla vigente normativa, in quanto l'invito di una determinata ditta è comunque vincolato al possesso, da parte di questa, dei requisiti oggettivi di partecipazione (classe di iscrizione SOA);

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	3	1	3	1	1	12 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

La modalità di formazione dell'elenco delle ditte da invitare rende del tutto improbabile la possibilità di azioni finalizzate a manometterne la casualità. L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. 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 (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

Il rischio del processo è basso, ma è bene monitorare la presenza dei tre indicatori nei quali il rischio è medio.

c) Trattamento del rischio:

Eliminando qualsiasi discrezionalità, fatti salvi i soli casi di deroga specificamente previsti dalla normativa e comunque da giustificare diffusamente in sede di adozione della determina a contrarre, la metodologia in atto costituisce adeguato trattamento del rischio. Per il trattamento del rischio si rimanda al Capitolo 5 "Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Tecnica" pag.135-138.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il responsabile del Servizio Appalti e Contratti 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 della Prevenzione della Corruzione. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore di Area Tecnica 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 Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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 il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità. Il dirigente del Servizio Appalti e Contratti è responsabile dell'attuazione delle misure per i procedimenti di competenza della Centrale Unica di Committenza (C.U.C), sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/selezione del contraente

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 dall'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 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 tramite l'eccessivo ricorso a procedure di acquisizione diretta a distanza di poco tempo per prestazioni equipollenti o attraverso l'artificioso frazionamento della prestazione richiesta o attraverso continue proroghe o tramite l'adozione di procedure di urgenza in assenza dei presupposti di legge, non ultimo la distorta applicazione dei principi di infungibilità e esclusività della prestazione richiesta, atta a favorire determinate imprese o professionisti.

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 QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	5	1	2	1	2	16 medio	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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 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 (ora ANAC), 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-Appalti e Contratti o dall' UO. Amministrativo Lavori pubblici. **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. Per il trattamento del rischio si rimanda al capitolo 5 "Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Tecnica" pag.135-138.

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 Tecnica 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 c) 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 Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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: Il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/esecuzione del contratto

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. 50/2016. 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 QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	1	1	1	1	1	8 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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 amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura ma che, anzi, **effettua il controllo di legittimità** che consente di azzerare il rischio potenziale), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, una sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio.

Dall'annullamento improprio di un bando non conseguono, in ogni caso, vantaggi economici diretti per qualcuno, dal momento che, in ogni caso, ad esso fa poi seguito una procedura ad evidenza pubblica i cui risultati sono tutt'altro che scontati.

Inoltre, la revoca di un bando passa necessariamente attraverso un consulto con l'ANAC, conseguentemente il margine di discrezionalità in tale processo è presso ché nullo.

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 (ora ANAC), 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 consulente legale interno o estero in ordine alla sua legittimità giuridico-amministrativa.

L'atto stesso viene sempre trasmesso al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

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 Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

Il dirigente del Servizio Appalti e Contratti è responsabile dell'attuazione delle misure per i procedimenti di competenza della Centrale Unica di Committenza (C.U.C), sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/progettazione della gara

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:

a) 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.

Il rischio può essere dovuto anche alla mancata o insufficiente verifica dell'articolazione dei lavori in fase progettuale o nell'inserimento di clausole nei bandi atti a consentire continue modifiche o rendere inefficaci ritardi o irregolarità della prestazione o nella non corretta applicazione di penali per favorire l'appaltatore anche attraverso artificiosi allungamenti dei tempi di progettazione o di realizzazione.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	3	1	1	1	1	12 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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, ma l'iter che tale disposizione deve seguire rende pressoché nullo il rischio di improprie interferenze. 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 (ora ANAC), 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 crono programma, così da escludere l'ampio margine di discrezionalità che caratterizza il processo. Nel dettaglio, la determina di approvazione di una modifica al crono programma 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** nel caso in cui il ruolo del RUP sia svolto dal Direttore d'Area.

E inoltre presente presso la direzione di area una banca dati con tutte le informazioni per effettuare un monitoraggio costante dei tempi di progettazione della gara e della fase di realizzazione dell' intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.

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 crono programma contrattuale. In ogni caso è previsto che qualsiasi atto di modifica del crono programma 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 Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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 ; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/esecuzione del contratto

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 U.O. di progettazione e direzione lavori (ogni unità di norma è composta da 5 dipendenti);
- il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);
- il servizio amministrativo e l'U.O. contratti.

Descrizione :

Le varianti corso d'opera sono disposte nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016. 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 Appalti e Contratti e/o l'UO Amm.vo Lavori Pubblici istruiscono la procedura amministrativa di approvazione dell'atto monitorando anche il corretto assolvimento degli obblighi di trasmissione all'ANAC ove previsti, 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 anche dovute a carenze progettuali che comportano di conseguenza varianti suppletive.

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.

Il rischio può individuarsi anche nell'adozione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere introducendo elementi che, se previsti all'inizio, avrebbero permesso un confronto concorrenziale più ampio nonché nelle continue concessioni di proroghe dei termini di esecuzione, o nella concessione di lavori in variante anche prima dell'approvazione della perizia stessa.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	5	1	3	1	1	16 medio	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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 (ora ANAC), 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); la richiesta del parere al dirigente sovraordinato al RUP è disposta a livello di controllo amministrativo: la procedura di approvazione dell'atto che formalizza la variante è bloccata in automatico fino al recepimento del nulla osta.

E inoltre presente presso la direzione di area una banca dati con tutte le informazioni inreneti le varianti per verificare la presenza di indicatori di anomalia atti a monitorare il numero degli incrementi contrattuali per singolo appalto.

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 delle misure di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/esecuzione del contratto

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 (art. 105 del D.Lgs. 50 /2016 e DPR 207/2010 per la parte rimasta in vigore). Il procedimento è privo di discrezionalità ed è sottoposto a controllo giuridico – amministrativo in grado di evidenziare eventuali autorizzazioni illegittime.)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) 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 o a operatori economici non in possesso dei necessari requisiti. 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 o anche l'eventuale incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto facendo venir meno i limiti per il ricorso al subappalto non ultimo la comunicazione dei sub contratti ex art 105 comma 2 effettuata con dolo al fine di eludere i controlli previsti per il subappalto.

Tale rischio è però minimizzato in virtù delle misure di prevenzione introdotte relativamente alle procedure negoziate.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	2	1	1	1	1	9 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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 (ora ANAC), 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, in quanto gli atti relativi all'autorizzazione al subappalto e il relativo provvedimento sono verificati e redatti dall'UO. Amministrativo Lavori Pubblici comprese le verifiche sulle comunicazioni relative ai subcontratti ex. art.105 comma 2 codice contratti, mentre dagli uffici tecnici e finanziari sono verificati anche i pagamenti ai subappaltatori.

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 con i nominativi delle imprese subappaltatrici e relativi importi visibile anche al l' ufficio del RPCT. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore di 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 Viabilità e Servizio Edilizia In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/esecuzione del contratto

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 dalla Parte VI, titolo I del D.Lgs. 50/2016. 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, il rischio si potrebbe potenzialmente manifestare nell'accordare importi immotivati all'appaltatore in sede di transazione della riserva, o nella mancata o incompleta verifica delle prestazioni contrattuali e delle tempistiche per favorire l'aggiudicatario.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	5	1	2	1	2	16 medio	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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 transige una riserva ai sensi dell'art. 205 del D.Lgs. 50/2016. E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, una sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio. Dall'improprio accoglimento di riserve dell'appaltatore possono conseguire sconsiderevoli vantaggi economici per l'appaltatore. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), 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. 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:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità.

Entrambi provvedono a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici macrofase/rendicontazione del contratto

Processo B14 : Rendicontazione del contratto

Servizi e unità operative coinvolte:

la complessiva procedura di rendicontazione di un contratto (i.e. collaudo ovvero certificazione di regolare esecuzione nei casi previsti dalla vigente normativa) coinvolge:

- il Direttore dei Lavori;
- i collaboratori del Direttore dei Lavori (i.e. ufficio di direzione lavori, composto di norma da almeno un ispettore di cantiere e da un direttore operativo)
- il Responsabile del Procedimento;
- il Collaudatore, ove nominato a termini di legge.

Descrizione :

Il collaudo di un'opera pubblica segue le disposizioni del D.Lgs. 50/2016. La materiale predisposizione del certificato di collaudo compete al Collaudatore che, nei casi in cui la legge ne prevede la nomina, è soggetto estraneo all'intero iter di esecuzione dell'opera oggetto di collaudo.

Nei casi previsti dalla normativa, il certificato di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione, redatto dal Direttore dei Lavori.

In entrambi i casi, l'atto di rendicontazione finale del contratto è oggetto di approvazione da parte del Responsabile del Procedimento.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è costituito dall'approvazione di certificati di collaudo, ovvero certificati di regolare esecuzione privi dei necessari presupposti per il loro rilascio, ovvero lacunosi o per prestazioni non del tutto eseguite.

Il rischio può consistere anche nella mancata verifica degli stati di avanzamento, degli obblighi di tracciabilità o nella mancata rilevazione di vizi della prestazione richiesta.

Il rischio può identificarsi anche nella mancata osservanza dei termini di pagamento o nell'errato calcolo dell'importo da liquidare o nell'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non del tutto eseguite o in difformità a quanto previsto in sede di gara

Anche la nomina di collaudatori compiacenti o privi di requisiti nonchè la mancata verifica del procedimento dell'iter di nomina può rappresentare un rischio molto grave.

Tale processo è in parte vincolato dalla vigente normativa, che stabilisce le modalità di svolgimento del collaudo. L'intreccio di passaggi fra Direttore dei Lavori, Collaudatore e Responsabile del Procedimento costituiscono comunque misure che contribuiscono a scongiurare il rischio.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	3	1	2	1	2	13 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

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 Collaudatore, ovvero il Direttore dei Lavori (di norma dirigente o funzionario) che propongono al Responsabile Unico del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area) l'approvazione dell'atto di rendicontazione del contratto (i.e. collaudo ovvero certificazione di regolare esecuzione nei casi previsti dalla vigente normativa). E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, 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 (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'intreccio di passaggi fra Direttore dei Lavori, Collaudatore, ufficio di direzione lavori e Responsabile del Procedimento 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 collaudi di opere di importo contrattuale fino a 10 M€. **Per l'approvazione di certificati di collaudo 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).**

La richiesta del parere al dirigente sovraordinato al RUP è disposta a livello di controllo amministrativo: la procedura di approvazione dell'atto che formalizza il collaudo è bloccata in automatico fino al recepimento del nulla osta.

A queste si aggiungono le verifiche interne del Servizio Appalti e Contratti o dell' Ufficio Amministrativo Lavori Pubblici e del Servizio Finanziario (procedimento di nomina, requisiti contributivi, fiscali, verifica del certificato di collaudo/CRE/ attestato di regolare esecuzione). La Pubblicazione della Rendicontazione del contratto al termine della esecuzione verificata dal RUP avviene con atto di approvazione del collaudo o del CRE o tramite apposito modello. Si vedano anche le recenti azioni di miglioramento di cui a pag. 135-138 in relazione all' elenco aperto di professionisti cui attingere per incarichi presso commissioni di collaudo.

vengono effettuati anche controlli in loco a sorpresa al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall' aggiudicatario o dal subappaltatore nel rispetto dei tempi di progettazione.

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 .

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 Viabilità e Servizio Edilizia In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) 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; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità

Entrambi provvedono a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Area di Rischio F - Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio

Processo: Inventario beni mobili

Servizi e unità operative coinvolte:

i dipendenti dell'Area Tecnica, che si occupano delle registrazioni inventariali ed eventualmente quelli che effettuano i controlli successivi per il riscontro delle liste.

Descrizione:

Per i beni mobili l'inserimento nell'inventario dell'ente rappresenta la prassi usuale, mentre secondo il regolamento per il funzionamento dei servizi di provveditorato ed economali di cui alla delibera Cons. 86/2019 (capo VII, art. 21 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".

L'Ufficio Amm.vo Lavori Pubblici 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 all'Area Amministrativa della fattura di acquisto.

L'Area Amministrativa registra la fattura in procedura finanziaria utilizzando un codice di contabilità univoco e specifico per i beni da inventariare, l'ufficio economato ricerca nello smart deskop le fatture già liquidate relative a beni oggetto di inventariazione.

L'ufficio Amministrativo Lavori Pubblici, responsabile delle procedure di acquisto dei beni mobili, inventaria tramite apposito software i beni ed applica la "targhetta" al bene acquistato. Una volta inventariato e consegnato, il bene mobile passa sotto la responsabilità del dirigente del servizio che lo utilizza. La consegna avviene attraverso la controfirma di appositi moduli di presa in carico che il software di inventariazione è in grado di produrre.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

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

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	1	1	1	1	1	8 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L'evento ha un impatto francamente modesto e coinvolge di volta in volta meno del 10% 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 e misure di prevenzione:

Con riguardo al rischio di mancata inventariazione, una efficace misura di prevenzione è rappresentata dal duplice controllo effettuato dall'Area Amministrativa **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

Il Direttore dell'Area Tecnica Ing. Annalisa Vita

AREA TECNICA

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, SCOLASTICA E TRASPORTI

Sommario

1	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali
2	Licenze per trasporto merci in conto proprio
3	Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali
4	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole
5	Autorizzazione Officine di revisione
6	Assegnazione Borse di Studio
7	Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni
8	Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.

Area di rischio 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 Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti - U.O. Trasporti e Concessioni.

Descrizione:

Su trasferimento della Regione Emilia - Romagna, l'Amministrazione Provinciale di Modena, Ufficio Trasporti Eccezionali dell'Area Lavori Pubblici - Servizio Amministrativo Lavori Pubblici – U.O. Concessioni 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, co. 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. Periodicamente la Regione E.R. provvede ad aggiornare l'elenco delle strade percorribili su segnalazione degli enti proprietari. 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 in condizioni di eccezionalità, di sagoma, masse limite e attrezzature delle macchine agricole.

L'Ufficio Trasporti Eccezionali svolge, altresì, attività di consulenza a supporto del cliente-utente propedeutica alla presentazione delle numerose istanze.

L'iter procedurale per il rilascio di autorizzazioni/nulla osta per transiti trasporti eccezionali avviene con procedura online su portale utilizzato da tutte le Province della RER nel modo seguente:

- ricevimento e protocollazione automatica della domanda;
- procedimento istruttorio della pratica con eventuale acquisizione di pareri del Servizio viabilità, di Enti Locali o di società private;
- 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 tipo industriale (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)

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 inidonea o errata verifica della documentazione presentata o anche mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa valutazione della stessa.

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.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	1	1	1	1	1	9 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un basso grado di esposizione al rischio corruttivo in quanto l'attività svolta non ha margini di discrezionalità e l'intero procedimento è **monitorabile online**, anche dall'utenza, in tutte le sue fasi; inoltre è presente un continuo confronto con le polizie municipali dei vari Comuni coinvolti e con le Province della Regione. Infine i casi più delicati e complessi sono trattati collegialmente con la partecipazione del funzionario P.O. e del Dirigente.

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 tipo industriale 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 ad 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, avvalendosi anche di una **check list**, vengono richiesti quando previsto i nulla-osta ad Enti terzi quali Province, Comuni e Società e i pareri interni ai tecnici del Servizio Viabilità.

Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento delle stesse, l'ufficio utilizza un **software** online sia per la ricezione delle istanze che per il rilascio delle autorizzazioni, che consente di monitorare, anche da parte degli utenti esterni, le varie fasi del procedimento e di conseguenza i tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori.

Se l'istruttoria non comporta problemi, dopo il ricevimento del nulla-osta (quando previsto) da parte degli enti interessati, si chiude l'istruttoria e viene adottato l'atto di autorizzazione al trasporto eccezionale, che l'utenza può visualizzare e scaricare online. **Qualora l'istruttoria comporti una valutazione più complessa o problematica questa viene condivisa e decisa con il funzionario P.O e il dirigente .**

Ogni procedimento ha, quindi, 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 progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto

che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione. Tuttavia il pensionamento di una unità di personale dal 01/09/2021 ha richiesto l'assunzione di una nuova collega.

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 l'utilizzo del programma online per la gestione delle pratiche dei trasporti eccezionali consente il monitoraggio delle istanze ed un continuo controllo delle stesse, inoltre l'intero procedimento è **monitorabile online**, anche dall'utenza, in tutte le sue fasi. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli.

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

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing. Daniele Gaudio

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

Processo C3 – Licenze per trasporto merci in conto proprio

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti U.O. - Trasporti e Concessioni.

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 numero di telaio del veicolo. Qualsiasi variazione, che riguardi l'impresa, 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 da parte dell'ufficio c/p mentre la Motorizzazione Civile ha la competenza in merito alle variazioni sulla carta di circolazione.

Una ditta deve 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:

- prima iscrizione
- incrementi del parco veicolare
- variazione/integrazione delle merci da trasportare
- trasformazione di licenza provvisoria in licenza definitiva
- sostituzione veicolo
- variazione portata
- variazione ragione sociale
- variazione indirizzo
- variazione attività
- duplicato per smarrimento
- riscatto leasing
- 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, anche telefonico (prevalente dal mese di marzo 2020 a causa dell'emergenza sanitaria), 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, ASL, 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.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

Eventuale rilascio di licenza a soggetti privi dei requisiti prescritti per agevolare taluni soggetti, mediante inidonea o errata verifica della documentazione presentata o anche mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa valutazione della stessa compreso il mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande.

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. Inoltre per valutare il grado di soddisfazione dell'utenza è stato somministrato agli utenti un questionario di gradimento i cui risultati sono stati ottimi.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	1	1	1	1	1	9 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un basso grado di esposizione al rischio corruttivo in quanto l'attività svolta presenta bassi margini di discrezionalità e opacità. Le pratiche inerenti la prima iscrizione vengono valutate dalla **Commissione Consultiva Provinciale per l'Autotrasporto**; inoltre a seconda della tipologia di pratica e delle caratteristiche merceologiche delle merci da trasportare, è presente un continuo confronto con la Motorizzazione Civile di Modena, l'Albo Gestori Ambientali, la CCIAA, ARPAE, Polizia Stradale. Infine i casi più delicati e complessi sono trattati collegialmente con la partecipazione del funzionario P.O. e il Dirigente.

C) Trattamento del rischio:

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

- iscrizione all'Elenco nazionale trasporto merci in conto proprio
- incremento parco veicolare
- incremento codici relativi alle merci da trasportare

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 sui vari 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 fino a febbraio 2020 ha utilizzato una banca dati Access in grado di tracciare le fasi infra procedurali

Dal mese di marzo 2020, l'emergenza sanitaria ha costretto l'ufficio trasporto in conto proprio ad adottare modalità differenti, per continuare a garantire il servizio all'utenza, mediante la creazione di una cartella informatica condivisa, nella quale sono salvati in ordine alfabetico i files delle licenze rilasciate, le cui istanze sono state ricevute prevalentemente tramite PEC ed inviate agli interessati con la stessa modalità.

I fascicoli cartacei nei quali è possibile visionare la documentazione cartacea utilizzata per istruire il procedimento sono conservati in ordine alfabetico suddiviso per ditta, n° di protocollo, nell'archivio corrente dell'ufficio.

E' stata inoltre adottata una “**Check list** sulla verifica della congruità della documentazione” che permette un controllo immediato della regolarità o carenza dell'istanza.

Se l'istruttoria evidenzia una carenza di documentazione, il procedimento viene sospeso a sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, richiedendo l'integrazione necessaria, se invece non vi sono evidenti motivi ostativi, la pratica (di norma 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.

Durante l'emergenza sanitaria i rapporti con la Commissione suddetta sono stati tenuti tramite scambio di mail con l'invio di una scheda descrittiva per ciascuna pratica di prima iscrizione ricevuta e la successiva ricezione dei pareri da parte dei vari componenti. Terminata l'emergenza sanitaria la Commissione ha ripreso i lavori in presenza con cadenza mensile o bimestrale.

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

Il fascicolo di ogni procedimento, ha pertanto una gestione condivisa, che si svolge in più fasi mediante la compilazione e controllo della “check list” per la verifica della documentazione e nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande; inoltre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale coinvolgendo anche il funzionario P.O. e il Dirigente.

Data l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie ed in particolare la presentazione 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 l'illustrazione delle pratiche per la valutazione della Commissione, si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima/corruttiva.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione.

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 banca dati Access preposta per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze, ma in particolare la partecipazione della Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto nel procedimento istruttorio, permettono un pieno controllo delle stesse. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi.

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

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti ing. Daniele Gaudio

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

Processo C3 - Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992)

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti - U.O. Trasporti e Concessioni.

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, compreso il **regolamento provinciale** per le autorizzazioni e concessioni stradali.

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. All'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 o installate su strade comunali, statali o regionali ma visibili da strade provinciali.

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

- Autorizzazioni
- Nullaosta
- Revoche
- Rigetti

L'Ufficio preposto dell'U.O. Concessioni istruisce anche procedimenti inerenti le istanze per l'installazione, fuori dai centri abitati, di segnali stradali di cui all'art. 134 (*segnali turistici e di territorio*) e all'art. 136 (*segnali che forniscono indicazioni di servizi utili*) del D.P.R. 495/1992 (Regolamento Codice Strada). L'installazione di tale segnaletica all'interno dei centri abitati è di competenza delle amministrazioni comunali.

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 inidonea o errata verifica della documentazione presentata o anche mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa valutazione della stessa, compreso il mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande

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.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	2	1	1	1	1	10 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un basso grado di esposizione al rischio corruttivo in quanto il procedimento amministrativo comporta sia un'istruttoria tecnica che amministrativa svolta da soggetti diversi, ne consegue così una valutazione collegiale delle varie istanze attraverso un continuo confronto. Infine i casi più delicati e complessi sono trattati con la partecipazione del funzionario P.O. e del Dirigente.

c) 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, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione, si distinguono in controlli d'ufficio (amministrativo e tecnico) e sul posto mediante effettuazione di specifici sopralluoghi (solo per le installazioni fuori centro abitato).

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio dei provvedimenti e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del rispetto della legislazione di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dall'ufficio preposto allegata all'istanza avvalendosi anche di una **check list**.

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

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

Per quanto riguarda le installazioni di impianti pubblicitari collocati su strade provinciali all'interno dei centri abitati le istanze arrivano direttamente dalle amministrazioni comunali o dagli Sportelli Unici che effettuano un primo esame istruttorio ai sensi della vigente normativa nazionale e dei rispettivi regolamenti comunali che possono, entro certi limiti, derogare a quanto disposto dal D.P.R. 495/1992.

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 nuovo software sia per la presentazione dell'istanza (front-office) che per la fase istruttoria (back office) che consente anche di estrarre un registro in formato elettronico excel in grado di tracciare le singole fasi infraprocedurali.

Se l'istruttoria non comporta problemi 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 (e per conoscenza all'impresa/privato interessati).

Qualora l'istruttoria evidenzii 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 P.O. in considerazione del fatto che il procedimento potrebbe concludersi con un rigetto dell'istanza.

Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa che si svolge in più fasi mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale con la partecipazione del funzionario P.O. e del Dirigente.

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

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:

Il progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione.

Tuttavia negli ultimi anni, lo sblocco delle assunzioni e il trasferimento per mobilità di un dipendente tecnico e di un dipendente amministrativo, hanno consentito un avvicendamento e la formazione di nuovo personale per garantire anche una certa interscambiabilità fra addetti dell'ufficio.

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 nuovo software, sopra citato ed il registro in formato elettronico excel predisposto ai sensi del Codice della Strada e finalizzato anche a consentire il monitoraggio dello stato delle istanze, permette un continuo controllo delle stesse. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi..

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

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing Daniele Gaudio

Area di Rischio 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 e Autoscuole

Servizi e unità operative coinvolte: Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti i - U.O. Trasporti e Concessioni.

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 D.M. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 09.12.1992, 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, assetto societario o denominazione di impresa;
- revoca su istanza di parte.

Per quanto riguarda le autoscuole i procedimenti amministrativi sono tutti gestiti in regime di SCIA ai sensi dell'art. 123 c. 7bis del D.Lgs.285/1992 e riguardano:

- apertura di nuove autoscuole (non contingentato);
- variazioni organico del personale;
- trasferimento locali;
- variazioni CdA e assetto societario o denominazione di impresa;
- revoca su istanza di parte.

Sia per quanto riguarda le Agenzie di Consulenza che le Autoscuole, la Provincia ha anche la competenza in merito alla vigilanza e all'avvio di procedimenti sanzionatori con conseguenti provvedimenti di diffida, sospensione o, nei casi più gravi, revoca dell'autorizzazione o divieto di prosecuzione dell'attività, in seguito ai sopralluoghi effettuati presso le agenzie e le autoscuole o alle segnalazioni di irregolarità da parte di altre autorità competenti (es. Polizia Municipale, Polizia Stradale, Carabinieri).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

Eventuale rilascio di autorizzazione all'esercizio dell'attività di agenzie di consulenza automobilistica privi dei requisiti prescritti o mancata/errata verifica della documentazione allegata alla SCIA per le autoscuole, per agevolare taluni soggetti imprenditoriali, mediante inidonea o errata verifica della documentazione presentata o anche mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa valutazione della stessa. Eventuale omissione nel procedere all'emanazione del provvedimento sanzionatorio qualora ne ricorressero le condizioni.

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.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	1	1	1	1	1	10 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un basso grado di esposizione al rischio corruttivo in quanto l'attività svolta presenta bassi margini di discrezionalità e opacità dal momento che durante le fasi del procedimento ci si interfaccia con la Motorizzazione Civile, la Procura della Repubblica, Prefettura, l'ASL. Infine i casi più delicati e complessi sono trattati collegialmente con la partecipazione del funzionario P.O. e il Dirigente.

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, ecc.);
- il rilascio di prese d'atto per i procedimenti SCIA inerenti le autoscuole (apertura di nuove sedi o imprese, provvedimenti inerenti la gestione come l'inserimento di personale);
- l'avvio di procedimenti sanzionatori sia per le agenzie di consulenza automobilistica che le autoscuole.

Al momento del ricevimento dell'istanza, o della SCIA, si procede alla sua protocollazione e all'analisi della documentazione allegata attestante il possesso dei requisiti richiesti avvalendosi della **check list** e del **regolamento interno** (agenzie di pratiche auto).

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande, o delle SCIA, 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 P.O. e il Dirigente.

Per quanto riguarda le autoscuole prima del rilascio della presa d'atto, attestante la completezza/regolarità della SCIA presentata ed il possesso dei requisiti personali, professionali e tecnici ai sensi di legge, il personale dell'ufficio preposto, insieme al funzionario P.O., effettua un sopralluogo presso i locali dell'autoscuola per verificarne l'idoneità e la presenza di tutte le attrezzature tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività previste dalla vigente normativa, locali per i quali l'ASL ha già rilasciato un positivo parere igienico sanitario, (parere necessario anche per l'apertura di un'agenzia di pratiche auto).

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 progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione.

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 o delle SCIA, consente di effettuare agevolmente un monitoraggio dello stato delle istanze ed un continuo controllo delle stesse. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi..

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

Il dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing Daniele Gaudio

Area di Rischio 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 Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti - U.O. Trasporti e Concessioni.

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 compreso il conducente. 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;
- l'inserimento del responsabile tecnico;
- la modifica della ragione o denominazione sociale;
- il trasferimento dei locali;
- la 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).

In data 23.11.2021 è entrato in vigore il D.M. 15.1.2021 n. 446 *"Aggiornamento delle disciplina relativa alla revisione dei veicoli pesanti"* che detta nuove disposizioni in merito alle officine di revisione dei veicoli superiori a 3,5 tonnellate demandando alle Province anche la funzione inerente il rilascio della autorizzazione dei centri di controllo privati in relazione all'attività di revisione dei veicoli pesanti previo nulla osta tecnico della Motorizzazione Civile di Modena che mantiene la funzione di controllo tecnico e la vigilanza tecnica.

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 inidonea o errata verifica della documentazione presentata o anche mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa valutazione della stessa. Eventuale omissione nel procedere all'emanazione del provvedimento sanzionatorio qualora ne ricorressero le condizioni.

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.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	1	1	1	1	1	10 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un basso grado di esposizione al rischio corruttivo in quanto l'attività svolta presenta bassi margini di discrezionalità e opacità dal momento che durante le fasi dei principali procedimenti ci si interfaccia con **la Motorizzazione Civile, Vigili del Fuoco, CCIAA, Prefettura, Procura della Repubblica e Cancelleria del Tribunale**. Infine i casi più delicati e complessi sono trattati collegialmente con la partecipazione del funzionario P.O. e del Dirigente.

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, il trasferimento locali, l'inserimento del responsabile tecnico che per 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.

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio di carattere amministrativo per verificare il possesso dei requisiti richiesti 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 normativa di settore.

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

Effettuata la verifica della documentazione prodotta avvalendosi di una **check list**, vengono svolti i controlli presso enti terzi sul 100% dei procedimenti (Prefettura e Casellario Giudiziale, Cancelleria del Tribunale).

Successivamente la documentazione sia amministrativa che tecnica ricevuta, se l'istruttoria non comporta problemi, 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 P.O. e 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 progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione. In ogni caso, una rotazione dei dipendenti conseguente ad esigenze organizzative, è stata effettuata nel corso del 2015.

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 semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi.

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

Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing Daniele Gaudio.

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

Processo: Assegnazione Borse di Studio L.R.26/2001

Unità operativa coinvolta : Servizio programmazione urbanistica scolastica e trasporti – UO Servizi educativi all'infanzia e Diritto allo Studio

Altri soggetti coinvolti: REGIONE EMILIA ROMAGNA – ER.GO – SCUOLE SUPERIORI DI II°

Definizione dei criteri di ammissione al beneficio, degli importi delle borse di studio, finanziamento delle borse di studio, Pareri e controlli sostanziali	Servizi competenti Regione Emilia-Romagna
	ER.GO per controlli sostanziali
Attestazione possesso requisiti scolastici: iscrizione, classe di frequenza, media scolastica conseguita	Scuole Secondarie Superiori di secondo grado – Enti di Formazione Professionale accreditati
Accertamenti anagrafici	Comuni

Descrizione:

Il procedimento di assegnazione di borse di studio, consiste nell' assegnazione di contributi economici a studenti delle scuole superiori finalizzati a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative quale misura di prevenzione dell' abbandono scolastico. Le principali azioni che caratterizzano la fase istruttoria delle domande di borsa di studio consistono nell'esame delle istanze ricevute tramite piattaforma informatica regionale di proprietà di ER.GO, volto ad accertare la completezza dei dati previsti dal bando. L'ufficio provvede, quindi, ad effettuare i controlli sulle autodichiarazioni rese, con particolare attenzione alla situazione economica. A conclusione di tutte le istruttorie l'ufficio provvede a redigere la graduatoria finale con apposito atto dirigenziale.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

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

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	1	1	1	1	2	10 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un livello di rischio molto basso in quanto pur essendo finalizzato all'erogazione di sussidi pubblici a numerosi utenti, è molto vincolato dalle regole previste da bando pubblico. La presenza di controlli incrociati svolti da vari Enti garantisce un alto livello di prevenzione verso fenomeni corruttivi.

c) Trattamento del rischio

Per il procedimento istruttorio finalizzato all'assegnazione del beneficio della borsa di studio, sono state previste diverse misure di trattamento:

- 1) Intervento di più operatori nella fase preliminare di presentazione delle domande:
 - Poiché le domande sono presentate dagli utenti attraverso la piattaforma informatica regionale di ER.GO entro un termine perentorio fissato con delibera regionale, gli operatori sono impegnati a verificare il corretto invio informatico della domanda alla Provincia ed agli Istituti scolastici di competenza.
 - L'istruttoria delle pratiche è svolta da un unico operatore individuato dalla Regione nel funzionario apicale e consiste nell'accertare la sussistenza degli elementi essenziali previsti dal bando. In caso di incompleta o errata compilazione della domanda, l'istruttore 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 rigetto della domanda di borsa di studio.
- 2) Intervento di più operatori nella fase dell'istruttoria tecnica delle domande ammissibili consistente:
 - nella verifica delle dichiarazioni rese nelle domande. Questa attività coinvolge **ER.GO**, Scuole ed **Enti di FP, Comuni, Inps e Agenzia delle Entrate**.
 - I controlli sulle domande presentate sono eseguiti sulla base dei criteri e delle direttive trasmesse dalla Regione e sono svolti da **ER.GO**. L'individuazione del campione di domande da avviare ai controlli di ER.GO, pari ad almeno il 5% delle domande ammissibili, è effettuato da una commissione tecnica provinciale, appositamente istituita con atto dirigenziale.
 - 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 non ammissione per irregolarità emerse nella fase istruttoria o di controllo non sanate dagli interessati nei termini di legge.
- 3) In caso di elementi discordanti rispetto ai criteri deliberati dalla Regione Emilia Romagna e dal bando provinciale ovvero si rendano necessarie interpretazioni normative, sono richiesti pareri specifici agli uffici competenti dell'Ente interessato o della Regione Emilia-Romagna.
- 4) L'applicativo informatico di ER.GO consente ai referenti degli Enti interessati (Provincia, Comuni, Istituti scolastici) la consultazione delle domande di borsa di studio di propria competenza; dalla consultazione informatica è possibile verificare il possesso da parte dei richiedenti dei requisiti di ammissione al beneficio nonché seguire l'iter della pratica.
- 5) Invio degli atti e trasferimento dei dati alla Regione Emilia Romagna.
- 6) I procedimenti di assegnazione e revoca delle borse di studio sono disciplinati da Legge Regionale e delibere regionali.

Proposta di rotazione dei dipendenti

La rotazione dei dipendenti è avvenuta nel mese di novembre 2011. 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 un Funzionario amministrativo. L'esperienza maturata dal funzionario amministrativo su procedimenti complessi e l'assegnazione nominativa da parte della Regione Emilia Romagna per l'espletamento di tali mansioni, non consentono di effettuare forme di rotazione.

A seguito del collocamento a riposo della dott.ssa Patrizia Benassi dal 1 Settembre 2019 ha preso servizio il nuovo dirigente dell' Area Deleghe a sua volta sostituito dalla Dott.ssa Patrizia Gambarini con atto del Presidente prot 41326 del 31 Dicembre 2019 e infine dall' ing Daniele Gaudio dal 23 agosto 2021.

Monitoraggio periodico per l' attuazione delle misure di prevenzione

Con riferimento all'erogazione di borse di studio si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n. revoche, n. controlli effettuati) nell' ambito dei S.A.P.

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

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti ing.Daniele Gaudio

Area Specifica di rischio I - Pianificazione Urbanistica

Processo: Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni

Unità Operative coinvolte:

- Pianificazione territoriale e difesa del suolo
- Programmazione urbanistica

Descrizione :

- Espressione delle Riserve e Osservazioni sugli strumenti urbanistici comunali a carattere operativo, attuativo e regolamentare nella fase del periodo transitorio previsto dalla L.R. 24/2017
- Valutazione progetti edilizi in variante alla pianificazione ai sensi dell'art. 53 della L.R. 24/2017
- Formulazione del Parere del Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV) nei procedimenti di formazione degli strumenti urbanistici previsti dalla L.R. 24/2017:
 - Piano urbanistico generale (PUG);
 - Accordi operativi ;
 - Piani attuativi di iniziativa pubblica, di cui all'articolo 38, comma 17, della L.R. 24/2017;
 - Piani settoriali di livello comunale;
 - Accordi di programma (art. 60, L.R. 24/2017)
 - Accordi territoriali (art. 58, L.R. 24/2017)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) Identificazione del rischio

- mancata o carente formulazione di istruttoria tecnica nell'esame degli strumenti urbanistici attuativi comunali per l'espressione delle osservazioni;
- mancata o carente individuazione delle tutele e dei vincoli nella predisposizione o approvazione di accordi tra amministrazioni, nell'espressione del parere del CUAV e nella valutazione di progetti edilizi in variante alla pianificazione;
- decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione della provincia per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire, con la formazione del silenzio assenso, l'approvazione del piano;

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	4	3	1	1	1	15 Medio	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati evidenze e motivazione della misurazione applicata

I processi sono disciplinati per legge ed i procedimenti in capo all'Ente sono costantemente monitorati con misure interne e sono sempre compiutamente sviluppati nella parte tecnica (esame istruttorio di competenza nei tempi perentori di legge onde escludere la formazione del silenzio-assenso dell'Ente sui processi). I processi possono presentare un elevato grado di discrezionalità nella valutazione di merito delle proposte.

Sugli atti procedurali e sulla valutazione delle proposte avanzate, viene quindi applicata la massima trasparenza (pubblicazione) per ridurre eventuali opacità nel procedimento (esplicitazione non solo anagrafica dei pareri tecnici e delle valutazioni acquisite da enti terzi, richiamo formale dei riferimenti a piani sovraordinati, obbligazioni perfezionate e in essere, ecc). Le misure interne sono reputate idonee a ridurre il rischio.

c) Trattamento del rischio:

- rispetto dell'ordine cronologico della presentazione degli atti per effettuare l'inizio istruttorie;
- integrazioni documentali entro i termini di legge qualora gli atti risultino carenti per la compiuta espressione delle osservazioni ;
- disamina puntuale della conformità agli strumenti di pianificazione provinciali;
- pubblicazioni sintetiche e comprensibili degli atti , anche istruttori e valutativi, al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia in coerenza con la delibera Anac n°800 del 1 Dicembre 2021

Proposta di Rotazione dei Dipendenti

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

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

esplicitazione negli atti dei pareri e/o valutazione acquisite da Enti terzi e dei Piani sovraordinati di riferimento per l'istruttoria tecnica;

monitoraggio informatizzato dei procedimenti e dei tempi massimi per l'espressione delle Osservazioni da parte della Provincia.

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

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing. Daniele Gaudio

Area Specifica di rischio I - Pianificazione Urbanistica

Processo: Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n°24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.

Unità Operative coinvolte:

- Pianificazione territoriale e difesa del suolo
- Programmazione urbanistica.

Descrizione :

Funzione definite dal D.Lgs 152/2006 trasferita dalla Regione alle Province dall'art. 13 della L.R. 6 luglio 2009 n. 6 per assicurare la sostenibilità ambientale e territoriale delle trasformazioni urbanistiche del territorio. La valutazione non può essere omessa.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

Sviamento dall'interesse pubblico primario rappresentato dalla sostenibilità dello sviluppo urbanistico e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati nei processi di governo del territorio, a scapito della compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali costituenti il patrimonio identitario delle popolazioni insediate nello specifico contesto territoriale.

Espressione degli esiti della VAS non documentati e non adeguatamente motivati.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	5	1	1	1	1	14 Medio	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo di valutazione ambientale è disciplinato con legge nazionale e regionale. I procedimenti in capo all'Ente sono costantemente monitorati con misure interne e sono sempre compiutamente sviluppati nella parte tecnica (esame istruttorio di competenza nei tempi perentori di legge, integrazioni documentali entro i termini qualora gli atti risultino carenti per la compiuta espressione della VAS).

I processi presentano un elevato grado di discrezionalità nella valutazione di merito delle proposte. Sugli atti procedurali e sulla valutazione dei rapporti ambientali delle proposte avanzate viene applicata la massima trasparenza mediante pubblicazione sintetica e comprensibile degli atti istruttori e valutativi, al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia; per ridurre eventuali opacità nel procedimento si assicura esplicitazione dei pareri tecnici e delle valutazioni acquisite da enti terzi. Le misure interne sono reputate idonee a ridurre il rischio.

c) Trattamento del rischio:

- acquisizione di pareri dei Soggetti ambientalmente competenti sui contenuti dalle proposte di trasformazione urbanistica;

- espressione degli esiti di sostenibilità ambientale (VAS) o della verifica di assoggettamento a VAS, eventualmente condizionati, e coerenza degli esiti mediante prescrizioni rivolte ai successivi livelli della pianificazione urbanistica comunale.
- pubblicazione sintetica e comprensibile degli esiti della VAS e o della verifica di assoggettamento o meno a VAS, corredati degli atti tecnici istruttori e valutativi al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia in coerenza con la delibera Anac n°800 del 1 Dicembre 2021 .

Proposta di Rotazione dei Dipendenti

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

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :

Monitoraggio dei passaggi codificati nelle procedure e dalle normative in materia, con analisi di procedure per tipologie, e periodici incontri con verifiche dei passaggi dei procedimenti.

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

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing. Daniele Gaudio

CAPITOLO N°4 •IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

(quindi analizzati e ponderati con esito positivo)

IL Registro degli Eventi Rischiosi e la Programmazione delle Misure

In coerenza con il questionario predisposto da ANAC, tramite apposita piattaforma informatica, relativo all'acquisizione dei piani triennali per la prevenzione della corruzione della trasparenza ed il nuovo piano nazionale di prevenzione della corruzione approvato con Delibera ANAC n°1064 del 13 Novembre 2019 è stato appositamente predisposto dal RPCT con il proprio ufficio di supporto e successivamente affinato sulla base del confronto con i dirigenti e i responsabili degli uffici in una logica di "responsabilità diffusa" della costruzione del "PTPCT", oggi PIAO, l'**Allegato B1** che contiene "**il Registro degli Eventi Rischiosi**" (vedi in particolare la quarta colonna "**Descrizione evento a rischio corruzione**" che descrive in modo più analitico ed esaustivo i processi mappati con particolare attenzione ai seguenti dati:

- Descrizione dei processi in fasi e azioni/attività;
- Responsabili dell' attuazione delle misure e del monitoraggio;
- Descrizione dell'evento a rischio corruzione (evento rischioso);
- Fattori abilitanti dell' evento corruttivo;
- Misure di prevenzione;
- Indicatori del monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Nell'**allegato B1** alla presente sottosezione del PIAO, sono individuate le principali misure di prevenzione del rischio atte a contrastare il rischio individuato, i fattori abilitanti al medesimo nonché gli indicatori del monitoraggio delle stesse.

Per ciascuna fase dei processi sono individuati gli eventi rischiosi e le corrispondenti misure di prevenzione .

In alcuni processi la misura di prevenzione adottata può fare fronte ad uno o più eventi rischiosi.

In linea di massima sono previsti "indicatori di monitoraggio"che si riferiscono al complesso delle misure di prevenzione indicate nell'ambito del singolo processo, in pratica l'indicatore individuato per ogni singolo processo è riferito a più misure di prevenzione.

Le fonti informative per l'identificazione degli eventi rischiosi traggono spunto dalle risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno, dalla mappatura dei processi, o dall' eventuale riscontro di casi giudiziari o di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione.

Tale attività viene svolta mediante il confronto i responsabili degli uffici, attraverso le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT con proprio ufficio di supporto e da altre strutture di controllo interno - *internal audit* o qualora presenti, anche tramite le segnalazioni ricevute tramite l'apposita piattaforma del canale *whistleblowing* o tramite altra le esemplificazioni proposte dall'Autorità per il comparto di riferimento.

Sulla base di quanto riscontrato dalla mappatura dei processi e come conseguentemente riportato nel Registro degli Eventi Rischiosi (allegato B1), è stato individuato il numero degli eventi rischiosi di seguito ripartito per area di rischio

Eventi Rischiosi identificati per Area di rischio Totale n°110

- a) Acquisizione e Gestione del personale **n°9**
- b) Contratti pubblici - Programmazione **n°2**
- b) Contratti pubblici - Progettazione della gara **n°21**
- b) Contratti pubblici - Selezione del contraente **n°14**
- b) Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto **n°5**
- b) Contratti pubblici - Esecuzione del contratto **n°11**
- b) Contratti pubblici - Rendicontazione del contratto **n°9**
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato **n°4**
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato **n°2**
- e) Incarichi e nomine **n°8**
- f) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **n°10**
- g) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **n°8**
- h) Affari legali e contenzioso **n°3**
- l) Pianificazione urbanistica **n°4**

Identificazione del rischio nelle due Aree della Provincia di Modena

Per una descrizione più dettagliata dell' identificazione del rischio si rimanda all'allegato B1 "Registro degli Eventi Rischiosi".

AREA AMMINISTRATIVA : Referente Anticorruzione Dr. Raffaele Guizzardi

Nota introduttiva:

Con atto n.183 del 23 dicembre 2020 e il successivo atto n°80 del 1 Giugno 2021, il Presidente ha approvato le linee guida e le determinazioni sulla riorganizzazione della struttura dell'ente

In attuazione delle sopracitate disposizioni, all'intero dell'Area Amministrativa viene istituito il Servizio Appalti e Contratti nell'ottica della collocazione all'interno, del medesimo, della stazione unica appaltante e presso la quale confluiranno tutte le procedure di appalto per lavori sopra i 150.000 euro e i procedimenti inerenti il patrimonio, quali le alienazioni e le locazioni dei beni della Provincia e i contratti

L'Area Amministrativa della Provincia di Modena è quindi organizzata in tre Servizi operativi coordinati dalla Direzione d'Area. Nel dettaglio, tali servizi sono il Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica, il Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale e Il Servizio Appalti Contratti.

Identificazione delle Aree di Rischio:

L'attività dell'Area Amministrativa volta ad elaborare le schede dei processi mappati per l'analisi, il trattamento e la prevenzione del rischio corruzione ha riguardato in particolare i seguenti processi:

- *Procedure negoziate ed affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell'Area Amministrativa ,Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica e Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale);*
- *Procedimenti sanzionatori;*
- *Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.*

Si tratta di processi aventi caratteristiche peculiari: trasversalità, in quanto non specifici della Area Amministrativa ma riguardanti tutte le strutture organizzative dell'Ente, che presentano una potenziale ampia

discrezionalità dovuta alla natura ed alla finalità degli stessi procedimenti di selezione delle persone o delle imprese.

Si è ritenuto di mappare tali processi, per quanto attiene alle finalità del Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del P.I.A.O., con l'obiettivo di adottare misure di trattamento del rischio omogenee e monitorare la correttezza delle procedure discrezionali adottate.

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

Si tratta, infatti, di attività ampiamente regolate, anche con misure di dettaglio, da provvedimenti normativi di diverso livello in particolare da regolamenti interni e, pertanto, caratterizzate da un ampio grado di attività amministrativa vincolata quale misura di regolamentazione atta a fronteggiare la potenziale discrezionalità dei processi.

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

Le schede dei processi mappati del **Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica** riguardanti:

- *Reclutamento del personale;*
- *Conferimento di incarichi*

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

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

Il Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale compreso all'interno dell' **Area Amministrativa** riunisce le funzioni del Corpo di Polizia Locale e le residue funzioni rimaste in capo alla Provincia per effetto della L.R.13/2015 oltre che le funzioni della Segreteria Generale della Presidenza. Le caratteristiche rilevanti dei processi di competenza riguardano le funzioni di controllo, sanzione e gestione del contenzioso. Circa le funzioni più propriamente di polizia e del contenzioso relativo, queste si muovono entro l'ambito di procedimenti vincolati nelle forme e nei contenuti, in cui gli elementi valutativi e procedurali sono sottoposti al giudizio di organi diversi, in ossequio al principio di terzietà dell'organo giudicante. Per questo servizio sono mappati i seguenti due processi :

-- *Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati, partecipati e vigilati* -
Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione.

Con riferimento ai processi dell' ex Area Deleghe si è preso in considerazione, per il Turismo "gli interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL".

Valutazione del rischio: l'analisi del rischio è stata svolta per ciascuno delle fasi dei processi mappato attraverso la pesatura dei diversi parametri che compongono il sistema di misurazione. Si sono confrontati i risultati relativi a procedimenti analoghi con altri servizi con un'attività costante di confronto e condivisione tra i funzionari degli uffici.

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

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

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

Il Servizio Appalti e Contratti

Il Servizio denominato "Appalti e contratti" si occupa oltre che delle procedure di gara dei Grandi appalti dell'Ente, anche dell'attività di stazione unica appaltante per i Comuni convenzionati, nonché delle funzioni trasversali di gestione del patrimonio e dell'attività contrattuale. Presso l'Area Amministrativa dunque si

convogliano tutti i servizi a supporto dei Comuni come l'Ufficio Avvocatura Unico, l'ufficio stampa, l'ufficio del contenzioso tributario.

L'unità operativa dedicata ai grandi appalti si intreccerà ugualmente con i tecnici dell'Area Tecnica sebbene dislocati su sedi diverse, adottando le stesse modalità sopra delineate. Gli atti fino all'aggiudicazione, le varianti in corso d'opera con riferimento ai progetti e alle gare seguite, la compilazione dei suddetti dati sui diversi software gestionali e di finanza pubblica, gli obblighi inerenti la trasparenza sono di competenza di questo Servizio. La gestione esecutiva di tali progetti, tra cui eventuali subappalti, contabilità dei SAL, collaudi e certificati di regolare esecuzione, passerà successivamente alla u.o. Amministrativo lavori pubblici che proseguirà negli stessi obblighi di statistica e trasparenza;

I processi del servizio sono

- Alienazioni

- Locazioni

Cui si aggiunge anche il processo Affidamento incarichi difese giudiziali" in quanto l'Ufficio Avvocatura Unico pur essendo un ufficio trasversale all'Ente è mantenendo la sua autonomia è collocato all'Area Amministrativa e il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti è responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione pur mantenendo la sua autonomia

Nota:

Con riferimento alla identificazione dell'Area di Rischio del "Servizio Appalti e Contratti", pur essendo il Servizio collocato all'interno dell'Area Amministrativa in ragione anche del ruolo di stazione unica appaltante per i comuni del territorio, tenuto conto delle strette afferenze procedurali con l'Area Tecnica in materia di contratti pubblici, si rimanda al paragrafo seguente relativo all'Area di Rischio dell'Area Tecnica .

AREA TECNICA : Referente Anticorruzione Ing. Annalisa Vita

Nota introduttiva :

Con atto n.183 del 23 dicembre 2020 e il successivo atto n° 80 del 1 Giugno 2021 il Presidente ha approvato le linee guida e le conseguenti determinazioni sulla riorganizzazione della struttura dell'ente, per rendere coerente l'allocatione dei Servizi rispetto alle funzioni attribuite dalla Legge 56/2014 e dalla L.R. 13/2015 alle Province e per adattare la struttura rispetto agli indirizzi di mandato che intendono valorizzare l'ente Provincia nel suo ruolo di "Casa dei Comuni" e pertanto implementarne le attività di supporto ai Comuni del territorio.

In considerazione di quanto sopra l'ex Area Lavori Pubblici è stata rinominata **Area Tecnica**, la cui direzione compete all'Ing. Annalisa Vita, all'interno della quale è stato istituito il Servizio Viabilità, il Servizio Edilizia, e il Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti. Contestualmente è stato rinominato il Servizio Lavori Speciali e Manutenzione Opere Pubbliche in Servizio Viabilità, ed è stato istituito il Servizio Edilizia, mentre il Servizio Amministrativo Lavori Pubblici è stato soppresso e le funzioni sono state ricollocate nel seguente modo:

- gli espropri nel Servizio Viabilità,

- la programmazione scolastica e i trasporti e concessioni nel Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti.

Il patrimonio, i contratti e gli appalti di lavori superiori a 150.000 € e di servizi e forniture sopra soglia comunitaria nel nuovo Servizio Appalti e Contratti in carico all'Area Amministrativa.

- gli appalti di lavori fino a 150.000 € e di servizi e forniture sotto soglia comunitaria continuano ad essere seguite direttamente dall'unità operativa Amministrativo Lavori Pubblici presso l'Area Tecnica. che svolge anche l'attività di supporto giuridico amministrativo a tutto il comparto tecnico e ai dirigenti in ordine al monitoraggio e all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

L'Area Deleghe è stata soppressa e le relative funzioni sono state assegnate nel seguente modo: Gli "interventi di animazione e accoglienza turistica" sono assorbiti dal Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, mentre le funzioni relative al diritto allo studio e alla formazione professionale sono state assegnate al nuovo Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti,

In base alla riorganizzazione, in capo all'Area Tecnica sono state accorpate due unità operative "Appalti e amministrativo 2" con "Acquisizioni economiche" ridenominando la U.O. "**Amministrativo lavori pubblici**" al cui interno tre gruppi di personale (Nuclei) seguiranno le procedure amministrative dell'edilizia, della viabilità, della programmazione urbanistica e degli acquisti economici.

La sinergia tra amministrativi e tecnici mira a snellire i passaggi redazionali degli atti, degli affidamenti di incarico e, all'approntamento di un giusto percorso per gli appalti. La suddivisione tra i tre Nuclei servirà ad avere per entrambe le figure, referenti precisi ciò però continuando ad assicurare una certa flessibilità e interoperabilità tra i gruppi. La posizione organizzativa di riferimento a seconda dei picchi di lavoro o dei finanziamenti in ingresso o dell'assenza di personale potrà richiedere a dipendenti di un gruppo di supportare nell'attività lavorativa l'altro gruppo.

L'amministrativo sarà attore attivo di un'opera, di un intervento al pari di un tecnico e ciò gli consentirà di avere uno sguardo più ampio sull'intero iter e non una visuale parcellizzata, e avere un planning sulle scadenze da rispettare. Allo stesso modo il tecnico dovrà contemperarsi con l'amministrativo per rendere più fluidi i processi e agevolare l'ottenimento del risultato con modalità più condivise.

Di diretta conseguenza sarà anche una migliore organizzazione dell'archiviazione dei documenti sia cartacei che digitali. Il tecnico darà l'input tramite uno schema in cui fornirà tutti i dati necessari all'amministrativo per consentirgli la redazione dell'atto. L'atto in tal modo non subirà passaggi di controllo grafico/amministrativo, contabile, tecnico in quanto sarà lo stesso amministrativo che avendo tutti i dati e le conoscenze contabili sarà in grado di predisporre il documento pronto per la firma dirigenziale o per la firma intermedia del funzionario P.O. in caso di criticità e complessità.

Questa diversa modalità lavorativa che impegnerà tutto il personale vedrà una fase di sperimentazione nella quale saranno trattati da questa unità operativa gli appalti di lavori fino a **150.000 €** e di servizi e forniture fino a **215.000 €** al fine di ottenere quel giusto equilibrio ed amalgama tra le diverse figure e consentire al nuovo personale in ingresso e a chi svolge altre attività di apprendere questi nuovi iter. Successivamente quando il personale si sarà assestato, ad ogni inizio anno col Peg verranno assegnati eventualmente altri appalti di importi più consistenti che richiedono procedure più complesse per dare continuità a servizi già svolti in passato e assicurare efficienza ed efficacia all'azione amministrativa.

La gradualità nel passaggio delle attività tra tecnici e amministrativi e una operatività più allargata su alcuni appalti permetterà alla struttura, adeguamenti più rispondenti alle esigenze che man mano si verificheranno; Nel nuovo Servizio Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti si aggiunge la u.o. mobilità sostenibile in virtù delle attività di coordinamento dei Comuni ed Enti partecipanti ai tavoli interregionali per la pianificazione delle reti delle ciclovie e piste ciclabili sul territorio.

Identificazione delle Aree di Rischio:

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

La riorganizzazione operata, come pure l'articolazione delle procedure, sono già tali da costituire un ragionevole sistema preventivo nei confronti dell'insorgenza di fenomeni di corruzione; tuttavia, l'analisi dei singoli processi operata ha consentito di introdurre in taluni ambiti ulteriori misure di prevenzione che sono state recepite nel corso dell'aggiornamento 2017 del Piano di prevenzione della corruzione e che, ove intervenute successivamente, saranno formalmente recepite nei successivi aggiornamenti. Tali ulteriori misure di prevenzione saranno illustrate nelle singole schede ricognitive.

In particolare, nel campo dell'approvazione di Perizie di Variante tecnica e suppletiva, si è constatata la perfettibilità delle misure di controllo previste, che in qualche caso sono risultate omesse per mera dimenticanza e, conseguentemente, si sono disposte misure che, in automatico, bloccano l'iter approvativo in assenza dei dovuti nulla osta sovraordinati al RUP.

Per quanto riguarda il rischio globale a livello di Area, si conferma la precedente valutazione sommaria effettuata in occasione di precedente rendicontazione e, che per comodità, si riporta.

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

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

A livello organizzativo, le dimensioni dell'Area sono tali per cui anche i procedimenti più complessi non coinvolgono più del 20% del personale in servizio. Negli ultimi 30 anni, non risulta siano state pronunciate sentenze di alcun tipo della Corte dei Conti, né siano stati emessi provvedimenti di risarcimento danni a carico di dipendenti. Analogamente, non risultano pubblicati sui media articoli di alcun tipo che abbiano potuto oggettivamente mettere in dubbio la correttezza delle procedure adottate o anche solo ipotizzare possibili malversazioni da parte di dipendenti dell'Area. Per dovere di informazione si riporta soltanto la

presenza nel 2017 di due articoli pubblicati su di un quotidiano on-line fortemente connotato per l'opposizione politica all'attuale presidenza dell'Ente che, riguardo ad un importante affidamento nei confronti di una ditta che risulterebbe aver partecipato al finanziamento della campagna elettorale del Presidente, insinua atteggiamenti di "favore" privi di qualsiasi riscontro, come l'evidenza dei fatti dimostra.

Per come sono organizzati i processi, il rischio di un evento si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti.

Con riferimento ai criteri di valutazione qualitativa del rischio ex. PNA 2019, la valutazione complessiva del rischio d'Area può essere più semplicemente stimata come media degli indicatori assunti per i vari processi:

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4,2	2,4	1,0	1,5	1,1	1,4	11,6 basso

Programmi di formazione:

Le analisi puntuali condotte non evidenziano particolari e specifiche esigenze nel campo della formazione; ciò nondimeno, considerata l'importanza dei processi d'Area, si conferma l'utilità di inserire indistintamente tutto il personale dell'Area Tecnica nei programmi di formazione che il RPCT dell'Ente riterrà di attivare, di norma avvalendosi dell'Osservatorio Provinciale Appalti specializzato nel settore dei contratti pubblici.

La situazione complessiva dell'Area non pare dunque destare particolari preoccupazioni e ciò, obiettivamente, non solamente in virtù delle procedure in essere e dei correttivi che per alcune di esse si è ritenuto di adottare, ma essenzialmente grazie al personale presente. E' infatti convinzione del Direttore di Area che, indipendentemente dalle misure adottate, la corruzione o, anche solo, l'insorgere di comportamenti censurabili siano fenomeni per i quali la lancia dei regolamenti, delle disposizioni e dei conseguenti appesantimenti burocratici è spuntata in partenza. Il rispetto delle leggi, ben lungi dall'essere conseguenza di disposizioni coercitive, è prima di tutto un fatto culturale: chi ha mentalità disonesta, si troverà certo la vita complicata dai nostri regolamenti ma, ciò nondimeno, continuerà a fare di tutto per trovarne le falle, con l'unico risultato che il disonesto continuerà ad agire da disonesto e solo gli onesti subiranno gli appesantimenti che, inevitabilmente, ogni regolamento comporta.

E' sulla cultura della gente che si deve operare. Laddove nulla si fa per incrementare la cultura, anzi, partendo dal presupposto sbagliato che un popolo pecorone si governa più facilmente, si opera scientemente per abbassarne il livello (come la qualità di qualsiasi "media", del linguaggio e dello scrivere correnti oggi dimostrano) è infatti inevitabile che, alla lunga, prevalga la "cultura" del più furbo e del più prepotente, rispetto a quella del galantuomo. Ne sono dimostrazione il moltiplicarsi di derive reazionarie improntate a isolazionismo, xenofobia e totalitarismo, il dilagare dei casi di corruzione, di violenza e via di seguito fino alla quotidianità dei casi di assenteismo e di inciviltà, per controbattere i quali, purtroppo, a ben poco servono i nostri regolamenti, anche se pensati con i migliori propositi e con la maggiore attenzione possibile. Del resto, per capire l'utilità di un regolamento, ci vuole la testa: se questa è atrofizzata, ben difficilmente potrà capire che il conformarsi non è una limitazione, ma un'opportunità di crescita.

In coerenza con quanto stabilito dal PNA 2015 adottato con delibera ANAC del 28 ottobre 2015 n°12 si precisa che i processi individuati all'interno dell'area di rischio "contratti pubblici" rientrano ciascuno in una delle seguenti macro-fasi dell'area di rischio sopracitata individuate dall'ANAC ovvero: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto.

Di seguito si riassumono le principali attività e i potenziali eventi rischiosi :

1) Macro fase Programmazione

Principali attività: Processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale delle opere pubbliche e del programma biennale di acquisto di beni e servizi.

Principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre ad eventi a rischio corruzione.

L'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi.

Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

Un indicatore di monitoraggio utile sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione per la fase in esame è quello relativo al numero degli atti di programmazione avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e nel rispetto dei vari passaggi amministrativi e istituzionali sul totale degli atti di programmazione adottati.

Il processo rientrante in questa fase è :

- "Programmazione Opere Pubbliche e degli Acquisti di Beni e Servizi"

2) Macro fase Progettazione della gara

Principali attività:

Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; definizione dell'oggetto dell'affidamento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata o all'affidamento diretto, redazione del cronoprogramma; predisposizione di atti, della modulistica e dei documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio (per il caso di gara – offerta economicamente più vantaggiosa) la pubblicazione del bando, la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara, la nomina della commissione di gara.

Principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre ad eventi a rischio corruzione.

Diversi sono gli eventi rischiosi che possono essere considerati, quali ad esempio: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento (anche attraverso l'artificioso frazionamento dell'appalto, fittizie procedure di urgenza o continuo ricorso a proroghe ingiustificate), di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; incompleta redazione della determina a contrarre o atto equivalente; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche o a rendere inefficaci ritardi o irregolarità in fase di esecuzione ovvero la mancanza o assenza di verifiche dell'articolazione dei lavori in fase progettuale; elementi rivelatori di una non corretta gestione di questa fase dell'Area di rischio Contratti Pubblici sono la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; la formulazione di criteri di partecipazione e/o di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici, il mancato rispetto dei termini per la ricezione delle offerte o l'inadeguatezza degli stessi in relazione alle offerte da ricevere, l'assenza di modulistica atta a monitorare i precedenti penali e i conflitti di interesse dei commissari di gara o l'istituto del pantouflage in capo alle ditte partecipanti, l'alterazione del calcolo a base del valore dell'appalto per formare debiti fuori bilancio, o anche al fine di non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto o la mancata rotazione dei RUP, o la scelta degli stressi priva delle necessarie competenze e professionalità.

Un indicatore di monitoraggio utile sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione relativo alla fase in oggetto idoneo a dimostrare "l'assenza di procedure pilotate" riguarda il rapporto tra il numero di procedure di approvvigionamento avvenute previa verifica di accordi quadro o convenzioni rispetto al totale delle procedure di approvvigionamento in un determinato arco temporale.

Con riferimento al cronoprogramma, appare interessante analizzare anche l'eventuale % di scostamento della durata dei lavori rispetto ai tempi previsti dal capitolato non giustificati da sospensioni legittime o varianti, che analogamente alla medesima analisi riferita sullo scostamento dei costi di esecuzione rispetto a quelli previsti, ha la finalità di valutare comportamenti opportunistici da parte dell'operatore economico assecondati dalla stazione appaltante.

I processi rientranti in questa fase sono :

- "Definizione dell' oggetto dell'affidamento";
- "Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento";
- "Redazione del Cronoprogramma"
-

3) Macro fase Selezione del contraente

Principali attività :

la convocazione della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici (se adottati dall'ente).

Principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre ad eventi a rischio corruzione.

In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità o compiacenti verso determinati imprenditori), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata ,o con l'omessa valutazione di elementi della stessa in modo da favorire determinati imprenditori l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, l'assenza di verifiche sui precedenti penali e i conflitti di interesse dei commissari di gara o sull'istituto del pantouflage in capo alle ditte partecipanti, non ultimo la. distorta applicazione dei principi di infungibilità e esclusività della prestazione richiesta, atta a favorire determinate imprese o professionisti, o l'abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli art.63 e 125 del D.lgs n.50/2016, non ultimo gli accordi tra imprese al fine di presentare offerte artificiosamente basse per favorire una determinata impresa .

Un indicatore di monitoraggio utile sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione per questa fase, un indicatore facilmente calcolabile riguarda il conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione per le quali è pervenuta una sola offerta nonché gli affidamenti alle medesime ditte sul totale, entrambe all' interno di un arco temporale.

I processi rientranti in questa fase sono :

- "Procedure negoziate";
- "Affidamenti diretti";
- "Valutazione delle offerte"
- Verifica dell' eventuale anomalie delle offerte

4) Macro fase Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Principali attività :

la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto nei tempi previsti.

Principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre ad eventi a rischio corruzione.

In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per tutelare l'aggiudicatario e/o favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.

Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto o l'assenza della nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula.

Un indicatore di monitoraggio utile sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione, in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni relativamente alle quali l'ufficio contratti ha riscontrato irregolarità sul totale della controllate nell'arco dell'anno.

Un altro indicatore interessante è il rapporto tra il numero offerte escluse rispetto al numero offerte presentate nell'ambito delle procedure con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'ipotesi di fondo è che il rischio di corruzione è tanto più alto quanto maggiore è la quota di offerte escluse. Infatti, l'esclusione di gran parte delle offerte potrebbe essere il segnale di una strategia di selezione da parte della stazione appaltante diretta a favorire le sole aziende ad essa collegate da rapporti di tipo particolaristico, respingendo quelle "indesiderate".

I processi rientranti in questa fase sono :

- "Requisiti di qualificazione";
- "Requisiti di aggiudicazione";

5) Macro fase Esecuzione del contratto

Principali attività: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione

Principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre ad eventi a rischio corruzione.

Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti anche dovute a carenze progettuali al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio, l'ammissione di lavori in variante prima dell'approvazione della perizia o la continua concessione di proroghe dei termini di esecuzione dei lavori. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore) o la comunicazione dei sub contratti ex art 105 comma 2 effettuata con dolo al fine di eludere i controlli previsti per il subappalto o in generale l'incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto facendo venir meno i limiti per il ricorso al subappalto.

Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

In relazione alla fase in esame, elementi rivelatori sono rappresentati, ad esempio, da una motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

Un indicatore utile è il rapporto tra il numero delle varianti non dichiarate autorizzate con il visto del superiore gerarchico o del RPCT se il RUP è il Direttore di Area rispetto al numero delle varianti oggetto di tale visto quando necessario. Tale indicatore può essere sintomo di un eccessivo ricorso alla variante senza gli opportuni controlli aumentando quindi i rischi di eventi a rischio corruttivo. La presenza infatti di un elevato

numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti sul totale annuo costituisce un **indicatore di monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione** che dovrà essere attentamente analizzato, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.

I processi rientranti in questa fase sono :

- "Revoca del bando":
- "Varianti in corso di esecuzione del contratto"
- "Subappalto"
- "Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto"

6) Macro fase Rendicontazione del contratto

Principali attività:

Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo, per i casi previsti dalla legge), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo (o di regolare esecuzione), del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori da parte del responsabile del procedimento.

Principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre ad eventi a rischio corruzione

Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati, errati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari o la mancata rilevazione di vizi della fornitura o verifica degli stati di avanzamento lavori.

Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n° 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite o in difformità a quanto previsto in sede di gara. Si ritiene indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento, o la mancata verifica del rispetto dei termini di pagamento.

In questa fase, un **indicatore di monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione** estremamente utile è costituito da quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati sul totale annuo.

Il processo rientrante in questa fase è:

- "Rendicontazione del contratto":

Per una descrizione più analitica dei singoli processi mappati, analizzati con riferimento all'organizzazione e ai procedimenti dell' Area Tecnica della Provincia di Modena, comprendente l'identificazione, l'analisi e il trattamento del rischio si rimanda all'Appendice 2 e all'Allegato B1 della presente sottosezione del PIAO nel quale sono individuate le fasi, le attività i responsabili delle misure di prevenzione, la descrizione dell'evento a rischio corruttivo, i fattori abilitanti, le misure di prevenzione e gli indicatori di monitoraggio.

Sulla base della valutazione qualitativa del rischio ex. PNA 2019 (vedi pag.17):

Rispetto alla precedente "analisi quantitativa" ex PNA 2013, il livello di rischio dei processi mappati è stato valutato non solo alla luce dei nuovi indicatori suggeriti dal PNA ma anche in ragione di un complessivo affinamento delle misure di prevenzione che sono state adottate in alcuni processi.

		PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
n°	AREA/SERVIZIO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ANALISI DEL LIVELLO DI RISCHIO
1	TECNICA	Affidamenti diretti.	B8 contratti pubblici	16 MEDIO
2	TECNICA	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B11 contratti pubblici	16 MEDIO

3	TECNICA	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	B13 contratti pubblici	16 MEDIO
4	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni.	Specifica - Pianificazione urbanistica	15 MEDIO
5	TECNICA	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte.	B6 contratti pubblici	15 MEDIO
6	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.	Specifica - Pianificazione urbanistica	14 MEDIO
7	TECNICA	Rendicontazione del contratto.	B14 contratti pubblici	13 BASSO
8	Servizio Appalti e Contratti	Locazioni.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	13 BASSO
9	AMMINISTRATIVA	Reclutamento del personale.	Acquisizione e gestione del personale	13 BASSO
10	TECNICA	Valutazione delle offerte.	B5 contratti pubblici	13 BASSO
11	TECNICA	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.	B2 contratti pubblici	13 BASSO
12	Servizio Appalti e Contratti	Alienazioni.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	13 BASSO
13	Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati.	Incarichi e nomine	13 BASSO
14	AMMINISTRATIVA	Conferimento di Incarichi.	Incarichi e nomine	12 BASSO
15	TECNICA	Redazione del cronoprogramma.	B10 contratti pubblici	12 BASSO
16	TECNICA	Procedure negoziate.	B7 contratti pubblici	12 BASSO
17	Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	12 BASSO
18	Servizio Appalti e Contratti	Affidamento incarichi difese giudiziali.	Affari legali e contenzioso.	12 BASSO
19	AMMINISTRATIVA	Procedure negoziate e affidamenti diretti, per servizi e forniture (di competenza dell' Area Amministrativa).	B7/B8 contratti pubblici	11 BASSO
20	AMMINISTRATIVA	Procedimenti sanzionatori.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	11 BASSO
21	TECNICA	Requisiti di qualificazione .	B3 contratti pubblici	11 BASSO
22	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Assegnazione Borse di Studio.	D	10 BASSO
23	TECNICA	Definizione dell'oggetto dell'affidamento.	B1 contratti pubblici	10 BASSO
24	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali .	C	10 BASSO
25	TECNICA	Requisiti di aggiudicazione.	B4 contratti pubblici	10 BASSO
26	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole.	C	10 BASSO
27	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni officine di revisione .	C	10 BASSO
28	Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL L.R. 4/2016 .	D	9 BASSO
29	TECNICA	Subappalto.	B12 contratti pubblici	9 BASSO
30	Servizio Programmazione	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali.	C	9 BASSO

	Urbanistica, Scolastica e Trasporti			
31	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Licenze per trasporto merci in conto proprio.	C	9 BASSO
32	TECNICA	Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi .	B0 contratti pubblici	9 BASSO
33	TECNICA	Revoca del bando.	B9 contratti pubblici	8 BASSO
34	TECNICA	Inventario beni mobili.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	8 BASSO
35	AMMINISTRATIVA	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8 BASSO

Totale dei processi n°**35**

Area di rischio “A”acquisizione e gestione del personale”n° processi = **1**

Area di rischio “B”contratti pubblici n° processi = **16**

Area di rischio “C”provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”n°processi = **5**

Area di rischio “D”provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.”n°processi = **2**

Area di rischio “E”incarichi e nomine” n°processi = **2**

Area di rischio “F”gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio” n°processi = **3**

Area di rischio “G”controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni” n°processi = **3**

Area di rischio “H”affari legali e contenzioso” n°processi = **1**

Area di rischio Specifica “I” “Pianificazione urbanistica” = **2**

Secondo l'attuale valutazione “qualitativa del rischio” (PNA 2019, che comprende anche il nuovo processo relativo alle nomine dei rappresentanti della provincia presso enti controllati partecipati e vigilati.), emerge che, rispetto ai **35** processi mappati, in **n.6** casi il livello di rischio si attesta nella fascia “Rischio Medio” e in **n.29** casi nella fascia “Rischio Basso”. In nessun caso sono stati censiti rischi nelle fasce “Rischio Alto”.

Anche in considerazione di tale risultato appare condivisibile la proposta, formulata dai referenti anticorruzione attraverso le diverse fasi di valutazione del rischio, di “utilizzare” in larga parte le attuali procedure, seppur soggette da oggi a specifico monitoraggio, ritenute idonee come misure di prevenzione del rischio corruzione. Un'analisi approfondita dei processi mappati ha comunque indotto ad individuare nel corso degli anni alcune misure innovative di prevenzione, analiticamente disciplinate nella fase del trattamento del rischio, che potranno ulteriormente aumentare le garanzie di un'azione amministrativa improntata a correttezza e imparzialità. Si tratta di misure con impatto organizzativo e finanziario sostenibile, che pertanto non richiedono la definizione di una scala di priorità, essendo tutte ugualmente attuabili.

Conclusioni sull' identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti:

Complessivamente i processi appaiono molto disciplinati, presentano bassi gradi di discrezionalità, e di opacità nel procedimento, le misure interne di prevenzione sono regolarmente monitorate nei S.A.P. e in parte anche nei Controlli di Regolarità amministrativa, complessivamente appaiono sufficienti a ridurre il rischio di infiltrazioni corruttive.

In tutti gli uffici, nell' ambito dei vari controlli interni e della mappatura dei processi, si è riscontrata un' ampia disponibilità e collaborazione nel recepire le proposte di miglioramento atte ad implementare la trasparenza e migliorare le misure di prevenzione della corruzione.

Il margine di miglioramento, auspicando maggiori risorse per le amministrazioni provinciali, potrebbe consistere nell'aumentare il personale dell'ufficio di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione non solo per implementare il numero dei controlli interni, ma soprattutto per incrementare momenti di formazione del personale non solo della provincia ma anche dei comuni e degli enti partecipati e controllati.

Dalla ponderazione del rischio effettuata attraverso il confronto tra la valutazione del rischio dei processi mappati emerge che la priorità di monitoraggio sul trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, riguarda alcuni processi relativi all'affidamento di lavori servizi e forniture dell' Area Tecnica che presentano un livello di rischio medio (**affidamenti diretti,**

transazioni, varianti, valutazioni offerte anomale), avuto riguardo al notevole livello di “interesse esterno” al grado di discrezionalità del decisore e alla continua evoluzione normativa (**Legge 120/20 e D.L n°77/21**) . Tale riflessione appare in coerenza sia con il **contesto esterno** (pericoli di infiltrazione corruttiva nell’ ambito degli appalti pubblici) che con il **contesto interno** (il core business dell’attività istituzionale della Provincia è la costruzione e manutenzione delle strade e delle scuole nonché la prospettiva della Provincia quale stazione unica appaltante).

In ragione sia del miglioramento delle misure di prevenzione adottate che della standardizzazione delle procedure, rispetto agli scorsi anni il livello di rischio continua ad apparire leggermente diminuito nei processi **“reclutamento del personale, assegnazione borse di studio e in quello relativo ai controlli su organismi partecipati e controllati.**

Complessivamente tutti i processi presentano comunque sufficienti misure di trattamento dei rischi in grado di contrastarne i fattori abilitanti, in particolare sono presenti misure di controllo, trasparenza, regolamentazione e di disciplina del conflitto di interessi e rotazione. E’ stato riscontrato un complessivo miglioramento rispetto all’ anno precedente che è emerso tramite le rendicontazioni dei dirigenti illustrate nell’ ambito dei S.A.P. semestrali, i controlli di regolarità amministrativa, e le verifiche a campione effettuare dall’ ufficio personale.

Rispetto al precedente PTPCT e alla Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piao, grazie al confronto con i dirigenti e funzionari e alle proposte contenute nel PNA 2022 sono stati individuati **n°12** nuovi eventi rischiosi e individuate **n°10** nuove misure di prevenzione della corruzione e nuovi indicatori di monitoraggio.

A partire dal 2021 sul 2020 e via di seguito ogni anno, vengono analizzati anche gli indicatori presenti nel registro degli eventi rischiosi da cui è emerso un soddisfacente raggiungimento dei valori attesi.

Nel gruppo interno trasparenza da circa due anni sono presenti in modo continuativo agli incontri anche un funzionario dell’ufficio personale, una funzionaria dell’ ufficio appalti e le colleghe dell’ ufficio informatica.

Questo ha consentito un miglioramento sul monitoraggio dei tempi di pubblicazione, un affinamento sia della modulistica che della definizione delle misure di prevenzione indicate nella piattaforma anac di acquisizione PTPCT riportate nell’allegato B1, a dimostrazione di quanto la costruzione dei piani in una logica di responsabilità diffusa incida positivamente ai fini del miglioramento della prevenzione della costruzione.

Tuttavia considerato che il **margine di rischio residuo** resta sempre presente, è comunque opportuno nell’ ambito dei SAP semestrali e nei controlli di regolarità amministrativa approfondire sia le attività di monitoraggio che di riesame intensificando i controlli a campione con l’ ufficio contratti, le riunioni con gli uffici dell’ Area tecnica o anche implementando le cartelle condivise.

Con riferimento ai processi dell’ Area specifica di rischio “Pianificazione Urbanistica”, che presentano un livello di rischio medio, le misure di prevenzione appaiono idonee a contrastare il rischio, anche alla luce, dell’effettiva recente applicazione della Legge Regionale n°24/17.

CAPITOLO N°5 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

INIZIATIVE E MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DAL 2013 AL 2022

a) I SOGGETTI:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con Atto del Presidente della Provincia n. 5 in data 14 Febbraio 2013 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario Generale Giovanni Sapienza. Il Dr. Sapienza è cessato dal servizio a far data dal 20 Ottobre 2014.

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

Con Atto del Presidente della Provincia n. 188 in data 29 Settembre 2015 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Vice Segretario Generale Dr.ssa Claudia Calderara, successivamente a seguito del trasferimento della stessa presso altro ente, con Atto del Presidente della Provincia n.280 in data 28 Dicembre 2015 è stato nominato responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione il Dott. Fabio Leonelli riconfermato con Atto del Presidente n°165 del 2 Novembre 2018.

In tutti gli atti di nomina sopra richiamati il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è anche Responsabile della Trasparenza.

Con Atto del Presidente prot n°41326 del 31 dicembre 2019 la dott.ssa **Patrizia Gambarini** è stata nominata responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

- I Referenti

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

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

Con riferimento al tema della trasparenza, **il Presidente con atto n°187 del 30 Novembre 2018** pubblicato nella sezione amministrazione trasparente, ha precisato che gli obiettivi di trasparenza ex articolo 14 comma 1 quater del "decreto trasparenza" (D.lgs33/13 modificato dal D.lgs97/16) così come indicati nella sezione trasparenza e nel relativo allegato B2 della presente sottosezione del PIAO della Provincia di Modena sono in capo a tutti i dirigenti dell'ente compreso il dirigente dell'Area Deleghe.

- L'Ufficio di supporto

Con Delibera di Giunta n.80 del 12 Marzo 2013 è stata istituita una unità operativa funzionale e intersettoriale di supporto al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

La composizione dei membri dell'ufficio è stata aggiornata con Atto del Presidente n° 40 del 4 Marzo 2016 in ragione della legge regionale di riordino istituzionale n° 13 del 30 Luglio 2015 che ha comportato il trasferimento di parte del personale presso altri enti. L'attività dell'ufficio di supporto, è stata in gran parte rivolta ad attuare la pubblicazione delle informazioni riguardanti l'Amministrazione Provinciale sezione amministrazione Trasparente sul sito istituzionale, come previsto dal D.Lgs.33/2013. aggiornato dal D.lgs 97/16.

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza avvalendosi del proprio ufficio di supporto effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in base a quanto rendicontato semestralmente dai dirigenti nei SAP, tramite i controlli di regolarità amministrativa effettuati trimestralmente, nell'ambito degli incontri quadrimestrali del gruppo interno sulla trasparenza a seguito dei quali può effettuare audit o inviare direttive.

Sia i **referenti** che i **componenti del gruppo trasparenza** sono a loro volta coinvolti nell'elaborazione del **PIAO** in tal modo viene garantito un costante coordinamento tra il RPCT e i responsabili degli uffici che redigono il documento finale da sottoporre al Presidente

b) Rotazione dei dipendenti e la Rotazione straordinaria

In ragione della Legge Regionale n.13/2015, attuativa della Legge n.56/2014, si è provveduto con Atto del Presidente della Provincia n. 215 del 27 ottobre 2015 ad approvare gli elenchi del personale interessato al trasferimento conseguente al riordino delle funzioni attuato dalla citata legge regionale e pertanto 120 dipendenti, tra cui 6 dirigenti, sono stati trasferiti nei ruoli regionali dal 1° Gennaio 2016. A questi, vanno

aggiunti i trasferimenti di un'altra ventina di dipendenti in gran parte presso i Comuni del territorio provinciale. Inoltre, dal 1° Ottobre 2015 è cessato dal Servizio il Direttore Generale, non sostituito, che ha comportato l'attribuzione dell'incarico di dirigente del Servizio Finanziario ad altro dirigente.

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

E' pur vero che, secondo le linee guida contenute nel PNA, "la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione", e in sede di analisi, come sopra evidenziato, non sono emerse aree ad elevato rischio. Inoltre la mappatura del rischio proposta dai referenti anticorruzione ha generalmente evidenziato la difficoltà di applicare il principio di rotazione ai funzionari e dipendenti, oltretutto non impiegati in aree a rischio elevato, sia per le competenze specialistiche che per la particolare organizzazione della struttura di riferimento.

In ogni caso in particolare all' interno dell' Area Tecnica sono previste dal dirigente in coerenza con l'allegato 2 al PNA 2019, modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e per le istruttorie più delicate, sono previsti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

Nel corso del 2021, in ragione di alcuni pensionamenti e della riorganizzazione dell' ente sono stati nominati due dirigenti e un direttore pari complessivamente al 50 % degli incarichi dirigenziali vigenti .

In ragione della riorganizzazione avvenuta nel corso del 2021 alcune funzioni (Appalti, Contratti, Economato, Espropri Concessioni), sono state assegnate a 4 dipendenti con incarico di Posizione Organizzativa cui è stata delegata la funzione dirigenziale.

Si ricorda inoltre che a seguito del pensionamento del Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale nonché RPCT dell'ente, con Atto del Presidente prot n°41326 del 31 Dicembre 2019, sono state assegnate dal 2 Gennaio 2020 alla Dott.ssa Patrizia Gambarini la dirigenza del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, il Comando della Polizia Provinciale, e il ruolo di RPCT dell' ente .

Il Corpo di Polizia Provinciale è stato oggetto di rotazione dei responsabili degli ambiti di intervento con atto del comandante n° 17 del 16 maggio 2019 e n° 730 del 11 giugno 2020 e n° 1604 del 28 Ottobre nel 2021

In ragione della difficoltà ad applicare la rotazione ordinaria a causa della situazione particolare dell' ente provincia, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate si è cercato di prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell' ufficio in modo da garantire una condivisione collegiale sia delle fasi procedurali che delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

In merito alla rotazione straordinaria si fa riferimento all'Atto del Presidente n°4 del 15 Gennaio 2020 sezione aggiuntiva e integrativa del vigente Codice di comportamento, necessaria si ritiene una premessa:

L'art.16, co.1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi". Dalla disposizione di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, l'ANAC desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva che abbiano o meno rilevanza penale. Detta misura ha natura non sanzionatoria, ma bensì carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati tali condotte vi sia la possibilità di attivare misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Con Delibera n. 215 del 26.03.2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato le linee guida in materia di rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, comma 1, D.Lgs. 165/2001, e fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge (L. 97/2001, L. 190/2012, D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 235/2012, D.Lgs. 39/2013), appare necessario individuare alcune indicazioni operative e procedurali per consentirne la migliore applicazione di detto istituto al personale della Provincia di Modena. In particolare le disposizioni organizzative di seguito adottate specificano la normativa vigente in coerenza delle linee guida adottate dall'ANAC con riferimento al momento in cui l'amministrazione ha l'onere di

valutare la condotta, i potenziali reati da prendere in considerazione, ambito soggettivo ed oggettivo della rotazione straordinaria, tempi e contenuto del provvedimento, si richiama pertanto il regolamento sopracitato:

Art.1 - Personale cui si applica la rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione straordinaria si applica a tutti i dipendenti della Provincia di Modena. Il rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento approvato con delibera di Giunta Provinciale n. 391 del 23.12.2013 e le presenti disposizioni organizzative vengono estese, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di tutti coloro che sono dipendenti o collaborano a qualsiasi titolo con imprese fornitrici di beni, opere o servizi a favore dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico e/o nei contratti stipulati sono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli atti sopra richiamati.

Art 2 - Avvio del procedimento e adozione del provvedimento

Tutti i dipendenti interessati da procedimenti penali hanno l'obbligo di segnalare immediatamente ed in forma scritta all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti indicando l'autorità procedente, gli estremi della notizia di reato ed i reati contestati.

Il dirigente o il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che riceve dall'interessato comunicazione di avvio di procedimento penale per reati di natura corruttiva nei suoi confronti, o qualora ne abbia comunque sicura conoscenza, ha l'obbligo di informare immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). L'amministrazione, dopo l'acquisizione di sufficienti informazioni e prima di pronunciare il provvedimento di rotazione procede ad una interlocuzione con l'interessato eventualmente assistito dal proprio rappresentante sindacale o difensore. L'amministrazione ha facoltà di adottare un ulteriore provvedimento di rotazione, relativo ai medesimi fatti, anche in fasi successive all'avvio del procedimento penale. I fatti e le condotte contestate possono riferirsi sia all'ufficio ricoperto dall'interessato che a fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione (Delibera ANAC 215/2019). Il provvedimento di rotazione che individua la scelta dell'ufficio, le esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente nonché i presupposti normativi della decisione, è adottato con atto del Direttore dell'Area Amministrativa qualora l'interessato sia un dipendente non dirigente ovvero il Segretario Generale da quest'ultimo qualora i fatti riguardino un dirigente od altra figura apicale. L'interessato potrà impugnare il provvedimento in sede amministrativa o davanti al giudice ordinario territorialmente competente a secondo della natura del rapporto di lavoro in atto.

Art.3 - Reati per i quali è obbligatoria la rotazione straordinaria

In coerenza con le linee guida ANAC si stabilisce che, in caso di rinvio a giudizio per fatti di corruzione e segnatamente per i reati cui rinvia l'art. 7 della L. 69/2015 (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale) la misura della rotazione straordinaria mediante adozione di provvedimento motivato è da ritenersi obbligatoria (art. 3 c. 1 L. 97/2001).

Art.4 - Reati per i quali è facoltativa la rotazione straordinaria

In coerenza con le linee guida ANAC si stabilisce inoltre che in caso di notizia di avvio di procedimento penale comunicata da parte dell'interessato ovvero quando il dirigente o il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari ne abbia comunque sicura conoscenza, se il reato contestato riguarda una delle fattispecie di cui all'art. 7 L. 69/2015 nonché uno o più delitti contro la Pubblica Amministrazione del Codice Penale, Libro II, Titolo II, la misura della rotazione straordinaria mediante adozione di provvedimento motivato è da ritenersi facoltativa (Delibera ANAC 215/2019).

Art 5 - Rotazione straordinaria per i dipendenti

Acquisite sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente e prima di adottare il provvedimento di rotazione l'Amministrazione procede ad una interlocuzione con l'interessato eventualmente assistito dal proprio rappresentante sindacale o difensore, anche con riferimento ad eventuali "desiderata" circa il diverso ufficio di assegnazione. Considerata inoltre la natura cautelare e non sanzionatoria della misura organizzativa della rotazione, una volta emesso il provvedimento, lo stesso perde efficacia decorsi due anni ed in assenza di rinvio a giudizio.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la possibilità di adottare ulteriori provvedimenti cautelari in considerazione dell'evoluzione del procedimento penale. In caso di obiettiva impossibilità di trasferimento di

sede o di attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento (L. 97/2001).

Art 6 - Rotazione straordinaria per i dirigenti e figure apicali

Acquisite sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto all'interessato e prima di adottare il provvedimento di rotazione l'Amministrazione procede ad una interlocuzione con lo stesso eventualmente assistito dal proprio rappresentante sindacale o difensore, anche con riferimento ad eventuali "desiderata" circa il diverso incarico ed ufficio di assegnazione. A seguito dell'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria, l'Amministrazione provvede a sospendere l'incarico dirigenziale attribuendolo in via non definitiva ed interinale ad altro dirigente. Considerata inoltre la natura cautelare e non sanzionatoria della misura organizzativa della rotazione, una volta emesso il provvedimento, lo stesso perde efficacia decorsi due anni ed in assenza di rinvio a giudizio. In caso di obiettiva impossibilità di trasferimento di sede o di attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione, il dirigente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento (L. 97/2001).

Art 7 - Rotazione straordinaria per il R.P.C.T.

Qualora la notizia di reato riguardi il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, il provvedimento adottato dall'Amministrazione darà conto altresì dell'eventuale revoca dell'incarico quale RPCT. In caso di rinvio a giudizio la revoca dell'incarico è obbligatoria venendo meno il requisito della "condotta integerrima" necessario al mantenimento dell'incarico di RPCT (Delibera ANAC 1074/2018).

Art 8 - Disposizioni finali

Per quanto non disciplinato dalle presenti disposizioni organizzative si rimanda alle linee guida ANAC adottate con delibera n° 215 del 26 Marzo 2019 e alle disposizioni di legge vigenti in materia. Responsabile dell'attuazione e del monitoraggio di tale misura è il Dirigente del Servizio Personale il cui indicatore annuale è il numero dei procedimenti oggetto di rotazione straordinaria sul totale dei dipendenti.
Con riferimento al 2022 non sono state riscontrate irregolarità.

c) Tracciabilità dei processi decisionali

Le attività di produzione, gestione e archiviazione dei documenti avvengono attraverso il diffuso e capillare utilizzo di applicativi software disponibili tramite la "scrivania virtuale", ambiente di lavoro privilegiato, in uso ormai da anni, per la creazione di lettere interne e in uscita, delibere, atti dirigenziali e registrazioni di protocollo, e per la gestione di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'Ente. Il sistema di gestione informatica dei documenti garantisce una completa integrazione tra le procedure di creazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali. L'accesso alla scrivania virtuale e alle procedure applicative avviene tramite il Portale della Provincia (rete Intranet) e la qualificazione dell'utente tramite una credenziale di accesso nominale ("nome utente"), utilizzata per l'identificazione al sistema, e una password personale per l'autenticazione dell'utente. La combinazione delle due componenti consente l'accesso alle procedure a cui ciascuno è abilitato nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza informatica e di tutela della riservatezza.

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

- dal 2004 gestione informatizzata degli ordinativi informatici con la piattaforma UNIMONEY della ditta UNIMATICA ora integrata con la piattaforma SIOPE+ dell'agenzia delle Entrate.
- dal 2007 gestione documentale digitale e gestione del protocollo informatico a norma denominata PRISMA della ditta ADS.
- dal 2007 gestione informatica degli atti monocratici, dalla produzione in formato digitale alla conservazione sostitutiva, con la piattaforma AGSDE della ditta ADS
- dal 2011 la gestione informatica degli atti degli organi politici, dalla produzione in formato digitale alla conservazione sostitutiva, con la piattaforma AGSDE della ditta ADS.
- dal 2016 la gestione delle fatture elettroniche con il software denominato FSA della ditta ADS integrato con il Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle entrate.

- dal 2018 la gestione delle gare telematiche attraverso la piattaforma informatica denominata SATER della Regione Emilia-Romagna
- l'accesso a tutti questi sistemi risponde ai criteri di sicurezza previsti dal GDPR.
- il sistema degli atti da ottobre 2019 si chiama SFERA .
- dal 2021 sono in linea anche gli atti di liquidazione digitali.

d) Le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

Con deliberazione di Giunta n.229 in data 30 luglio 2013 sono stati assunti *“provvedimenti attuativi in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”*. In particolare sono stati approvati i modelli di dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli Amministratori e per i Dirigenti, e sono stati fissati tempi e modalità per la presentazione delle predette dichiarazioni. Come ogni anno tutte le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità degli amministratori sono state pubblicate sul sito nella apposita sezione di amministrazione trasparente.

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

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

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

Con i medesimi tempi e modalità si procederà a raccogliere e pubblicare le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità anche per l'anno 2022, nonché le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità in caso di nuovi incarichi dirigenziali come è avvenuto per le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità ex D.lgs39/13 degli incarichi dirigenziali conferiti dal Presidente eletto il 31 Ottobre 2018.

Sono pervenute anche le dichiarazioni dei dirigenti sull'assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art.13, comma 3, del DPR n.62 del 16 aprile 2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Analoghi adempimenti sono stati effettuati anche nei confronti delle n° 5 Posizioni Organizzative con delega di funzioni dirigenziali; l'acquisizione e la pubblicazione delle suddette dichiarazioni nei tempi previsti sul totale di quelle soggette a tale adempimento costituisce l'indicatore di monitoraggio della suddetta misura di prevenzione della corruzione. **Con riferimento all' anno 2022 non sono state riscontrate irregolarità**. Il Responsabile dell'attuazione e del monitoraggio della misura di prevenzione della corruzione è il RPCT dell'ente al quale vengono trasmesse tutte le dichiarazioni.

e) Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

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

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

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Modena è stato approvato in data 23 Dicembre 2013 con delibera di Giunta n.391, previo parere del Nucleo di Valutazione, è stato pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione e pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente.

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

Nel corso del 2021 in coerenza con le linee guida ANAC di cui alla delibera n° 177 del 19 febbraio 2020, e a seguito di un seminario formativo con la corte dei conti, cui hanno partecipato funzionari della segreteria generale e dell'ufficio personale il codice di comportamento con **Atto del Presidente n°14 del 25 Gennaio 2022** è stato aggiornato e integrato con particolare riferimento alla prevenzione dei conflitti di interesse reali e potenziali, ai regali compensi e utilità, alla partecipazione ad associazioni e al comportamento in servizio e nei rapporti con i privati.

Con nota prot **42716 del 12 dicembre 2022** è stata chiesta ai Dirigenti una verifica sullo stato di applicazione del codice ed è emerso che:

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

L'indicatore di monitoraggio è dato dall'esito di quanto verificato annualmente dall'ufficio personale e dai Direttori di Area in qualità di Referenti del RPCT e dall'eventuale numero di irregolarità riscontrate.

Tale monitoraggio viene annualmente rendicontato al RPCT responsabile dell'attuazione e del monitoraggio della misura di prevenzione, e **con riferimento all'anno 2022 non sono state riscontrate irregolarità.**

Al fine di evidenziare il collegamento tra il codice di comportamento e il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza si allega un tabella riepilogativa che pone a confronto i processi mappati e gli articoli del codice di comportamento quali misure di prevenzione atte a contrastare gli eventi rischiosi presenti in ciascun processo:

Raccordo tra il P.T.P.C.T e il codice di comportamento

Articoli del codice di comportamento atti a contrastare eventi o fenomeni a rischio corruttivo :

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	Articoli del codice di comportamento
TECNICA	Affidamenti diretti.	B8 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
TECNICA	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B11 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
TECNICA	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	B13 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni.	Specifica - Pianificazione urbanistica	Art 2,3,5,8,10,12,13
TECNICA	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte.	B6 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.	Specifica - Pianificazione urbanistica	Art 2,3,5,8,10
TECNICA	Rendicontazione del contratto.	B14 contratti pubblici	Art 2,5,8,12,13
Servizio Appalti e Contratti	Locazioni.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Art 2,5,8,10,12,13
AMMINISTRATIVA	Reclutamento del personale.	Acquisizione e gestione del personale	Art 2,5,8,10
TECNICA	Valutazione delle offerte.	B5 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
TECNICA	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.	B2 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Appalti e Contratti	Alienazioni.	Gestione delle entrate, delle	Art 2,5,8,10,12,13

		spese e del patrimonio	
Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati.	Incarichi e nomine	Art 2,8,10
AMMINISTRATIVA	Conferimento di Incarichi.	Incarichi e nomine	Art 2,5,8,10
TECNICA	Redazione del cronoprogramma.	B10 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
TECNICA	Procedure negoziate.	B7 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Art 2,3 5,8,10
Servizio Appalti e Contratti	Affidamento incarichi difese giudiziali.	Affari legali e contenzioso.	Art 2,5,8,10
AMMINISTRATIVA	Procedure negoziate e affidamenti diretti, per servizi e forniture (di competenza dell' Area Amministrativa).	B7/B8 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
AMMINISTRATIVA	Procedimenti sanzionatori.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Art 2,3,5,9,10
TECNICA	Requisiti di qualificazione .	B3 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Assegnazione Borse di Studio.	D	Art 2,5,8,10
TECNICA	Definizione dell'oggetto dell'affidamento.	B1 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali .	C	Art 2,5,8,10
TECNICA	Requisiti di aggiudicazione.	B4 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole.	C	Art 2,5,8,10
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni officine di revisione .	C	Art 2,8,5,10
Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL L.R. 4/2016 .	D	Art 2,3,5,8,10
TECNICA	Subappalto.	B12 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali.	C	Art 2,5,8,10
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Licenze per trasporto merci in conto proprio.	C	Art 2,5,8,10
TECNICA	Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi .	B0 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
TECNICA	Revoca del bando.	B9 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
TECNICA	Inventario beni mobili.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Art 2,5,8,10,12,13
AMMINISTRATIVA	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Art 2,8,10

f) Formazione del personale

Nel corso del 2022 il funzionario dell' ufficio di supporto al RPCT insieme al RPCT e al Segretario Generale hanno partecipato a due incontri tenuti dalla Rete per l' integrità e la trasparenza Emilia - Romagna uno in data **15 giugno** dal titolo "Attività di confronto e riflessioni sul P.I.A.O" cui sono seguiti due tavoli tecnici uno per approfondire le modalità dei controlli sulle autocertificazioni richieste dal D. Lgs. 39/2013 l'altro dedicato alle problematiche specifiche degli enti di diritto privato e degli enti pubblici economici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza .In data **24 Novembre** si è tenuto un altro incontro avente per oggetto l'aggiornamento del PIAO e l' illustrazione del sistema di controlli sull' anticorruzione effettuati dalla Regione Emilia Romagna.

In data **27 giugno 2022** il Segretario Generale e il funzionario dell'ufficio di staff hanno illustrato ai componenti della rete provinciale anticorruzione e trasparenza i punti principali della sezione " rischi corruttivi

e trasparenza” del PIAO della Provincia di Modena con distribuzione di linee guida con delle indicazioni per la redazione in coerenza con il PNA 2019. in data **14 Dicembre** il funzionario di staff al RPCT ha partecipato all’evento di ANAC “Valore pubblico PNRR e PNA 2022” .

In collaborazione con l’ osservatorio provinciale appalti sono stati organizzati, tra gli altri, tre seminari con particolare attenzione al tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il primo dal titolo **La fase esecutiva dei lavori: modifiche contrattuali, varianti, subappalto e gestione esecutiva** , tenutosi in data **28 settembre**.

In data **21 Novembre** si è tenuto un secondo seminario di Aggiornamento dal titolo **“Gli appalti pubblici tra ultime novità e prospettive del nuovo Codice”**.

In data **13 Dicembre** si è tenuto un terzo seminario dal titolo **“Il fenomeno mafioso e la corruzione nel settore pubblico Aspetti e Problemi”**.

Nel corso del triennio sono previsti diversi incontri di formazione in aggiunta a quelli organizzati dall’ Osservatorio degli Appalti.

L’organizzazione di almeno un seminario di formazione annuale specifico sulla prevenzione della corruzione e il relativo numero dei partecipanti rispetto al numero totale dei convocati costituiscono l’indicatore di monitoraggio della misura. Nel corso del triennio è previsto un seminario di formazione sulla promozione dell’etica e degli standard di comportamento per il personale Corpo di Polizia Provinciale, i cui indicatori di monitoraggio sono i medesimi di cui sopra. Il Responsabile dell’attuazione e del monitoraggio della misura di prevenzione della corruzione è il RPCT dell’ente.

g) Direttive

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

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

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

1) In particolare, la sopracitata Direttiva interna riguardante l’attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro richiama:

- **L’art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001** che dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, non possano svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della Provincia svolta attraverso i medesimi poteri.

- **L’art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39** che ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l’amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell’incarico.

Pertanto in base alle sopracitate disposizioni:

a) Nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, viene inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Provincia

b) Per i soggetti nei confronti dei quali emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il dirigente competente deve disporre l’esclusione dalle procedure di affidamento

c) Nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Provincia nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

d) Alla cessazione del rapporto ciascun Dirigente segnala ai dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, la disciplina contenuta nell’art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2013 o nell’art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39.

e) Qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e nell'art.21 del D.Lgs. 39/2013, il dirigente che ha accertato la violazione ne dà informazione al Servizio Avvocatura affinché sia avviata una azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

In coerenza con il Nuovo PNA 2022 nell' ambito dell'annuale dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse da parte dei dirigenti e delle Po con delega di funzioni dirigenziali viene acquisita anche la dichiarazione di impegno da parte e degli stessi a rispettare il divieto dell' istituto del pantouflage.

Di tali adempimenti ciascun dirigente, responsabile dell'attuazione e del monitoraggio delle sopracitate misure di prevenzione per le materie di propria competenza, relaziona semestralmente nell'ambito dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (S.A.P).

2) La medesima direttiva richiama altresì l'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2011 e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013

riguardante la verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per affidamento commesse o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali

L'applicazione delle citate disposizioni comporta in primo luogo che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (**precedenti penali**) .

Pertanto, in base alle sopracitate disposizioni:

- per le persone individuate, la nomina viene preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. 445 del 2000 (art.20 del D.Lgs. 39 del 2013).

Di tali adempimenti ciascun dirigente, responsabile dell'attuazione e del monitoraggio delle sopracitate misure di prevenzione per le materie di propria competenza, relaziona semestralmente nell'ambito dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (S.A.P).

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

4) Con nota del Direttore dell'Area Amministrativa prot.n°43465 del **17 Novembre 2018** sentito il Segretario Generale, è stato ricordato a tutti i dirigenti che in applicazione della legge **Legge 17 Ottobre 2017 n°161** e successive modificazioni e integrazioni che tutti gli atti di assegnazione, impegno e liquidazione di contributi di qualsiasi importo a soggetti privati che esercitano attività organizzate in forma d'impresa dovranno riportare l'indicazione dell'avvenuta acquisizione della documentazione antimafia.

Relativamente ai quattro punti precedenti nel corso dell'anno si è constatato, sulla base dei SAP semestrali, e del confronto avvenuto tra il RPCT insieme al proprio ufficio di staff con i Referenti e loro relativi collaboratori dell' Area Tecnica e dell' Ufficio Personale che l' assolvimento di tali adempimenti è stato monitorato mediante:

- quanto dichiarato dalle imprese invitate e affidatarie nei modelli M.A e successivamente verificato dall'ufficio appalti e dall' ufficio contratti;
- le verifiche effettuate dall' ufficio personale presso enti di previdenza e casellari giudiziali, sui contratti di incarico e di assunzione.

L'esito del monitoraggio sopraindicato e l'eventuale numero di irregolarità riscontrate sul totale oggetto dei controlli effettuati dagli uffici dell' Area Amministrativa costituisce l'indicatore di monitoraggio della suddette misure di prevenzione della corruzione.

Con riferimento all'anno 2022 non sono state riscontrate irregolarità.

h) Modifiche ai Regolamenti Provinciali e allo Statuto

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

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

Il sopracitato Regolamento è stato modificato con Atto del Presidente n. 217 del 27 dicembre 2018, nel quale tra l'altro, si fa riferimento all'esperto esterno della commissione che, per i soli concorsi, di norma, dovrà essere sorteggiato da una rosa di tre nominativi scelti di concerto tra il Direttore dell'Area Amministrativa e il Presidente della Commissione.

Con Atto n°84 del 31/07/2020 il medesimo Regolamento è stato integrato con specifiche disposizioni relative alla Procedura per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato di alta specializzazione di categoria D ai sensi dell'art. 110 D. Lgs. 267/00.

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

Con Atto del Presidente n°198 del 12 Ottobre 2015 e n°217 del 27 Dicembre 2018, sono stati modificati, aggiornandoli alla normativa di settore, il Regolamento degli Uffici e dei Servizi e con Atto del Presidente n° 121 del 17 luglio 2017 quello sulla gestione dei Procedimenti Disciplinari alla luce delle novità introdotte dal D.lgs 75/2017.

Con Delibera del Consiglio Provinciale n°105 del 15/12/17 è stato approvato Regolamento di contabilità armonizzata in ragione del D.Lgs.118/2011"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali, e della Legge 56/2014, che ha profondamente modificato la natura e i compiti degli organi di governo della Provincia.

Con Delibera di Consiglio Provinciale n°13 del 31 Marzo 2017 è stato approvato il nuovo 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 che ridefinisce i casi di concessione dei contributi stessi, tenuto conto delle funzioni di competenza dell'ente alla luce delle normative di riordino istituzionale.

Con Delibera di Consiglio Provinciale n°30 del 27 Aprile 2018 è stato approvato il nuovo Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni in coerenza con il D. lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, che ha previsto che il conferimento di incarichi legali da parte di una pubblica amministrazione costituisce appalto di servizi.

Inoltre con Atto del Presidente n° 75 del 30 Maggio 2018 sono state adottate le Misure tecnico-organizzative in applicazione del regolamento UE n°679/16 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Con Atto del Presidente n° 48 del 30 Marzo 2018 sono state adottate le nuove misure organizzative inerenti l'applicazione dell'istituto dell'Accesso Civico a dati, informazioni e documenti precedentemente adottate con Atto del Presidente n° 46 del 14 marzo 2017 che definiscono in modo più dettagliato lo sviluppo del procedimento, disciplinando i casi di pubblicazione proattiva per favorire l'informazione ai cittadini, attribuiscono all'unità di progetto intersettoriale sulla trasparenza presente all'interno dell'ente, un ruolo funzionale di supporto al responsabile di procedimento e delineano le regole da seguire in caso di richiesta massiva o irragionevole in coerenza con la circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n° 2/2017.

Con Atto del Presidente n° 4 del 15 Gennaio 2020 sono state adottate, in coerenza con le linee guida ANAC di cui alla Delibera numero 215 del 26 Marzo 2019 le disposizioni sulla rotazione straordinaria quale sezione aggiuntiva e integrativa del vigente Codice di comportamento che così aggiornato è stato pubblicato nella sezione amministrazione trasparente/Disposizioni generali/ atti generali.

Con Delibera di Consiglio n°85 e 86 del 16 Dicembre 2019 sono stati aggiornati il Regolamento sui contratti e quello sugli acquisti economici.

Con Atto del Presidente n°84 del 31/07/2020 è stato aggiornato il Regolamento dell'ente sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive limitatamente alla costituzione di rapporti a tempo determinato per alte specializzazioni.

con Atto del Presidente n°167 del 02/12/2020 è stato aggiornato regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali, in coerenza con le delibere ANAC n.537 del 20 Giugno 2020 e n. 241 del 8 marzo 2017.

Con Atto del Presidente n° 194 del 31 Dicembre 2020 è stato approvato il Regolamento sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Con Delibera Consigliare n.99 del 28/12/2020 è stato adottato il regolamento che istituisce il nuovo Canone Patrimoniale unico .

Con atto del Presidente n°188 del 30 Dicembre 2020 è stato integrato il regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi per meglio definire le modalità di svolgimento delle prove concorsuali in modalità decentrata ai sensi del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34.

Con Atto del Presidente n° 194 del 31 Dicembre 2020 è stato integrato il Regolamento sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale In applicazione del contratto collettivo decentrato integrativo

Nel corso del **2021** con **Atto del Presidente n° 30 del 23 Febbraio 2021** sono stati aggiornati i criteri per l'attuazione del regolamento ue 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.e il registro delle attività di trattamento dati personali.

Con Atto del Presidente n° 50 del 22 Marzo 2021 è stato integrato il Regolamento stralcio per l'accesso alla qualifica dirigenziale adeguando le norme che disciplinano procedure e modalità di svolgimento delle prove concorsuali in modalità decentrata ai sensi del decreto legge 19 maggio 2020 n.34.

Con Delibera di Consiglio n°44 del 10 Aprile 2021 è stato adottato il nuovo Regolamento per il rilascio delle concessioni/autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico, all'installazione di impianti pubblicitari e di segnaletica stradale in ragione dell'applicazione del relativo canone patrimoniale successivamente integrato dalla **Delibera Consiliare n° 43 del 29 Aprile 2022.**

Con Atto del Presidente n° 167 del 25 Ottobre 2021 è stato aggiornato il Regolamento per la disciplina, costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del decreto legislativo 50/2016

Con **Atto del Presidente n.40 del 01/03/2022** è stato approvato il "Regolamento selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali – art. 3 - bis del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80"

Con **Delibera Consiglio Provinciale n° 60 del 22 giugno 2022** è stato integrato il vigente Regolamento del Consiglio Provinciale prevedendo la possibilità di svolgimento delle sedute anche in forma telematica, una volta terminata l'emergenza epidemiologica.

Con **Atto del Presidente n.58 del 08/09/2022** è stato aggiornato il Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale.

i) Consultazione delle associazioni dei consumatori e dei cittadini

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

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

Di seguito tale richiesta è stata inviata ogni anno ma nessuna osservazione o proposta è pervenuta dalle Associazioni sopra indicate.

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

La procedura aperta per l'approvazione del Piano Anticorruzione prevede anche l'apporto di contributi esterni. A tal fine, con nota del **11 Novembre 2022 prot. n°38916**, è stato chiesto alle principali associazioni dei consumatori e, a quelle imprenditoriali presenti sul territorio modenese di formulare proposte e suggerimenti. Non è pervenuto alcun riscontro, né alcun suggerimento o osservazione né tramite le piattaforme rese disponibili sul sito istituzionale né con altre modalità.

j) I controlli interni successivi di regolarità amministrativa

Con Delibera di Consiglio n.246 del 19 Dicembre 2012 è stato approvato il Regolamento dei Controlli interni della Provincia di Modena. In continuità con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa esercitata in passato, la metodologia formalizzata nel sopra citato Regolamento intende concorrere ad individuare strumenti che aiutino a prevenire violazioni di legge e quindi ad assicurare la correttezza

dell'azione amministrativa, piuttosto che a sanzionare le violazioni già commesse. In coerenza con tale finalità, si sono seguite le seguenti fasi: 1) individuazione delle tipologie di atti; 2) elaborazione per ciascuna tipologia di una scheda di controllo contenente gli elementi essenziali dell'atto da controllare; 3) verifica tra i contenuti dell'atto e la corrispondente scheda di controllo (check list).

La funzione preventiva della metodologia sta nella possibilità di utilizzo della check list sin dalla istruttoria ed elaborazione degli atti da parte dei dirigenti. Va comunque sottolineato che il controllo effettuato mediante l'utilizzo della check list è prioritario ma non esclusivo e può essere integrato con l'esame dell'intero fascicolo e richiesta di chiarimenti. In sintesi, il controllo successivo di regolarità amministrativa prevede l'individuazione degli atti contenuti nei Registri informatici di ogni singola Area o Servizio all'interno dei quali sono numerati e conservati per anno di adozione. A partire dal 2020 In coerenza con i criteri sopraindicati e alla luce dell'adozione del nuovo applicativo informatico "*Estrazione Atti per Controllo di Regolarità*", sono sottoposte a campionamento su base trimestrale nella misura del 10% le determine dirigenziali con data di esecutività compresa nel trimestre campionato e registrate all'interno della "maschera" "elenco aree/servizi" e riferite: 1) all'Area Lavori Pubblici- Servizio Amm vo Lavori Pubblici - Servizio Lavori Speciali e Manutenzione Opere Pubbliche; 2) all' Area Amministrativa - Servizio Personale Sistemi informativi e telematica- Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale.

In ragione della riorganizzazione delle ente che ha rinominato l'Area Lavori Pubblici in Area Tecnica e di conseguenza anche i Servizi della medesima Area e la soppressione dell'Area Deleghe, a partire dal controllo sul II trimestre 2021, con riferimento all' Area Tecnica i controlli sono stati effettuati sulle determinate della Direzione dell' Area Tecnica, e dei Servizi: Viabilità, Edilizia e Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti. Mentre nell' Area Amministrativa si è aggiunto il controllo sugli atti del Servizio Appalti e Contratti. Con le medesime modalità si è proceduto all' ulteriore estrazione di almeno il 10% delle determinate adottate nel trimestre rientranti nella categoria specifica "affidamenti diretti" e "bandi di gara e contratti" in quanto, in coerenza con il PTPCT delle ente e alla luce del PEG contabile, sono rispettivamente quelli a maggior rischio di eventi corruttivi in quanto presentano un notevole impatto economico e reputazionale sull'attività istituzionale dell'ente.

Tale ulteriore estrazione costituisce inoltre una forma di rafforzamento delle procedure di controllo in contrasto al rischio di fenomeni corruttivi in relazione all'utilizzo di risorse messe a disposizione dalla UE nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture.

A partire dal 2021 si è fatta una verifica a campione anche sulle determinate che non hanno avuto il visto contabile, nel 2022 sono state n°12 su n°107 oggetto campionamento.

La tecnica di campionamento utilizzata per la scelta degli atti da sottoporre al controllo di regolarità amministrativa può definirsi di tipo stratificato. La disciplina è puntualmente prevista nel Capo II del Regolamento sui Controlli Interni. Per il controllo di regolarità amministrativa, oltre alla verifica finalizzata a prevenire e/o rilevare violazioni di legge, si è posta particolare attenzione al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e della tecnica redazionale degli atti.

In totale nell'anno 2022 sono stati controllati n° **485** atti dirigenziali pari al **10,4** % degli atti adottati sottoposti a campionamento, inoltre sono stati effettuati **n°49** controlli sui fascicoli in loco.

A questi va aggiunto un focus mirato su 3 atti adottati con fondi PNRR per un totale di **488** atti controllati.

Non sono state rilevate illegittimità. In seguito a segnalazioni effettuate nei confronti dei dirigenti si è potuto verificare una maggior attenzione al rispetto dei tempi procedurali e un miglioramento delle tecniche redazionali in ordine alle fasi istruttorie del procedimento; di norma si trovano indicate in atto le cause di eventuali sospensioni e/o interruzioni del termine di conclusione.

L'ufficio di supporto al Segretario Generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza ha monitorato in particolare l'attuazione della rotazione delle imprese invitate e affidatarie la corretta applicazione dell' affidamento puro e quello mediato, gli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo codice dei contratti pubblici, e la correttezza degli adempimenti in materia di trasparenza nel rispetto delle linee guida del Garante Privacy.

Ogni trimestre viene redatto un referto degli esiti del controllo che viene consegnato al RPCT per eventuali segnalazioni ai dirigenti e semestralmente il Segretario Generale trasmette agli organi politici, ai Dirigenti, all' nucleo di valutazione e al collegio dei revisori, il report dei controlli interni.

k) Protocolli di legalità e l'Osservatorio degli appalti

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

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

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

Il riscontro annuale sui controlli inerenti l'attività contrattuale svolta dagli uffici competenti sotto la direzione del dirigente del Servizio Appalti e Contratti (responsabile dell'attuazione e del monitoraggio della misura) in coerenza con il protocollo di legalità sopracitato e l'eventuale numero di irregolarità riscontrate sul totale dei controlli costituisce l'indicatore di monitoraggio della misura.

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

In coerenza con tale indirizzo politico-amministrativo va annoverata, fra le prime azioni intraprese in collaborazione col Comune di Modena, la costituzione nel 1999 dell'Osservatorio Provinciale sugli Appalti Pubblici.

Tra gli scopi che si intendono perseguire con questo strumento, vi è il contrasto ai fattori degenerativi che stravolgono i normali rapporti economici e concorrenziali, inficiando altresì la realizzazione e la qualità delle opere e dei servizi in appalto, quali il lavoro nero, l'evasione contributiva ed in particolare il preoccupante fenomeno delle infiltrazioni mafiose e della criminalità organizzata nella costruzione di opere pubbliche e la presenza comunque di sacche di illegalità.

L'Osservatorio svolge, un'importante attività formativa e di aggiornamento mediante corsi di approfondimento sulle singole tematiche.

I) Pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali e dei dirigenti apicali.

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

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

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

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

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

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

Il provvedimento sanzionatorio è pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

In adempimento di quanto previsto dal Regolamento sono stati predisposti i modelli per la presentazione delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale nei tempi previsti. In ordine a tale obbligo non si sono presentate inadempienze.

Con la Delibera n. 586 del 26 giugno 2019, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale n. 182 del 5 agosto 2019, sono entrati in vigore gli aggiornamenti sugli obblighi di trasparenza per i dirigenti pubblici: 'Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 .

L'interpretazione fornita da ANAC alla luce della sopracitata sentenza della Corte Costituzionale prevede che la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti (art. 14, co. 1, lett. f) compete a coloro che

svolgono un' **“attività di collegamento con gli organi di decisione politica con i quali il legislatore presuppone l'esistenza di un rapporto fiduciario”**, cui si aggiunge la gestione di risorse umane strumentali e di spesa di elevatissimo rilievo, quale la direzione di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generali ex art. 19, co. 3 e 4, del d.lgs. 165/2001.

In coerenza con la suddetta delibera di ANAC con Atto del Presidente n°170 del 16 ottobre 2019 l'amministrazione ha stabilito che tale adempimento è in capo ai dirigenti con qualifica di Direttore di Area e al Segretario Generale, i cui dati patrimoniali e reddituali sono stati regolarmente pubblicati.

Nel 2020 sono stati rimossi dal sito le dichiarazioni patrimoniali dei consiglieri che ricoprono l'incarico di amministratori di comuni sotto i 15.000 abitanti, in coerenza con la Delibera ANAC n°537 del 17Giugno 2020.

L'acquisizione e la pubblicazione delle dichiarazioni oggetto di pubblicazione nei tempi previsti sul totale delle dichiarazioni soggette a tale adempimento costituisce l' indicatore di monitoraggio della misura di prevenzione della corruzione.

Il responsabile dell' attuazione e del monitoraggio della misura di prevenzione della corruzione è il RPCT dell'ente; **nel corso del 2022 non sono state riscontrate gravi irregolarità.**

m) Vigilanza sugli enti partecipati e controllati

Tra il corso del 2018 e il 2022 sono continuate le forme di vigilanza sugli enti partecipati in relazione alla applicazione dei loro adempimenti previsti dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza con particolare riferimento a quanto stabilito da ANAC con Delibera n°831 del 3 Agosto 2016 (Es: nomina responsabile prevenzione della corruzione, redazione relazione annuale, applicazione e integrazione del modello organizzativo atto a prevenire forme di corruzione ex d.lgs 231/2001 ecc).

In applicazione delle Linee Guida Anac adottate con Delibera n°1134 del 8 Novembre 2017 è stata trasmessa una nota informativa comprensiva dei principali adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e vi sono stati momenti di confronto e approfondimento con i referenti degli enti.

Successivamente con Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2018 è stato aggiornato il piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza con l'aggiunta della sezione **“Allegato C”, (oggi Allegato B3 della presente sottosezione del PIAO)** che descrive in maniera dettagliata gli obblighi in capo agli enti controllati partecipati e vigilati in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e i compiti delle amministrazioni vigilanti.

Contestualmente alla trasmissione del piano così aggiornato agli enti sopracitati tra il 2018 e il 2020 è stato chiesto agli stessi un riscontro scritto circa l'avvenuto adempimento di tali obblighi, che ha dato un riscontro soddisfacente, in seguito al quale sono seguiti anche momenti di confronto e di approfondimento con alcuni funzionari degli enti.

Tale attività di impulso è continuata anche nel corso del 2022, in quanto l'ufficio di supporto al RPCT ha effettuato un controllo sulla sezione amministrazione trasparente di tutti gli organismi partecipati vigilati e controllati in ordine all'applicazione degli obblighi di pubblicazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo quanto stabilito con la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 al quale sono stati momenti di confronto con tre enti pubblici di cui uno economico e un ente in controllo pubblico con richiesta di adeguamento della sezione amministrazione trasparente.

Dalle verifiche effettuate si è potuto constatare un complessivo miglioramento.

Per un migliore approfondimento analitico della materia è stato aggiunto l' allegato B3 dal titolo “Applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli organismi controllati, partecipati, vigilati, agli enti pubblici economici e vigilati e agli enti di diritto privato non controllati e non partecipati di cui all'art. 2-bis, comma 3, secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013”.

n) Selezione e formazione dei dipendenti

Sin dalla fase della mappatura del rischio l'attività dei referenti, su indicazione del RPCT responsabile dell' attuazione della misura di prevenzione inerente la formazione, ha riguardato l'individuazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori più esposti. Nei loro confronti si rende infatti necessario realizzare percorsi di formazione specifica, sia di etica che sulla legalità.

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

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

Anche per il triennio 2023/2025 sono previsti seminari di formazione in tema di appalti e contratti organizzati dall' osservatorio degli appalti rivolti a tutti i dipendenti con particolare riferimento a quelli dell' Area Tecnica e un corso su etica e legalità per il personale della Polizia Provinciale.

o) Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

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

Ai sensi dell' Articolo 102 del Regolamento sopracitato, è istituito il Servizio ispettivo che in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 62 L. 662/96, ha il compito di accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità dei dipendenti.

Tale organismo è composto dal Segretario Generale o suo delegato, dal Dirigente del Servizio Affari Generali e dal Dirigente del Servizio Personale. Per lo svolgimento di tale funzione, il Servizio Ispettivo opera su segnalazioni pervenute, verifiche a campione e comunque secondo attività di propria iniziativa

L'indicatore di monitoraggio è dato dal rapporto tra le verifiche effettuate annualmente dal servizio ispettivo sotto la direzione del dirigente del Servizio Personale (responsabile dell' attuazione e del monitoraggio della misura di prevenzione) e l'eventuale numero di irregolarità riscontrate. **Con riferimento all'anno 2022 non sono state riscontrate irregolarità.**

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

Il dipendente che segnala situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni, è tutelato ai sensi dell'art.54 bis, del D.Lgs.165/2001. Le modalità di trattamento di queste segnalazioni riservate sono disciplinate nell'art.8 del Codice di comportamento generale e nell'art.6 del Codice dell'Ente.

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

Con atto n°5 del 10 Gennaio 2019 Il Presidente, in applicazione della Legge 30 novembre 2017 n. 179, ha aderito al progetto "Whistleblowing P.A" promosso da "Transparency International Italia" e il "Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali" che offre alle pubbliche amministrazioni una piattaforma gratuita che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

Con Atto del Presidente n° 201 del 29 Novembre 2021 è stata aggiornata la disciplina interna della *procedura inerente la tutela del dipendente che segnala illeciti o di irregolarità (c.d) whistleblower*, in coerenza con le linee guida ANAC di cui alla delibera n° 469 del 9 giugno 2021.

Tale piattaforma consente di effettuare la segnalazione attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima in coerenza con la legge 179/17, e di dialogare con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, per approfondire ulteriormente la segnalazione dell'illecito rafforzando in tal

modo il contrasto alla corruzione tutelando nel contempo coloro che decidono di segnalare un illecito. Con riferimento all' indicatore di monitoraggio ovvero il numero di segnalazioni annuali , si precisa che nel corso dell'anno **2022 non sono pervenute segnalazioni.**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: AREA AMMINISTRATIVA

Aree di rischio:

I processi che, almeno potenzialmente, sono suscettibili di rischio attengono principalmente all'acquisizione e gestione del personale, alle attività in materia di affidamento di servizi e forniture, in particolare nel settore informatico e nella gestione delle entrate delle spese del patrimonio.

Con riferimento al **trattamento del rischio** dei processi riferiti all'**Area Amministrativa** e al **Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica**, oltre alla dichiarazione di **recepimento del codice di comportamento**, viene anche inserita, negli atti di assunzione del personale, negli atti di incarico in coerenza con l'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001 e con l'art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39 anche la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Provincia nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio (**pantouflage**).

Entrambe le due misure sopra indicate vengono applicate anche nella **stesura dei bandi di gara** o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negozia e ricordate nell'ambito del procedimenti di rilascio ai dipendenti di incarichi extra istituzionali.

Alla **cessazione del rapporto di lavoro il Dirigente del Personale** fa sottoscrivere ai dipendenti o incaricati cessati, la presa d'atto della disciplina contenuta nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2013 e nell'art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39 . Qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e nell'art.21 del D.Lgs. 39/2013, il dirigente che ha accertato la violazione ne dà informazione al Servizio Avvocatura affinché sia avviata una azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

In applicazione dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2011 e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 la nomina dei **commissari di gara o di concorso viene preceduta dall'accertamento dei precedenti penali** mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. 445 del 2000. nonché della dichiarazione di **insussistenza di conflitti di interesse e di incompatibilità** .

Una volta recuperate le sopracitate dichiarazioni da parte di tutti i commissari (interni ed esterni), seguono i relativi controlli:

Con riferimento all'insussistenza dei precedenti penali rilevanti ai fini della procedura, viene effettuato un controllo a campione sulle autodichiarazioni presentate dai componenti della commissione tramite verifica al casellario giudiziale, mentre con riferimento all' insussistenza di conflitti di interesse nelle commissioni di concorso viene fatta un analisi documentale delle dichiarazioni presentate dai componenti di insussistenza di incompatibilità e conflitti di interesse, per i soli componenti esterni tale verifica documentale viene effettuata anche con riferimento al curriculum e alla dichiarazione relativa alla eventuale titolarità di cariche o incarichi e allo svolgimento di attività professionali.

Va tenuto presente che questi ultimi dati, con riferimento ai commissari interni, sono in linea di massima già posseduti dall'amministrazione.

Nella predisposizione dei bandi di assunzione e di mobilità, al fine di prevenire "bandi personalizzati" sono analiticamente individuati e pubblicati i requisiti di ammissione nonché i titoli oggetto di valutazione e la tipologia delle prove d'esame che devono essere oggettivamente correlate alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità.

I criteri di pesatura dei titoli valutabili sono predeterminati e indicati nel bando di concorso, e funzionali alla professionalità da reclutare.

Con riferimento alle progressioni di carriera, la correttezza del procedimento è garantita dalla stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari, dal contatto integrativo e delle metodologie concordate che regolano il processo di gestione della procedura selettiva e per le quali valgono le misure di prevenzione indicate nelle procedure concorsuali .

Con riferimento all' attuale organizzazione, dell' ente molto raramente vengono costituite commissioni di gare di appalto all' interno dell' Area Amministrativa (ex Finanziario), e nei Servizi Personale Sistemi Informativi e Telematica e presso il Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale.

Tuttavia nei casi in cui vengono costituite le commissioni come avviene nell' Area Tecnica ,in applicazione dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2011 e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 la nomina dei commissari di gara viene preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. 445 del 2000. nonché

della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse e di incompatibilità.

Una volta recuperate le sopracitate dichiarazioni da parte di tutti i commissari (interni ed esterni), seguono i relativi controlli tramite verifica a campione al casellario giudiziale, e l'analisi documentale della dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e di conflitto di interessi. Nella scelta degli approvvigionamenti, quale primo passaggio procedurale viene sempre verificata l'eventuale esistenza di convenzioni e accordi esistenti.

Con riferimento agli acquisti economici, quest'ultimi avvengono sempre previa richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere. Con riferimento al trattamento del rischio relativo alle attività del Servizio Appalti e Contratti si rimanda al capitolo seguente.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO : AREA TECNICA

Aree di rischio:

I processi che, almeno potenzialmente, sono suscettibili di rischio attengono principalmente all'affidamento di lavori, servizi e forniture, e alle autorizzazioni e concessioni.

Con riferimento al trattamento del rischio si precisa che tutti i processi dell'Area Tecnica presentano, quale misura di prevenzione trasversale, il controllo dell'Unità Operativa Amministrativa Lavori Pubblici e/o il supporto del Servizio Appalti e Contratti specializzato nel settore dei contratti pubblici, che effettuano un monitoraggio costante sulla regolarità amministrativa dei procedimenti con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici e ai conseguenti obblighi di trasparenza.

In coerenza con l'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001, l'art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39 nella **stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata**, viene inserita, in capo alle ditte, la condizione soggettiva "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio". Questa dichiarazione viene recepita tramite apposita modulistica e tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Provincia (**pantouflage**).

In ragione dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2011 e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 **la nomina dei commissari di gara viene preceduta dall'accertamento dei precedenti penali** mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. 445 del 2000, nonché dell'insussistenza di conflitti di interessi.

Nella scelta degli approvvigionamenti, quale primo passaggio procedurale viene sempre verificata l'eventuale esistenza di convenzioni e accordi esistenti.

Per l'individuazione della scelta delle procedure per l'affidamento di lavori servizi e forniture vi è una scelta preferenziale per le procedure aperte, fermo restando quanto stabilito dalla legge n°120 dell'11 Settembre 2020 e dal DL.77/21, prendendo spunto nella stesura dei bandi e della modulistica, dai bandi-tipo e dalle clausole standard proposte da ANAC.

Con riferimento agli acquisti economici, quest'ultimi avvengono sempre previa richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere.

Tutte le sedute di gara sono regolarmente verbalizzate e protocollate.

In applicazione con il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 nonché della Delibera di Giunta n°391 del 23 dicembre 2013 viene regolarmente recepita l'acquisizione del **"codice comportamento dei dipendenti della Provincia di Modena"** da parte delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Nell'ambito dei report semestrali dei SAP viene regolarmente trasmesso al RPCT l'elenco delle Perizie di variante tecnica e suppletiva, delle Offerte economicamente più vantaggiose, le Verifiche di anomalia e l'elenco degli Affidamenti diretti..

Al fine di prevenire eventuali fughe di informazioni tutte la documentazione della gara a partire dalla predisposizione dei bandi è regolarmente conservata in armadi chiusi a chiave e archiviata informaticamente nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e di tutela della riservatezza.

Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» - Delibera ANAC n°494 del 5 Giugno 2019

L'articolo 42 del codice dei contratti pubblici disciplina l'ipotesi del conflitto di interesse nell'ambito di una procedura di gara che si verifica quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

I soggetti potenzialmente coinvolti sono i dipendenti in senso stretto e tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

L'art. 77, comma 6, del codice dei contratti pubblici, prevede espressamente ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici, si applicano gli art. 42 del D.lgs.50/2016 nonché l'art. 35-bis del d.lgs.30 marzo 2001 n.165 fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dal citato articolo 77.

Per tutte le procedure da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, all'atto della nomina di componente della commissione giudicatrice alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, viene richiesta ad ogni commissario una dichiarazione di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e in particolare:

- di non svolgere e di non avere svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo al contratto da stipulare in esito alla procedura succitata;
- di non ricoprire e di non avere ricoperto, nel corso degli ultimi due anni, il ruolo di pubblico amministratore presso la Provincia di Modena;
- di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);
- di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo II del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei privati contro la Pubblica Amministrazione);

nonché, a seguito della presa visione dell'elenco dei concorrenti:

- di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, come definita dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016
- di non incorrere in alcuna delle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico.

Di tali dichiarazioni trasmesse al RUP, si dà atto nella determinazione dirigenziale di nomina della commissione giudicatrice, cui seguono le verifiche interne da parte degli uffici amministrativi che confrontano tali dichiarazioni con i provvedimenti adottati all'interno della procedura di gara per verificare l'eventuale incompatibilità con lo svolgimento di altri incarichi e funzioni.

Le medesime dichiarazioni vengono pubblicate sul sito istituzionale dell'ente sezione trasparenza Bandi di gara e contratti.

In relazione alla complessità del caso, il Responsabile del Procedimento può decidere di estendere la dichiarazione suddetta anche ai componenti del seggio di gara e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche.

L'ente individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere, nelle varie fasi della procedura, conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati.

In caso di sussistenza di un conflitto di interesse il soggetto interessato dovrà astenersi dalla partecipazione alla procedura.

La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi è di competenza del responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso del dirigente.

E' compito del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con il dirigente competente, monitorare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione anche in considerazione delle informazioni acquisite con le dichiarazioni di cui agli articoli 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e dell'articolo 6-bis della legge n. 241/90.

Applicazione del principio di rotazione delle imprese invitate e affidatarie

Con riferimento al tema della rotazione delle imprese la Provincia di Modena si attiene a quanto stabilito dal Consiglio di Stato (Sez. V, n.3831/2019 cit.) e alle linee guida ANAC n°4/2016, che stabiliscono rispetto del principio di rotazione sia negli inviti, sia negli affidamenti, in modo da assicurare l'effettiva e più ampia partecipazione delle imprese concorrenti. A parere del Consiglio di Stato risultano pure irrilevanti, e comunque inidonei a compensare la mancata osservanza del principio di rotazione alcuni accorgimenti

procedurali predisposti dalla stazione appaltante, tra i quali, per quanto di interesse, l'espletamento di una preventiva indagine di mercato. Infatti, come chiarito dalla richiamata giurisprudenza, il suddetto avviso non costituisce atto di indizione di una procedura di gara concorsuale, ma un'indagine conoscitiva di mercato non vincolante tesa ad individuare operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata sicché, già nella fase successiva dell'invito, per espressa statuizione dell'art. 36 del d.lgs. n. 50 del 2016, si innesta la regola dell'esclusione del gestore uscente.

Pertanto lo strumento della manifestazione di interesse, pur strumentale a garantire la più ampia partecipazione possibile agli operatori economici da invitare, non rende affatto superflua la rotazione. In conclusione, la giurisprudenza afferma in modo costante (da ultimo: Cons. Stato, V, 2 luglio 2020, n. 4252; Cons. Stato, V, 27 aprile 2020, n. 2655, 5 novembre 2019, n. 7539, 12 giugno 2019, n. 3943) che negli affidamenti sotto-soglia l'applicazione generalizzata del principio di **rotazione** sancito dalla citata disposizione del codice dei contratti pubblici trova un limite di carattere generale, nel solo caso di selezione mediante procedura aperta. (vedi anche *Linee guida ANAC n°4 adottate con delibera n°1097 del 26 Ottobre 2016 aggiornate con delibera del Consiglio n.206 del 1 marzo 2018 e n°636 del 10 Luglio 2019 par.3.6 e 3.7*). Il principio di rotazione di per sé non impedisce la partecipazione del gestore uscente alla gara indetta per la riassegnazione del medesimo servizio; esso preclude, invece, che la scelta di rinnovare direttamente l'affidamento con il gestore uscente ovvero, nel caso procedura ristretta, di invitare ad essa tale operatore economico possa essere rimessa alla sola discrezionalità dell'amministrazione. E' quindi la discrezionalità nel selezionare gli operatori ammessi, riconosciuta all'amministrazione all'interno delle procedure negoziate, ad essere limitata da detto principio, con lo scopo di promuovere la circolazione delle commesse pubbliche tra le imprese, poste su un piano di parità, perché estranee al precedente affidamento: il principio di rotazione impedisce quindi che, nelle procedure negoziate, l'equilibrio tra gli operatori discrezionalmente prescelti dall'amministrazione possa essere alterato mediante l'invito rivolto al precedente gestore avvantaggiato dalla rendita di posizione già maturata durante il trascorso affidamento.

Recenti Azioni di miglioramento:

Nel corso del 2020 sono state standardizzare le seguenti azioni di miglioramento, già peraltro attivate nel 2019 in via sperimentale:

1) istituzione di una commissione interna che valuta le domande di iscrizione delle ditte all'elenco aperto degli operatori economici in relazione ai requisiti di idoneità per partecipare alle procedure negoziate di lavori valutandone i requisiti di possesso e di idoneità;

2) richiesta al Direttore lavori di un'attestazione della direzione lavori da cui risulti che i lavori sono effettivamente iniziati ai fini dell'erogazione della anticipazione.

La norma sulle anticipazioni parla solo di effettivo inizio. Onde evitare questioni controverse sull'effettivo inizio, nelle richieste di anticipazioni, viene richiesto al D.L un'attestazione della direzione lavori da cui risulti che i lavori sono effettivamente iniziati ai fini dell'erogazione della anticipazione. La misura è quindi qualcosa in più e di diverso rispetto al mero verbale di consegna dove semplicemente si dà atto della consegna dei lavori e del termine iniziale, e può considerarsi una buona prassi per prevenire potenziali fenomeni corruttivi.

3) viene prevista anche per i componenti della "Commissione Aggiudicatrice" per le gare in cui se ne ritiene opportuna la costituzione (ossia la commissione preposta al controllo documentale nell'ambito delle gare di appalto) l'assunzione agli atti dell'autodichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di precedenti penali cui seguono i relativi controlli, così come avviene per i commissari della Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto o di concessioni. Una volta acquisita l'autodichiarazione di insussistenza degli eventuali conflitti di interesse dei componenti nella commissione di gara sia giudicatrice che aggiudicatrice si procede al confronto con i provvedimenti adottati all'interno della procedura di gara per verificare l'eventuale incompatibilità con lo svolgimento di altri incarichi e funzioni.

Nel corso del 2021 nell'ambito dei **S.A.P** (Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi) si è confermato quanto **riscontrato** anche nell'anno 2020 in ordine all'effettiva applicazione delle sopracitate proposte di azioni di miglioramento con esito soddisfacente mediante il riscontro avuto con gli indicatori di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, che sono l'avvenuta istituzione della commissione di cui al punto 1 e la standardizzazione delle procedure di cui ai punti 2 e 3.

4) Nel corso del 2022 è realizzata, quale azione di miglioramento la predisposizione e la conseguente pubblicazione di un **elenco aperto** di soggetti in possesso dei requisiti per la **nomina a collaudatori/componenti di commissioni di collaudo**, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio e in continuo aggiornamento, a tal fine con Atto del Presidente n° 191 del 17 novembre 2021 è stato pubblicato l'avviso per la presentazione delle candidature finalizzate alla costituzione dell'elenco pubblico e aperto per le professionalità tecniche richieste.

5) Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto anticiclaggio) al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volte a contrastare rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Pertanto la Provincia di Modena, quale azione di miglioramento della nuova sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e recependo la circolare 11 agosto 2022, n.30/2022, pone grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF, nelle varie linee guida, viene ricompresa quella che prevede non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi.

In merito alla nozione di "titolare effettivo", i criteri e le indicazioni ai fini della sua individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di anticiclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 come anche riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

Per "titolare effettivo" si intende: la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente nonché la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, individuate sulla base dei criteri di cui all'allegato tecnico del D.Lgs.n.231/2007.

L' U.O Grandi Appalti e l'U.O Amministrativo Lavori Pubblici acquisiscono le relative dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse da parte del "titolare effettivo"..

L' U.O Contratti e Patrimonio svolge i controlli di rito ex articolo 80 del Dlgs 50/16 nei confronti dei soggetti indicati nel citato articolo al comma 3 "compreso il titolare effettivo qualora il medesimo rientri tra i soggetti indicati dal predetto comma attraverso l' utilizzo anche dati di altre amministrazioni e produce annualmente una apposita nota al RPCT.

Il numero delle irregolarità riscontrate sul campione dei controlli effettuati sull'effettiva acquisizione da parte degli uffici competenti delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi da parte del titolare effettivo costituisce indicatore di rilevazione sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione dell' area di rischio contratti pubblici.

6) In coerenza con l'articolo 8 e 9 del D.L.n.77 del 2021 è stata istituita con Atto del Presidente n°228 del 23.12.2022, una cabina di regia composta dal Segretario Generale, i Direttori di Area, il Responsabile Anticorruzione, il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti e da due posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali che seguono e che sono coinvolti nei progetti finanziati.

Il suddetto "Tavolo tecnico" intersettoriale avrà tra le proprie finalità quella di assicurare la coerenza dell'attività amministrativa a livello trasversale con il dettato normativo, il monitoraggio dei tempi di realizzazione delle opere e relative scadenze amministrative e il coordinamento delle attività tra i vari servizi coinvolti nei progetti finanziati dal PNRR. Ogni riunione della "Tavolo tecnico" intersettoriale consentirà, infatti, di esercitare le funzioni di raccordo e integrazione rispetto ai progetti, fare il punto sullo stato di avanzamento degli stessi e conseguentemente verificare ogni altro aspetto organizzativo, gestionale e finanziario.

MISURE SPECIFICHE CARICATE NELLA PIATTAFORMA DI ACQUISIZIONE DEI PTPCT DI ANAC

SI RIPORTANO **88** MISURE ATTUATIVE DIVISE PER SPECIFICHE AREE DI RISCHIO, CON INDICAZIONE DI QUELLE CHE SI INTEGRA NO A PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO CREATO DALLA PA

Misure di rilevante interesse e valore pubblico (semplificazione, efficacia, efficienza, economicità, digitalizzazione)

AREA DI RISCHIO "A" ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	N	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Pubblicazione degli avvisi per il reclutamento del personale con l'indicazione dei requisiti di ammissione nonché dei titoli oggetto di valutazione, delle tipologie di prove d'esame, dei criteri di pesatura dei titoli valutabili.	SI	TRASPARENZA
	2	Il dirigente che nomina la commissione e che ammette i candidati non è, di norma, il presidente della commissione.		REGOLAMENTAZIONE
	3	Sorteggio del componente esterno tra una rosa di tre esperti limitatamente ai soli concorsi .	SI	REGOLAMENTAZIONE
	4	Per gli assunti recepimento, nel contratto di assunzione, del codice di comportamento, dell' istituto del pantouflage e della piattaforma "Whistleblowing P.A adottata dall' ente.	SI	REGOLAMENTAZIONE
	5	Sorteggio delle domande prima di ciascuna prova sia scritta che orale.		REGOLAMENTAZIONE
	6	Elaborazione della graduatoria in coerenza con i criteri di valutazione predeterminati e verbalizzati dalla commissione		REGOLAMENTAZIONE
	7	Verifica di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interesse anche potenziale dei commissari con l'attività da svolgere e con i candidati, mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità e di conflitto di interessi, e per i soli esterni anche con riferimento all'analisi documentale delle dichiarazioni inerenti il curriculum e l'eventuale titolarità di cariche e incarichi.	SI	CONFLITTO DI INTERESSI
	8	Verifica a campione dell' insussistenza di precedenti penali dei commissari, rilevanti ai fini della procedura presso il casellario, previa acquisizione delle loro autodichiarazioni, sulla base dei criteri stabiliti dal RPCT.	SI	CONTROLLO

AREA DI RISCHIO "B" CONTRATTI PUBBLICI	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	FASE	TIPOLOGIA MISURA
	1	Pubblicazione di un elenco aperto degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate di lavori regolarmente aggiornato.	SI	Selezione contraente	TRASPARENZA
	2	Pubblicazione della Rendicontazione del contratto al termine della esecuzione verificata dal RUP nell'atto di approvazione del collaudo o del CRE o tramite apposito modello .		Rendicontazione contratto	TRASPARENZA
	3	Pubblicazione dei dati inerenti la composizione della commissione giudicatrice sulla base dei modelli predisposti dagli uffici amministrativi competenti specializzati nel settore appalti.		Progettazione gara	TRASPARENZA
	4	Presenza di una banca dati con elenco delle varianti approvate, della ditta appaltatrice, del RUP visibile all' ufficio del RPCT	SI	Esecuzione contratto	TRASPARENZA
	5	Elenco aperto di professionisti da attingere per incarichi presso commissioni di collaudo	SI	Rendicontazione contratto	TRASPARENZA

	6	Report periodici al RPCT con elenco delle gare ove è stata applicata un'esclusione per offerte anomale		Selezione contraente	TRASPARENZA
	7	Chiara indicazione dei requisiti di partecipazione, aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi	SI	Progettazione gara	TRASPARENZA
	8	Presenza di una banca dati con elenco dei subappalti autorizzati visibile all'ufficio del RPCT.	SI	Esecuzione contratto	TRASPARENZA
	9	Verifica interna col responsabile del servizio finanziario e confronto con gli organi istituzionali per l'approvazione della programmazione e relativa pubblicazione degli atti con indicazione dettagliata degli interventi da realizzare.	SI	Programmazione	REGOLAMENTAZIONE
	10	Verifica interna a ciascuna unità operativa per la redazione dei capitolati speciali d'appalto.		Progettazione gara	REGOLAMENTAZIONE
	11	Preferenza per l'utilizzo del metodo a matrice quadrata con valutazione dell'autovalore massimo e, conseguentemente, dell'indice di consistenza nel caso di valutazione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	SI	Selezione contraente	REGOLAMENTAZIONE
	12	Recepimento del codice di comportamento e dell'assenza dell'istituto del pantouflage da parte delle ditte sia invitate che affidatarie.	SI	Selezione contraente	REGOLAMENTAZIONE
	13	Prima di adottare ogni procedura di affidamento di servizi e forniture, verifica dell'esistenza di convenzioni e accordi esistenti e motivazione delle procedure aperte quale procedura alternativa preferita nel rispetto di quanto disposto dalla L.120/20.	SI	Progettazione gara	REGOLAMENTAZIONE
	14	Richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenze di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione.		Selezione contraente	REGOLAMENTAZIONE
	15	Rendicontazione finale approvata dal RUP previa verifica della corretta esecuzione lavori CRE/Collaudato da parte del direttore dei lavori/collaudatore. Per opere di oltre 10 milioni di euro anche dell'avvallo del superiore gerarchico (se il RUP e il direttore di area del RPCT).		Rendicontazione contratto	REGOLAMENTAZIONE
	16	Nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula		Verifica aggiudicazione e stipula contratto	REGOLAMENTAZIONE
	17	Attestazione della direzione lavori da cui risulti che i lavori sono effettivamente iniziati ai fini dell'erogazione dell'"anticipazione".	SI	Rendicontazione contratto	REGOLAMENTAZIONE
	18	Commissione interna che valuta le domande di iscrizione delle ditte all'Elenco aperto degli operatori economici, in relazione ai requisiti di idoneità per partecipare alle gare di lavori.	SI	Selezione contraente	REGOLAMENTAZIONE
	19	Acquisizione dell'autodichiarazione di insussistenza degli eventuali conflitti di interesse dei componenti nelle commissioni di gara sia giudicatrice che aggiudicatrice, qualora costituita, e relativo confronto con i provvedimenti adottati all'interno della procedura di gara per verificare l'eventuale incompatibilità con lo svolgimento di altri incarichi e funzioni.	SI	Progettazione gara	CONFLITTO DI INTERESSI
	20	Modifica del crono programma vistata dal superiore gerarchico o dal RPCT, se proposta dal Direttore di Area.		Progettazione gara	CONTROLLO

	21	Perizia di variante oltre 5% dell' importo contrattuale vistata dal superiore gerarchico o dal RPCT, se proposta dal Direttore di Area.	SI	Esecuzione contratto	CONTROLLO
	22	Commissione interna per la valutazione offerte che presentano elementi di anomalia.	SI	Selezione contraente	CONTROLLO
	23	Invio dell'atto di revoca del bando al RPCT con indicazione della motivazione.		Esecuzione contratto	CONTROLLO
	24	Transazioni oltre 1% del valore contrattuale valutate da commissione interna e invio dell' atto che approva la transazione al RPCT.	SI	Esecuzione contratto	CONTROLLO
	25	Comunicazione al RUP da parte dell'u.o.contratti dell'avvenuta verifica dei requisiti generali di aggiudicazione.		Verifica aggiudicazione e stipula contratto	CONTROLLO
	26	Controllo della documentazione per l'autorizzazione al subappalto da parte dell'ufficio Amministrativo Lavori Pubblici e controllo sui pagamenti da parte degli uffici tecnici e finanziari.	SI	Esecuzione contratto	CONTROLLO
	27	Monitoraggio del rispetto dei termini per la stipula del contratto dopo l'aggiudicazione da parte degli uffici competenti.	SI	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	CONTROLLO
	28	Acquisizione e verifica dei precedenti penali dei commissari nelle commissioni di gara sia giudicatrice che aggiudicatrice qualora costituita, e successiva verifica a campione dell' autodichiarazione ricevuta.	SI	Progettazione gara	CONTROLLO
	29	Nomina della commissione giudicatrice di gare di appalto avallata dal superiore gerarchico o dal RPCT in caso di nomina da parte del Direttore di Area .		Selezione contraente	CONTROLLO
	30	Invio dell'atto di approvazione della transazione al RPCT		Esecuzione contratto	CONTROLLO
	31	Verifiche interne sia da parte parte degli uffici amministrativi lavori pubblici che del servizio finanziario (procedimento di nomina, requisiti contributivi, fiscali, verifica del certificato di collaudo/CRE/attestato di regolare esecuzione	SI	Rendicontazione contratto	CONTROLLO
	32	Controllo della correttezza del sistema di affidamento degli appalti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti e motivazione nella delibera a contrarre della scelta del medesimo	SI	Progettazione gara	CONTROLLO
	33	Monitoraggio costante dei tempi di preparazione ed espletamento della gara al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi	SI	Progettazione gara	CONTROLLO
	34	Monitoraggio costante dei tempi di realizzazione dell' intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi	SI	Progettazione gara	CONTROLLO
	35	Presenza di indicatori di anomalia atti a monitorare il numero degli incrementi contrattuali per singolo appalto		Esecuzione contratto	CONTROLLO
	36	Verifiche sulle comunicazioni relative ai subcontratti ex. art.105 comma 2 codice contratti		Esecuzione contratto	CONTROLLO
	37	Controlli in loco a sorpresa al fine di accertare l' esecuzione delle prestazioni dell' aggiudicatario o subappaltatore nel rispetto dei tempi previsti	SI	Rendicontazione contratto	CONTROLLO
	38	Presenza di una banca dati con elenco delle ditte invitate e affidatarie visibile all'ufficio del RPCT.	SI	Selezione contraente	ROTAZIONE

	39	Rotazione delle unità operative di progettazione in ordine all'affidamento dei progetti di PEG in relazione alle rispettive competenze.	SI	Progettazione gara	ROTAZIONE
	40	Rotazione dei collaboratori chiamati a sorteggiare le ditte da invitare alla presenza di testimoni.		Selezione contraente	ROTAZIONE
	41	Seminari di formazione per i componenti delle commissioni delle gare di appalto e dei dipendenti coinvolti nei procedimenti inerenti l'affidamento di lavori servizi e forniture in collaborazione con l'Osservatorio Provinciale Appalti.	SI	Selezione contraente	FORMAZIONE
	42	Formazione dei rup in materia di determinazione del corretto valore dell'appalto	SI	Progettazione gara	FORMAZIONE

AREA DI RISCHIO "C" PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Controllo congiunto con il responsabile dell'ufficio nei casi più complessi nei procedimenti inerenti le concessioni stradali e il trasporto privato.		CONTROLLO
	2	Verifiche presso banche dati di altre amministrazioni MCTC – CCIA- Albo gestori ambientali nei procedimenti inerenti il trasporto privato.	SI	CONTROLLO
	3	Verifica requisiti, professionali morali e finanziari nei procedimenti inerenti il trasporto privato.	SI	CONTROLLO
	4	Utilizzo di una Check list con elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione per l'istruttoria nelle concessioni stradali e nel trasporto privato.	SI	REGOLAMENTAZIONE
	5	Applicazione dei regolamenti interni sulle concessioni stradali e agenzie di pratiche automobilistiche.		REGOLAMENTAZIONE
	6	Verifiche tecniche in loco da parte di personale diverso da quello che cura l'istruttoria nelle concessioni stradali.		REGOLAMENTAZIONE
	7	Utilizzo di un software che consente anche agli utenti di monitorare lo stato delle domande e impedisce l'invio delle stesse in assenza della documentazione obbligatoria	SI	TRASPARENZA

AREA DI RISCHIO "D" PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Istruttoria condotta da un nucleo di valutazione sull'ammissibilità e sul punteggio delle domande, con verbalizzazione delle sedute negli interventi di animazione e accoglienza turistica.		REGOLAMENTAZIONE
	2	Utilizzo della check list con elenco delle verifiche da effettuare per l'istruttoria relativa all'ammissione del contributo negli interventi di animazione e accoglienza turistica	SI	REGOLAMENTAZIONE
	3	Controlli incrociati con altri enti e istituti scolastici tramite piattaforma informatica.	SI	CONTROLLO
	4	Verifica congiunta tra dirigente e funzionari sulla rendicontazione delle spese nella fase di liquidazione del contributo per interventi di animazione e accoglienza turistica.		CONTROLLO

AREA DI RISCHIO “ E ” INCARICHI E NOMINE	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Recepimento nel contratto di incarico del codice di comportamento e dell'istituto del pantouflage da parte dell' incaricato.	SI	REGOLAMENTAZIONE
	2	Applicazione del regolamento interno per il conferimento degli incarichi.		REGOLAMENTAZIONE
	3	Pubblicazione dell'avviso contenente i requisiti professionali richiesti per l'individuazione dell' incaricato.	SI	REGOLAMENTAZIONE
	4	Verifica documentale dell'eventuale conflitto di interessi tra i membri della commissione che valutano i curricula e i candidati sulla base delle dichiarazioni presentate dai commissari in coerenza con il regolamento interno.	SI	CONFLITTO DI INTERESSI
	5	Verifica documentale dell' assenza di conflitto di interessi del professionista da incaricare o del dipendente in caso di autorizzazione ad attività extraistituzionale, con l'attività da svolgere, sulla base delle dichiarazioni da questi presentate in domanda in coerenza con il regolamento interno.	SI	CONFLITTO DI INTERESSI
	6	Valutazione curriculare dei candidati da parte di una commissione interna.	SI	CONTROLLO
	7	Verifica dell' insussistenza di incompatibilità e inconfiribilità dei rappresentanti della provincia presso enti controllati, partecipati e vigilati previa acquisizione dell'autodichiarazione del candidato.	SI	CONTROLLO

AREA DI RISCHIO “ F ” GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Pubblicazione avviso con il quale si rende nota la necessita di prendere in locazione o l'intenzione di locare e/o alienare gli immobili nonché del canone di locazione/prezzo richiesto con descrizione tecnica dettagliata dell' immobile.	SI	TRASPARENZA
	2	Validazione importo stimato nelle alienazioni e dei canoni nelle locazioni da parte della Commissione Provinciale Stime.	SI	REGOLAMENTAZIONE
	3	Verifica di assenza di contiguità o di conflitti di interesse nelle locazioni passive.		CONFLITTO DI INTERESSI
	4	Duplica controllo dell'ufficio che acquista beni mobili e di quello che si occupa di contabilità analitica in occasione delle redazione del conto di patrimonio di fine esercizio.		CONTROLLO
	5	Controlli periodici sui beni inventariati.		CONTROLLO
	6	Ogni contratto di locazione redatto dall'ufficio patrimonio il cui canone annuale è superiore ai 150.000 euro è sottoposto al controllo di legittimità da parte dell' ufficio avvocatura .		CONTROLLO

AREA DI RISCHIO "G" CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Commissione terza per la valutazione dei ricorsi in materia di caccia e pesca con verbalizzazione delle audizioni.	SI	CONTROLLO
	2	Controlli periodici da parte di uffici diversi sugli enti controllati partecipati e vigilati e invio loro di direttive		CONTROLLO
	3	Utilizzo di due software ad hoc che consentono di monitorare tutte le fasi del procedimento e il numero di procedimenti avviati, da parte di uffici diversi (Polizia Provinciale e Finanziario)	SI	CONTROLLO
	4	Stretta osservanza del regolamento interno, delle convenzioni e dei criteri predeterminati nell'assegnazione di sovvenzioni e contributi		REGOLAMENTAZIONE
	5	Implementazione della nuova piattaforma di amministrazione trasparente per consentire un miglior monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione.	SI	SEMPLIFICAZIONE
	6	Momenti di formazione del corpo di polizia provinciale sulla promozione dell'etica e sugli standard di comportamento.	SI	ETICA-COMPORTAMENTO

AREA DI RISCHIO "H" AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Aggiornamento periodico dell'elenco pubblico dei professionisti legali da incaricare.	SI	TRASPARENZA
	2	Verifica dell' insussistenza di eventuale conflitto di interessi del professionista con l'attività da svolgere sulla base dell'analisi documentale delle dichiarazioni e documentazioni presentate dal soggetto da incaricare in coerenza con il regolamento interno.	SI	CONFLITTO DI INTERESSI
	3	Valutazione curriculare degli avvocati da incaricare e dei preventivi da parte di una commissione interna	SI	CONTROLLO
	4	Applicazione del regolamento interno per il conferimento degli incarichi legali.		REGOLAMENTAZIONE

AREA DI RISCHIO SPECIFICA S PIANIFICAZIONE URBANISTICA	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Negli atti della pianificazione urbanistica pubblicazione degli atti istruttori e valutativi, esplicitazione dei pareri e delle valutazioni acquisiti da enti terzi, espressione degli esiti di valutazione di sostenibilità ambientale o della verifica di assoggettamento alla VAS al fine di rendere conoscibili le scelte della Provincia.	SI	TRASPARENZA
	2	Istruttoria svolta con disamina puntuale della conformità agli strumenti di pianificazione provinciali.	SI	REGOLAMENTAZIONE
	3	Acquisizione di pareri dei Soggetti ambientalmente competenti sui contenuti dalle proposte di trasformazione urbanistica	SI	REGOLAMENTAZIONE
	4	Integrazioni documentali entro i termini di legge qualora gli atti risultino carenti per la compiuta espressione delle osservazioni ;onde escludere la formazione del silenzio assenso		REGOLAMENTAZIONE

CAPITOLO N°6 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Con riferimento alla **programmazione relativa all'attuazione delle misure** si precisa che di norma l'applicazione della misura di prevenzione viene monitorata in prima battuta ad ogni procedura tramite gli uffici stessi sotto il coordinamento del Dirigente (**monitoraggio di primo livello in autovalutazione**), successivamente il monitoraggio circa l'attuazione delle stesse, avviene con l'ausilio dell'ufficio di supporto al RPCT (**monitoraggio di secondo livello**) in parte nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa svolti trimestralmente (in screening) al fine di favorire in un'ottica collaborativa l'esperimento di procedimenti in autotutela, ma soprattutto e in modo più esauriente nelle rendicontazioni semestrali dei **S.A.P** nell'ambito dei quali viene valutata periodicamente l'attuazione delle misure e la conseguente idoneità delle stesse a contrastare i potenziali fenomeni corruttivi attraverso un confronto costante tra il RPCT con il proprio ufficio di staff e i Dirigenti/funzionari in una logica di internal audit, mediante l'analisi di cartelle condivise, report, indicatori e conseguenti momenti di formazione e azioni di miglioramento. Considerata la situazione di criticità economica e di incertezza istituzionale in cui versano le Province il livello di analisi di identificazione del rischio è il **Processo**.

La rendicontazione dell'**attuazione** delle misure di prevenzione viene svolta **semestralmente** nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (**S.A.P**).

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta **annualmente** nella relazione sulla performance.

Per l'anno 2023 verrà approvata con Atto del Presidente e pubblicata indicativamente entro la fine di Giugno 2024 e così di seguito ogni anno a scorrimento.

Come indicato nell'allegato 1 al PNA 2019 pag.43, si precisa che di norma, la tempistica di attuazione e verifica della misura di prevenzione della corruzione è **semestrale** in quanto coincide con la rendicontazione da parte dei dirigenti responsabili circa l'attuazione delle misure di prevenzione previste per ciascun processo nell'ambito dei SAP.

Negli altri casi la tempistica di realizzazione è **annuale** e il RPCT ne chiede conto ai dirigenti in occasione della redazione del nuovo PIAO nell'ambito del riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio.

Per le annualità 2024 e 2025 si conferma l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel 2023 salvo una diversa definizione di concerto con i dirigenti in fase di predisposizione della nuova Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Con riferimento al **riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio**, è importante precisare che la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza vigente è strutturata in modo da consentire un costante flusso di informazioni e **feedback** in ogni sua fase secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". Questo avviene grazie ai **referti trimestrali** degli esiti dei controlli di regolarità amministrativa trasmessi al RPCT dal proprio ufficio di supporto, alle **rendicontazioni semestrali** da parte dei dirigenti nei SAP ove è presente l'apposito capitolo dal titolo "rendiconto assolvimento obblighi sulla trasparenza e monitoraggio misure di prevenzione della corruzione", ai **controlli a campione dell'ufficio personale** e agli incontri quadrimestrali del **gruppo interno trasparenza** nell'ambito dei quali in occasione degli incontri periodici, i colleghi relazionano agli altri membri del gruppo e al RPCT in ordine al monitoraggio delle pubblicazioni delle proprie sottosezioni di competenza.

Gli esiti dei controlli di regolarità amministrativa vengono trasmessi **trimestralmente** al Segretario Generale, al RPCT, ai Dirigenti al Nucleo di valutazione e ai revisori e illustrati semestralmente al Consiglio Provinciale.

Il monitoraggio **quadrimestrale** svolto dal gruppo interno sulla trasparenza viene verbalizzato e trasmesso al RPCT il quale alla luce di quanto riportato nel verbale provvede a suggerire le eventuali azioni di miglioramento ai dirigenti competenti per le sottosezioni interessate.

Gli esiti conseguenti alle rendicontazioni **semestrali** dei S.A.P effettuati dall'ufficio di supporto al RPCT vengono comunicati al RPCT e utilizzati per l'aggiornamento del PEG (**Piano Esecutivo di Gestione**) e per il **Piano della Performance**, che vengono adottati con **Atto del Presidente**.

Nel piano della performance, documento di programmazione strategica ed operativa, sono inseriti: nella **performance individuale**, i **processi mappati** ai fini della gestione del rischio (azioni attuative della Legge n.190/2012) e nella **performance organizzativa**, due indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e anticorruzione e all'obbligo della consegna delle proposte migliorative della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Entrambe le performance vengono valutate dal Nucleo di Valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato ai dirigenti, pertanto è stabilito che i dirigenti sono obbligati a rendicontare semestralmente l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nel documento dello Stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici e operativi (SAP) e nella Relazione sulla performance, e l'ufficio di supporto al responsabile della corruzione provvede a valutare tali azioni attuative e migliorative, che vengono utilizzate per la stesura della nuova Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Nel macro ambito "Stato di salute dell'Amministrazione" compreso nella performance organizzativa vengono

monitorati annualmente anche altri indicatori atti a monitorare l'idoneità e l'attuazione delle principali misure generali della prevenzione della corruzione.

Con riferimento agli esiti della valutazione complessiva della funzionalità del sistema di gestione del rischio si precisa la stessa viene utilizzata per la redazione delle linee guida annuali in materia di anticorruzione e trasparenza approvate dal Consiglio Provinciale in occasione dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione DUP.

A partire dal 2021 sul 2020 si è aggiunto anche l'analisi degli **indicatori di monitoraggio** delle misure di prevenzione sull'anno precedente pubblicati nella relazione sulla performance approvata annualmente con Atto del Presidente.

In questa attività programmata di **monitoraggio** e di verifica **sull'attuazione** e conseguentemente sull'**idoneità** delle singole misure di trattamento del rischio, si attua un confronto costante tra l'ufficio di staff del RPCT e i dirigenti, finalizzato a monitorare sia l'idoneità che l'attuazione delle misure di prevenzione attraverso l'analisi di dati tratti da cartelle condivise o dalla richiesta di informazioni con particolare attenzione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

Il RPCT annualmente confronta i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti: in caso di scostamenti significativi valuta l'assunzione delle iniziative più idonee quali la rimodulazione, sostituzione o l'eventuale rimozione della misura (**valutazione di idoneità delle misure**). Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Un supporto in ordine al monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione è dato dall'utilizzo della piattaforma ANAC nella "Sezione Monitoraggio" per la cui compilazione è necessaria l'acquisizione dai vari uffici di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione e delle misure al fine di verificare l'avvenuta attuazione delle misure caricate nella piattaforma.

Tale attività e le relative risultanze caricate nella piattaforma costituiscono un ulteriore indicatore di **attuazione delle misure di prevenzione**.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra vari soggetti coinvolti nell'attività dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi amministrativi al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi, cercando in questo modo di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi eventualmente tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri di analisi e prevenzione del rischio. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT con il proprio ufficio di supporto in coerenza con le linee guida adottate dal Consiglio Provinciale nell'ambito del DUP e secondo le attività precedentemente indicate. Questo consente al RPCT di proporre annualmente ai dirigenti e al Nucleo di valutazione il nuovo PTPCT cui seguono i relativi *audit* interni, nell'ambito dei quali si valuta anche l'indicatore relativo al grado di attuazione delle misure di trattamento dei rischi, finalizzati alla proposta definitiva del PTPCT da sottoporre al Presidente per l'approvazione.

Il principio di analiticità con la quale sono stati identificati i processi e i rischi è stato attuato chiedendo alle singole unità organizzative di adottare, nella individuazione delle proprie attività, un alto grado di approfondimento, scomponendo ciascun "processo" in "fasi" e ciascuna fase in singole "azioni e attività", al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui possano trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo. Dall'analisi effettuata si evince che nell'Area di rischio "Contratti Pubblici" e in misura minore nell'Area di rischio "Acquisizione e Gestione del Personale" e "Incarichi e nomine", i processi mappati presentano specifiche fasi a fronte delle quali è opportuno identificare, per ciascuna di esse, le peculiari azioni e attività, gli eventi a rischio corruzione, i relativi fattori abilitanti del rischio e le conseguenti misure di prevenzione. Nelle altre aree di rischio, i processi hanno uno sviluppo meno complesso e articolato sono più standardizzati, presentano una minor durata nel tempo e una minor esposizione al rischio corruttivo, risultando quindi meno scomponibili, pertanto se ad esempio prendiamo a riferimento l'Area di rischio relativa alle autorizzazioni e concessioni e alle sovvenzioni e contributi, notiamo che alla fase o fasi, del processo descritto e alle relative attività, corrispondono spesso, i medesimi eventi a rischio corruzione, i fattori abilitanti del rischio e le relative misure di prevenzione. In ultimo quale misura di semplificazione e di organizzazione presso la Provincia di Modena è stata istituita, con **Atto del Presidente n°216 del 18 dicembre 2019** in applicazione dell'accordo **UPI – ANAC** dell'Aprile 2017, una cabina di regia a supporto dei vari Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione con funzionari delle unioni comunali del territorio allo scopo di condividere insieme modulistiche, orientamenti giurisprudenziali, misure di prevenzione della corruzione e in generale gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e accesso civico sulla base delle norme vigenti e delle linee guida di ANAC. Nel corso del 2020, dopo la prima seduta di insediamento del **10 Febbraio 2020**, sono state realizzate delle linee guida comuni per la costruzione dei PTPCT in linea con il PNA vigente, nel corso del 2021 sono stati organizzati due seminari con la Corte dei Conti in data **19 Aprile** dal titolo "**Gli Istituti della Trasparenza con particolare riguardo alla materia concorsuale**" l'altro in data **30 Giugno** relativo a "**Le società in house**". Congiuntamente con il comune di Modena, in data **8 ottobre 2021** è stato realizzato un seminario avente

come argomento il Procedimento Amministrativo alla luce delle novità introdotte dal dl semplificazioni bis". In data **27 giugno 2022** il Segretario Generale e il funzionario dell'ufficio di staff hanno illustrato ai componenti della rete provinciale anticorruzione e trasparenza i punti principali della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO della Provincia di Modena con distribuzione di linee guida con delle indicazioni per la redazione in coerenza con il PNA 2019. La stesura di linee guida comuni e la realizzazione almeno un seminario annuale costituiscono l'indicatore di realizzazione della misura. È possibile consultare l'elenco dei procedimenti dell'ente, in corso di aggiornamento, e la relativa durata sul sito istituzionale www.provincia.modena.it nella sezione *amministrazione trasparente/attività e procedimenti/ tipologie di procedimento/elenco dei procedimenti*.

SEZIONE 2“TRASPARENZA

CAPITOLO N° 7 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Premessa

La Provincia di Modena ha approvato il primo Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013 con deliberazione del Consiglio n. 325 in data 21 dicembre 2011. Tale documento, redatto ai sensi dell'art.11, comma 2', del D.Lgs. 150/09, recepiva e disciplinava le disposizioni in materia di trasparenza, individuando i dati e le informazioni da pubblicare sul sito internet, le iniziative attivate e le ulteriori azioni tese a diffondere e sviluppare il principio di trasparenza. La legge 6 novembre 2012, n.190 punta sulla trasparenza per prevenire fenomeni di illegalità e di corruzione e, attraverso una delega al Governo, ha previsto il riordino complessivo della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Il riordino è stato attuato con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 (entrato in vigore il 20 aprile 2013): in particolare l'art.10, sostituendo la precedente disciplina contenuta nel richiamato D.Lgs. 150/09, dispone che le misure del Programma triennale siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituiva una sezione del piano di prevenzione della corruzione. La necessità di una tempestiva applicazione delle nuove disposizioni contenute nel citato D.Lgs.33/13 ha indotto questa Amministrazione Provinciale ad aggiornare, già nel corso del 2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che è stato approvato, per il periodo 2013-2015, con deliberazione di Giunta n. 230 in data 30 luglio 2013. Con la stessa deliberazione il Segretario generale è stato nominato responsabile della trasparenza della Provincia di Modena.

Con deliberazione di Giunta n. 32 del 28 Gennaio 2014 è stato approvato l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016. Con Atto del Presidente n. 5 del 16 Ottobre 2014 è stato nominato responsabile della trasparenza il Direttore Generale Dott. Ferruccio Masetti, in quanto il precedente responsabile è cessato dal servizio presso la Provincia di Modena.

Con Atto del Presidente n. 28 del 30 Gennaio 2015 è stato approvato l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 successivamente aggiornato con Atto del Presidente n. 13 del 27 Gennaio 2016 con riferimento al periodo 2016 -2018,

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

Con Atto del Presidente n. 280 del 28 Dicembre 2015 (successivamente riconfermato con Atto del Presidente n°165 del 2 novembre 2018) è stato nominato responsabile della trasparenza il Dott. Fabio Leonelli, Direttore dell'Area Affari Generali e Dirigente del Servizio Polizia Provinciale e Politiche Faunistiche, poi Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, a seguito della riorganizzazione dell' ente approvata con Atto del Presidente n°81 del 31 Maggio 2016.

Con Atto del Presidente n.165 del 2 Novembre 2018 il Dott. Fabio Leonelli è stato riconfermato responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell' ente, sostituito a seguito di pensionamento dalla Dott.ssa Patrizia Gambarini con Atto del Presidente n°41326 del 31 Dicembre 2019.

Con l'approvazione del Dlgs 97/16 e del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera ANAC n°831 del 3 Agosto 2016, il programma triennale per la trasparenza (Ptti), confluisce nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) nell' apposita sezione Trasparenza .

Con Atto del Presidente n° 16 del 24 gennaio 2017 è stato approvato il Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con riferimento al periodo 2017-2019.

Il Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con riferimento al periodo 2018-2020 è stato adottato con Atto del Presidente n°15 del 26 Gennaio 2018 aggiornato con l'Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2019.

Il Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con riferimento al periodo 2019-2021 è stato adottato con Atto del Presidente n°17 del 28 gennaio 2019 aggiornato con l'Atto del Presidente n°118 del 25 Luglio 2019.

Il Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione è stato a sua volta profondamente modificato con Delibera ANAC n°1074 del 21 Novembre 2018 e n°1064 del 13 novembre 2019, e in ragione delle modifiche adottate dal PNA 2019, il PTPCT 2020 -22 dell'ente è stato adottato con atto del Presidente n°11 del 22 gennaio e integrato con atto n°35 del 27 marzo 2020.

Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020-22, 2021-23, 2022-24, che presentano la nuova valutazione qualitativa del rischio in coerenza con il PNA 2019, sono stati rispettivamente approvati con Atto del Presidente n° 11 del 22 gennaio 2020 e n°18 del 28 gennaio 2021 e n°20 del 27 gennaio 2022.

Con Atto del Presidente n°40 del 4 Marzo 2016 è stata istituita un'apposita unità di progetto intersettoriale quale presidio organizzativo costante della trasparenza all'interno dell'organizzazione, con lo scopo di garantire il monitoraggio degli adempimenti e quale ufficio di supporto ai dirigenti responsabili della pubblicazione dei documenti dati e informazioni obbligatori, come si evince dall'allegato B2.

Tale esigenza organizzativa risulta ulteriormente accentuata dalle caratteristiche del nuovo accesso civico sia "semplice" che "generalizzato" le cui disposizioni organizzative per l'ente, elaborate in collaborazione con FORMEZ, sono state adottate con Atto del Presidente n°48 del 30 Marzo 2018. Oggi i contenuti del Programma Trasparenza, in base al D.lgs n°97/16, sono confluiti all'interno dell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del PIAO nell'apposita sezione chiamata "Trasparenza" in ragione del novellato articolo 10 del D.lgs n° 33/13.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

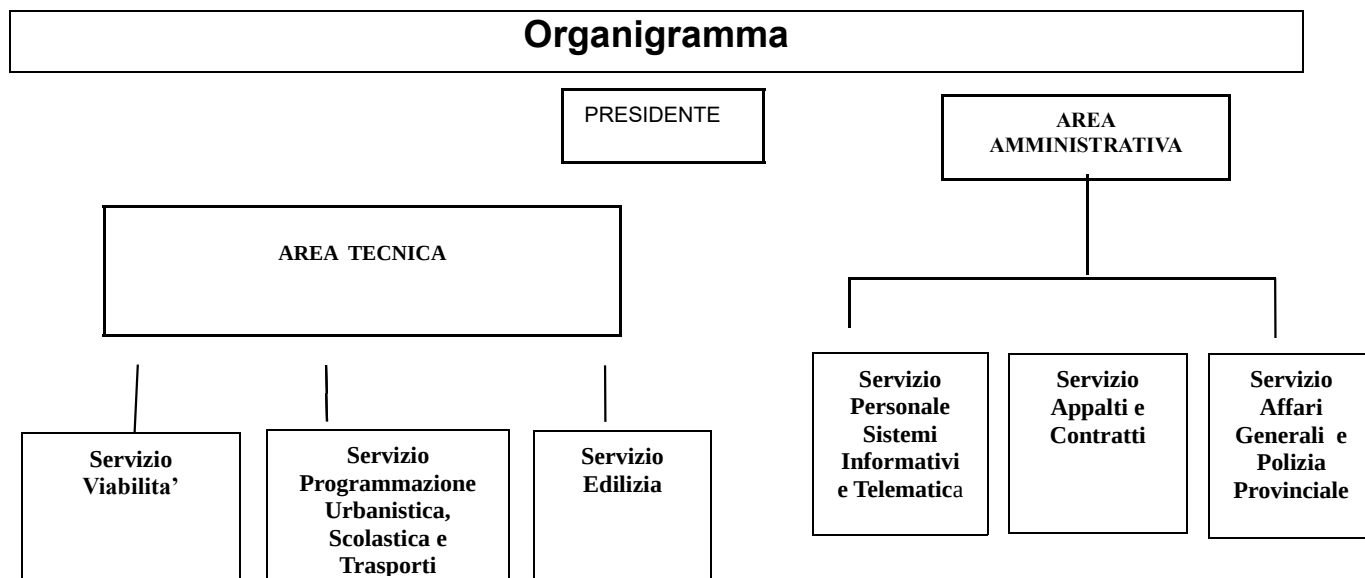
Gli articoli 4 e 5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (aggiornato con Atto del presidente n° 198 del 12/10/2015), richiamando i principi contenuti nell'articolo 2, comma 1, del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001 n. 165, enunciano i criteri a cui l'amministrazione si deve ispirare nelle scelte di indirizzo organizzativo.

Nell'ambito dei principi e delle finalità di cui al D.lgs 165/01, il Regolamento sopracitato, agli articoli 6 e 7, stabilisce che la struttura funzionale dell'ente si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate di norma per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali o di supporto o al conseguimento di obiettivi determinati.

Con Atto del Presidente n°81 del 31 Maggio 2016 è stata approvata la riorganizzazione dell'ente con decorrenza dal giorno 1 Agosto 2016, nonché l'individuazione del personale a tempo indeterminato assegnato alle singole Aree.

In ragione del riordino istituzionale di cui alla Legge Nazionale n° 56 del 8 Aprile 2014 e della Legge Regionale n° 13 del 30 Luglio 2015, con atto n. 183 del 23 dicembre 2020 e con l'atto n°80 del 1 Giugno 2021 Il Presidente ha approvato rispettivamente le linee guida e successivamente le determinazioni sulla riorganizzazione della struttura dell'ente, per rendere coerente l'allocazione dei Servizi rispetto alle funzioni attribuite dalla Legge 56/2014 alle Province e ad adattare la struttura rispetto agli indirizzi di mandato che intendono valorizzare l'ente Provincia nel suo ruolo di "Casa dei Comuni" e pertanto implementarne le attività di supporto ai Comuni del territorio.

L'attuale struttura organizzativa dell'ente è la seguente:



L'organigramma dell'ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente" (nella home page), nella sotto-sezione 1^ livello "Organizzazione" sotto-sezione di 2^ livello "Organigramma".

Le principali novità

A partire da Luglio 2016 è iniziato un generale adeguamento della sezione istituzionale "Amministrazione Trasparente" alle prescrizioni previste dal decreto D.lgs n°97/2016 relative agli obblighi di pubblicazione con particolare attenzione alle sottosezioni di 1° livello: "Bandi di Gara e Contratti", "Altri contenuti/ Accesso Civico", Altri Contenuti/Accessibilità/ Catalogo di dati, metadati e banche dati", "Personale".

In particolare la Sotto-Sezione di 1°livello "Bandi di Gara e Contratti" è stata ripartita in due sottosezioni di 2°livello:

- a) **"Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare"** che comprende anche la pubblicazione del file riepilogativo dei contratti - Registro comunicazioni Art.1 comma 32 L.190/2012;
- b) **"Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura"**. Questa seconda sottosezione comprende ulteriori tredici sottosezioni di 3°livello in coerenza con l' allegato 9 del PNA 2022 approvato con delibera del consiglio di ANAC del 16 novembre 2022:

1) **Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture**, comprendente la programmazione approvata con le Delibere del Consiglio Provinciale n°86 del 24 Ottobre 2016, n°14 del 19 Marzo 2018 e n° 76 del 16 dicembre 2019 e n°85 del 14 dicembre 2020, n.116 del 10/12/2021, n° 103 del 12 Dicembre 2022, che individuano l'elenco degli Acquisti di Beni e Servizi di importo unitario stimato uguale o superiore a 40.000 euro e **la programmazione triennale delle opere pubbliche.**

2) **Avviso d'asta pubblica;**

3) **Gara di appalto;**

4) **Procedure negoziate;**

5) **Avviso di deposito;**

6) **Bando / Avviso pubblico;**

7) **Affidamento diretto con o senza previa valutazione preventivi;**

8) Contratti;

9) link alla sottosezione **“Attuazione Misure PNRR”** (tale sottosezione assolve, agli adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti inerenti le procedure finanziate con fondi PNRR, tra cui anche l'obbligo in capo alle ditte partecipanti di consegnare ai fini della pubblicazione il rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile e sulla relazione di genere; inoltre la SA deve pubblicare anche la certificazione ex art 17 L. 68/99 sul collocamento disabili);

10) Atti di esecuzione;

11) Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione;

12) Affidamenti di lavori servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile;

13) Affidamenti in house.

La sezione bandi di gara e contratti è stata aggiornata in coerenza con il PNA 2022 con particolare riguardo alla pubblicazione dei verbali delle commissioni giudicatrici, dei contratti sopra soglia e finanziati con fondi PNRR l'estensione degli obblighi di pubblicazione nella sottosezione atti di esecuzione dei rinnovi, le proroghe, le transazioni e il quinto d'obbligo accordi bonari e transazioni nonché la nomina della commissione di collaudo e le eventuali variazioni della nomina del direttore lavori.

Le sottosezioni sopraindicate sono state individuate per meglio esplicitare le pubblicazioni relative ai contratti pubblici di lavori servizi e forniture previste dall'Art. 37 del D.lgs. n. 33/2013 modificato dal D.lgs 97/16, e dagli articoli . 21 e 29 del nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs 50/16.

A partire dalla fine del 2018 si è provveduto inoltre all'aggiornamento della sotto sezione **“Organizzazione”** in ragione del rinnovo del Presidente del Consiglio Provinciale avvenuto il 31 ottobre 2018.

Nelle sottosezioni di 2° livello "Titolari di incarichi dirigenziali di vertice" e "Titolari di incarichi dirigenziali" della sezione di 1° livello **“Personale”**, in coerenza con la delibera di ANAC n°586/19, con Atto del Presidente n°170 del 16 ottobre 2019 l'amministrazione ha pubblicato le situazioni patrimoniali e reddituali dei dirigenti con qualifica di Direttore di Area e del Segretario Generale. Solo altresì pubblicate con riferimento a tutti i dirigenti e alle PO con delega di funzioni dirigenziali, le retribuzioni, le spese dei viaggi di servizio e gli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica e l'eventuale assunzione di cariche e incarichi .

L'Atto del Presidente n°170/2019 è pubblicato in *Amministrazione Trasparente* nella sottosezione *Disposizioni Generali/Atti Generali* e nella sottosezione *Personale/Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali- recepimento deibere ANAC)*.

Nella sottosezione **“consulenti e collaboratori** - sottosezione di 2° livello [Titolari di Incarichi di collaborazione o consulenza](#) l'ufficio ha provveduto ad aggiornare la modulistica e a creare il collegamento ipertestuale con il sito “perla PA” così come nella sottosezione di 1° livello Personale con riferimento agli Incarichi con feriti o autorizzati ai dipendenti; nella medesima sottosezione relativa ai consulenti e collaboratori, è stata creata anche la sottosezione di 2° livello “collegio dei revisori dei conti” con curriculum, ' atto di nomina e dati e informazioni richieste dalla normativa. Nel corso del **2020** è stata implementata con diversa documentazione la sottosezione **“bandi di concorso”** in ragione dei concorsi e delle selezioni bandite dall'ente per il reclutamento di personale con particolare attenzione alla pubblicazione delle tracce delle prove e delle graduatorie finali con scorrimento degli idonei non vincitori. Nella sottosezione di 2° livello **“Società Partecipate”** della Sotto-Sezione di 1° livello **“Enti Controllati”**, in attuazione del D.lgs 97/16, è stata inserita da diversi anni una ulteriore sottosezione di 3° livello relativa ai **“Provvedimenti in materia di Costituzione, Acquisto, Gestione e Alienazione”** relativi alle società partecipate, all'interno della quale è presente tra l'altro, l'Atto del Presidente n°17 del 5 Febbraio 2020 che individua gli organismi costituenti il gruppo amministrazione pubblica della Provincia di Modena e degli organismi da includere nell'area di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato dell'esercizio 2019. Nella medesima sottosezione sono altresì pubblicati i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali e i precedenti atti relativi all'individuazione degli organismi costituenti il gruppo amministrazione pubblica della Provincia di Modena e degli organismi da includere nell'area di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato.

All'interno della sottosezione di 2° livello **“Enti di Diritto Privato Controllati”** della sottosezione di 1° livello

“Enti Controllati”, è stata inserita un’ ulteriore sottosezione dal titolo “Altri organismi partecipati” con l’elenco degli enti di diritto privato “non in controllo da parte della Provincia di Modena”.

In questa sottosezione, in coerenza con l’art 22 del D.lgs 33/13, sono elencati gli enti di diritto privato costituiti, partecipati o vigilati dalla Provincia di Modena o nei quali sia a questa riconosciuto, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. Nella sottosezione “enti controllati” a partire dal 2018, è stata aggiunta un’ ulteriore sottosezione di 2° Livello dal titolo “**Altri contenuti**” che riporta gli avvisi pubblici e le relative dichiarazioni ex D.lgs 39/13 relative alle nomine o designazioni dei rappresentanti della Provincia presso organismi che non rientrano tra enti controllati partecipati o vigilati dalla Provincia di Modena.

In applicazione del D.lgs 97/16 è stata implementata la sottosezione di 1° Livello “**Pagamenti dell’Amministrazione**” con la sottosezioni di 2° livello “Dati sui pagamenti” e “Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa” in attuazione dell’art 4 bis comma 2 del Decreto sopracitato.

Nella medesima sotto sezione “Pagamenti dell’ Amministrazione” è stato creato il link al sito “soldi pubblici” sito gestito dall’ Agenzia per l’Italia Digitale d’intesa con il Ministero dell’ Economia tramite il quale è possibile accedere ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla spesa sostenuta e il riferimento a PAGO P.A.

In coerenza con le linee guida ANAC n° 1309 del 28 Dicembre 2016 e della circolare n°2/2017 del Ministero per la Semplificazione e della Pubblica Amministrazione, nella sottosezione di 1° livello Altri Contenuti /sottosezione “Accesso Civico”, sono state pubblicate le nuove disposizioni organizzative relative all’applicazione dell’istituto dell’Accesso Civico” approvate con Atto del Presidente n°48 del 30 Marzo 2018 comprensive della modulistica necessaria per le richieste del cittadino aggiornata in coerenza con il nuovo regolamento U.E n°679/16 ed ex. D.lgs 10 Agosto 2018 n°101 che integra il D.Lgs. 196/2003. Al fine di implementare la fruibilità delle notizie di interesse generale e l’efficienza nella gestione delle domande, viene favorita la quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione la pubblicazione proattiva delle informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria ma che appaiono di interesse generale in quanto oggetto di richieste ricorrenti, da valutarsi in più di n°3 all’ anno sulla medesima materia . In tali casi la risposta o l’ informazione viene pubblicata sul sito istituzionale in U.R.P / F.A.Q domande frequenti. A partire dal mese di Giugno 2017 con cadenza semestrale viene pubblicato il “**Registro degli Accessi**” che comprende l’elenco delle richieste di accesso civico semplice, generalizzato e quello documentale L.241/90. A partire dal mese di Settembre 2017 la Provincia di Modena partecipa quale amministrazione pilota al progetto del Ministero della Funzione pubblica “Riforma Attiva”, relativamente al tema dell’ Accesso Civico. Nell’ambito di tale progetto l’ente ha organizzato uno specifico corso di formazione sull’ Accesso Civico rivolto in particolare a dirigenti, funzionari e Posizioni organizzative nonché un seminario con i dirigenti e funzionari dei Comuni. Nella sottosezione “Catalogo di dati, metadati e banche dati” della sottosezione “Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati”, contenuta nella sottosezione “Altri Contenuti”, è stata inserito l’elenco aggiornato delle banche dati possedute dall’ amministrazione.

In attuazione del Decreto Legislativo 30 Giugno 2016, n.126 è stata data informazione sul sito istituzionale - sottosezione “Temi e funzioni/Lavori pubblici//Trasporti e Concessioni”, che i procedimenti inerenti l’apertura di autoscuole sono in regime di segnalazione di inizio di attività(SCIA) con allegata la relativa modulistica. Nell’ambito della pubblicazione dei dati che l’amministrazione trasmette alle banche dati “PerlaPA“, S.I.C.O” (Ragioneria dello Stato), “*Patrimonio della P.A*” (*portale del dipartimento del tesoro del MEF*) in applicazione dell’ art 9 bis del D.lgs 97/2016 è stato aggiunto il relativo collegamento ipertestuale al sito, inoltre è stato creato il collegamento anche con “il portale servizi Corte dei Conti, nella sottosezione controlli e rilievi .

Nella sottosezione bandi di concorso è stato creato il collegamento ipertestuale con il dipartimento della funzione pubblica e precisamente “**lavoropubblico.gov.it**” per consentire al cittadino il monitoraggio delle graduatorie concorsuali delle pubbliche amministrazioni, mentre nella sezione bilanci è pubblicato il bilancio preventivo e consuntivo anche nella forma OPEN DATA. Per quanto riguarda l’effettiva operatività di quanto stabilito dall’art 9 bis del D.lgs 97/2016 relativamente al collegamento ipertestuale con le banche dati si rimane in attesa di un intervento correttivo del legislatore che consenta di superare le difficoltà applicative così come auspicato dalle linee guida ANAC di cui all’Atto di segnalazione n°6 del 20 Dicembre 2017.

Nella sottosezione “Opere Pubbliche” è stato creato il collegamento con la banca dati per le amministrazioni pubbliche (BDAP) al fine di consentire l’ assolvimento automatico degli obblighi di cui all’ articolo 1 comma 32 della legge 190/12 per la parte lavori. In ordine alle competenze sulla pubblicazione e sull’aggiornamento dei dati, per le attività trasversali e comuni a tutti gli uffici (affidamenti, contributi ecc..), gli adempimenti sono

in capo al dirigente responsabile del procedimento per le materie di propria competenza, mentre in alcuni casi, comunque analiticamente individuati, la responsabilità è attribuita al dirigente di specifica area o servizio settoriale. In continuità con l'impostazione precedente, la sezione identificata con il titolo di "Amministrazione Trasparente" è stata realizzata scegliendo una particolare uniformità grafica mirata a rendere più semplice per il cittadino la consultazione, la navigazione e l'accesso ai servizi; come tutto il portale, anche la sezione in parola è stata progettata puntando alla massima accessibilità ai soggetti disabili. Come previsto dalle delibere CIVIT poi ANAC n° 213/2020 applicative delle linee guida n°1310/2016, il Nucleo di Valutazione ha effettuato la propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione specificato nell'allegato 2 alla citata **Delibera n. 201/2022**. Il Nucleo ha concluso i propri accertamenti e in data **31 maggio 2022** ha attestato la veridicità e la attendibilità dei dati pubblicati. L'ufficio di supporto al Segretario Generale istituito con Delibera della Giunta Provinciale n° 80/2013 aggiornato con Atto del Presidente n°40 del 4 Marzo 2016, ha continuato a monitorare con cadenza quadrimestrale (**23/3/2022 – 28/7/2022 – 18/11/2022**) i dati e le informazioni presenti sul sito nella sezione amministrazione trasparente. Pur restando da implementare alcune sezioni, i dati richiesti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal D.lgs 97/2016 sono presenti e aggiornati.

Contestualmente alla stesura della sezione "Prevenzione della Corruzione" del PIAO, è necessario procedere all'aggiornamento annuale della "Sezione Trasparenza" e dell'Allegato B2 le cui misure come previsto dall'art.10 del D.Lgs.33/2013 devono essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal piano di prevenzione della corruzione.

A partire dal 2020 è attiva la nuova piattaforma di "Amministrazione Trasparente" che ha migliorato le procedure di pubblicazione delle informazioni e dei documenti. Il nuovo software applicativo implementa nuove funzionalità nel flusso automatico dei dati e consente di realizzare una gestione integrale dell'amministrazione trasparente, inoltre con profonda soddisfazione si segnala che in data **8 Maggio 2019** presso le [Scuderie del Quirinale](#), il Presidente Gian Domenico Tomei ha ricevuto, a nome dell'Ente, il "Premio Nazionale AIDR per la diffusione della Trasparenza e dell'Etica nella Pubblica Amministrazione" conferito alla Provincia di Modena per l'impegno profuso sull'efficienza, la trasparenza e l'innovazione.

Procedimento di elaborazione e adozione della Sezione

La Sezione della Trasparenza si inserisce nell'ampio ciclo di gestione della performance collegandosi con la pianificazione strategica e con il sistema di rendicontazione e valutazione. Nel Documento Unico di Programmazione (DUP), documento propedeutico alla redazione del bilancio di previsione, trova sede l'indirizzo strategico di Sviluppo istituzionale "**La Nuova Provincia**" in cui sono declinate le linee di mandato relative all'efficienza, alla semplificazione, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione e al supporto tecnico amministrativo ai Comuni. Nell'ambito degli obiettivi strategici che realizzano la suddetta Politica, la **Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione** " racchiude la tematica inerente la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

In modo particolare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, l'utilizzo delle risorse e i risultati dell'attività di misurazione e valutazione, è orientata a favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione pubblica, pertanto il sopracitato obiettivo operativo è finalizzato ad assicurare che lo svolgimento di tutta l'azione amministrativa deve essere conforme a quanto previsto dal vigente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La trasparenza e le recenti misure di prevenzione della corruzione introdotte nella pubblica amministrazione, sono da considerarsi tematiche fondamentali nell'ambito della corretta azione amministrativa, e più in generale per il rispetto della legalità. Le rilevanti novità legislative in materia di anticorruzione, intervenute alla fine del 2012 con la Legge 190/12 e nel corso del 2013 con i decreti legislativi in materia di trasparenza e di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, richiedono un impegno significativo sia in termini di elaborazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, **2023- 2025**, sia per ciò che riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e il costante aggiornamento dei documenti e delle informazioni pubblicate nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito internet dell'ente. La trasparenza è uno dei parametri in base al quale viene effettuata la valutazione dirigenziale da parte del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione è chiamato ad effettuare le proprie verifiche sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza dei dati, nei termini e con le modalità previste dall'ANAC. Inoltre, l'art.44 del D.Lgs. 33/13 prevede che il Nucleo di Valutazione verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (oggi Sezione Rischi Corruttivi e

Trasparenza del PIAO) e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le informazioni e i dati relativi agli obblighi di trasparenza verranno utilizzati dal Nucleo ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale dei dirigenti dei singoli uffici. Nello specifico il fattore B "Modalità di raggiungimento degli obiettivi" prevede il parametro della trasparenza dell'azione amministrativa intesa come capacità di garantire un'azione amministrativa trasparente in termini di acquisizione delle risorse, gestione ed erogazione dei servizi. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi contenuti nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO posti in capo ai dirigenti è effettuato attraverso la rendicontazione dello Stato di attuazione dei programmi (SAP) a cadenza semestrale, e verificato dall'unità di progetto interna sulla trasparenza quadrimestralmente, sotto il coordinamento del RPCT che è responsabile della misura di prevenzione relativa al monitoraggio sulla corretta implementazione della sezione amministrazione trasparente. Il dirigente nel Sap relaziona sugli obiettivi raggiunti nei programmi PEG, sullo stato di attuazione delle azioni premianti, sullo stato di attuazione degli obiettivi di miglioramento e sugli adempimenti in tema di trasparenza e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione; questa modalità viene confermata anche per il triennio **2023-2025**. Il SAP così formulato diventa allegato al Rendiconto della Gestione e documento base per la valutazione della performance dei dirigenti. Il fattore C2 "Capacità di programmazione e controllo di gestione" del Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti prevede, infatti, il parametro della chiarezza nella redazione dei report sullo stato di attuazione dei programmi e progetti PEG e delle misure per la trasparenza e la prevenzione della corruzione. Pertanto, gli obblighi contenuti nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO posti in capo ai dirigenti sono oggetto di valutazione sia diretta attraverso il fattore B (verifica se nella modalità di attuazione degli obiettivi/attività Peg assegnati il dirigente ha ottemperato agli obblighi di trasparenza di competenza) sia indiretta attraverso il fattore C2 (verifica se il dirigente ha effettuato il report sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza di competenza).

Fondamentali sono da considerarsi:

- il presidio e la gestione del sito web istituzionale in ordine agli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento dei dati e delle informazioni, la cui mancanza, è in molti casi, oggetto di sanzioni;
- l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
- la semplificazione del linguaggio e la tecnica redazionale (L. 241/90)

Per l'aggiornamento dei contenuti della Sezione Trasparenza, il "Responsabile per la Trasparenza", si avvale della collaborazione dell'apposita Unità di progetto, costituita con Atto del Presidente n°40 del 4 marzo 2016, del Servizio Informatica, dell'Ufficio Stampa nonché dei relativi Dirigenti.

Con la nota in data-**11 Novembre 2022 prot. n°38916** è stata inviata una comunicazione alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e imprenditoriali al fine di raccogliere proposte e/o osservazioni.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

In ordine alle iniziative di comunicazione della trasparenza l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) ha la funzione di facilitare l'accesso alle informazioni e al sistema dei servizi della Provincia.

Presso l'URP è possibile:

- avere informazioni (di persona, per telefono, via fax e per e-mail) sulla struttura organizzativa della Provincia, sulle sedi, sugli orari e le attività dei servizi, sulla pratiche e sulla modulistica;
- avere informazioni di tipo culturale, sociale, turistico, scolastico, formativo inerenti il territorio provinciale;
- avere informazioni su orari e attività degli uffici pubblici del territorio;
- presentare proposte, segnalazioni e reclami in merito all'attività della Provincia;
- presentare richieste di accesso agli atti;
- consultare guide, depliant volumi prodotti dalla Provincia di Modena;
- acquistare pubblicazioni editte dall'ente;
- ritirare copia dei bandi di concorso promossi dall'ente;
- consultare i documenti pubblicati all'Albo pretorio *on-line*;
- accedere al sistema di autenticazione federata FedERa;
- rivolgere istanze di accesso civico

L'Urp è l' Ufficio Responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti.

Presso l'URP è disponibile una postazione internet gratuita a disposizione degli utenti del servizio.

L'Urp si occupa anche della gestione della sezione *“Eventi in Provincia di Modena”* sulla home page del sito ed è quindi possibile richiedere informazioni, precisazione ed approfondimento sugli eventi inseriti.

Per le associazioni e gli enti è inoltre possibile chiedere di inserire eventi con almeno 15 giorni di anticipo.

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

Inoltre l'esigenza di chiarezza nei rapporti con i cittadini ha indotto ad assumere, nell'ambito della regolamentazione del procedimento amministrativo, la regola che nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti si debbano indicare il termine iniziale e le fasi istruttorie per le quali il termine è stato eventualmente sospeso o interrotto, al fine di poter agevolmente accertare il rispetto del prescritto termine di conclusione del procedimento.

Nel corso del 2022 il funzionario dell'ufficio di supporto al RPCT insieme al RPCT e al Segretario Generale hanno partecipato a due incontri tenuti dalla Rete per l'integrità e la trasparenza Emilia - Romagna uno in data **15 giugno** dal titolo *“Attività di confronto e riflessioni sul P.I.A.O.”* cui sono seguiti due tavoli tecnici uno per approfondire le modalità dei controlli sulle autocertificazioni richieste dal D. Lgs. 39/2013 l'altro dedicato alle problematiche specifiche degli enti di diritto privato e degli enti pubblici economici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In data **24 Novembre** si è tenuto un altro incontro avente per oggetto l'aggiornamento del PIAO e l'illustrazione del sistema di controlli sull'antiriciclaggio effettuati dalla Regione Emilia Romagna.

In data **27 giugno 2022** il Segretario Generale e il funzionario dell'ufficio di staff hanno illustrato ai componenti della rete provinciale anticorruzione e trasparenza i punti principali della sezione *“rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO della Provincia di Modena con distribuzione di linee guida con delle indicazioni per la redazione in coerenza con il PNA 2019. In data **14 Dicembre** il funzionario di staff al RPCT ha partecipato all'evento di ANAC *“Valore pubblico PNRR e PNA 2022”*.

In collaborazione con l'osservatorio provinciale appalti sono stati organizzati, tra gli altri, tre seminari con particolare attenzione al tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il primo dal titolo **La fase esecutiva dei lavori: modifiche contrattuali, varianti, subappalto e gestione esecutiva**, tenutosi in data **28 settembre**.

In data **21 Novembre** si è tenuto un secondo seminario di Aggiornamento dal titolo **“Gli appalti pubblici tra ultime novità e prospettive del nuovo Codice”**.

In data **13 Dicembre** si è tenuto un terzo seminario dal titolo **“Il fenomeno mafioso e la corruzione nel settore pubblico Aspetti e Problemi”**.

Nel corso del triennio sono previsti diversi incontri di formazione in aggiunta a quelli organizzati dall'Osservatorio degli Appalti e un corso di formazione su etica e standard di comportamento per i vigili provinciali. La formazione del personale attuata sotto la responsabilità del RPCT e dei due Referenti è un obiettivo fondamentale della Provincia.

Processo di attuazione della Sezione

Il *“Responsabile della Trasparenza”* ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera ANAC n 2/2012) oggi Sezione Trasparenza.

A tal fine, il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente e il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibere ANAC n. 2/2012 – n. 50, n. 71 del 2013 e n. 148 del 2014). Ai **Dirigenti** dell'ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti della Sezione e del relativo rispetto dello stesso nonché dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al prospetto riepilogativo allegato B2 alla presente sottosezione del PIAO.

Alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 33/13 (20 Aprile 2013) era *“on line”* nel portale della Provincia la sezione *“Amministrazione Trasparente”*, che contiene atti e informazioni in precedenza pubblicati nella sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”*, o presenti in altre sezioni del sito, o pubblicati per la prima volta in base alle nuove disposizioni. Successivamente a tale data si è proceduto e si sta procedendo a pubblicare ulteriori documenti e informazioni.

Il **prospetto riepilogativo, Allegato “B2”** alla presente sottosezione del PIAO, riproduce fedelmente la *“struttura delle informazioni sul sito istituzionale”* denominato *“Amministrazione Trasparente”* - approvato dal citato D.Lgs.33/13 aggiornato con D.lgs 97/16, e dalla Del.1310/2016 di ANAC - e contiene una più dettagliata indicazione dei contenuti da pubblicare, aggiungendo una sottosezione di terzo livello, al fine di definire in maniera più analitica le competenze e le responsabilità nonché la periodicità degli aggiornamenti.

In relazione agli atti e documenti contenuti in ogni sottosezione il citato prospetto, individua i dirigenti responsabili che garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

In ordine alle competenze sull'aggiornamento dei dati pubblicati, si evidenzia che la maggior parte degli adempimenti fa capo ai dirigenti che si occupano di attività specifiche (es: personale, informatica, finanziario, affari generali, lavori pubblici), nel contempo ciascun dirigente responsabile di struttura è a sua volta responsabile anche per i seguenti adempimenti relativi ad attività che sono trasversali a tutti gli uffici, ovviamente nel caso riguardino la propria Area o Servizio di competenza:

- affidamento incarichi a consulenti e collaboratori;
- selezioni per incarichi professionali;
- scelta del contraente per affidamento di lavori, servizi e forniture; gare di appalto, affidamenti e procedure negoziate;
- atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi;
- interventi straordinari e di emergenza.

L'art. 43, u.c., del D.Lgs.33/13, dispone che il responsabile, in relazione alla loro gravità, *“segnalai casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità”*.

Una volta fissate, col presente piano, le competenze sui singoli dati da pubblicare, il responsabile, sulla base dell'attività di monitoraggio, effettua la segnalazione nei casi di:

- reiterata inadempienza che persista a seguito di diffida ad adempiere;
- attuazione di provvedimenti la cui efficacia era subordinata alla preventiva pubblicazione;
- omessa rendicontazione nello Stato di attuazione dei Programmi della sezione relativa all'attuazione della sezione Trasparenza.

Il responsabile della trasparenza effettua inoltre la segnalazione a seguito di richiesta di accesso civico ai sensi dell'art.5 del D.Lgs.33/2013.

Al fine di assicurare la regolarità di detti flussi informativi, l'amministrazione si è dotata di applicativi informatici finalizzati alla pubblicazione automatica di tutti gli atti dirigenziali e, in particolare, quelli riguardanti gli affidamenti di incarichi professionali e l'assegnazione di sovvenzioni e contributi.

Per l'attività di monitoraggio, il Responsabile della trasparenza si avvale dell'Unità di Progetto funzionale e intersettoriale già istituita con Atto del Presidente n° 40 del 4 marzo 2016.

I componenti dell'Unità di Progetto, ogni quattro mesi procedono collegialmente a verificare che i dati pubblicati sul web in *“Amministrazione Trasparente”* siano presenti, aggiornati e che la qualità delle informazioni sia conforme a quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 33/13; le risultanze dell'attività ispettiva, compendiate in una sintetica nota, sono trasmesse al Responsabile.

Il gruppo è stato aggiornato nella sua composizione con **Atto del Presidente n°4 del 11 Gennaio 2023, ai** Al vari i componenti del gruppo sono attribuite singole sezioni da monitorare individualmente, al fine di istituire il monitoraggio collegiale, come di seguito elencate.

- Disposizioni generali (Rebecchi Riccardo)
- Organizzazione (Cavazzuti Gian Andrea)
- Consulenti e collaboratori (Ida Gemma Ida Caterina)
- Personale (Zoda Gea)
- Bandi di concorso (Gemma Ida Caterina)
- Performance (Martinelli Barbara)
- Enti controllati (Martinelli Barbara)
- Attività e Procedimenti (Rebecchi Riccardo)
- Provvedimenti (Rebecchi Riccardo)
- Controlli sulle imprese (Zoda Gea)
- Bandi di gara e contratti (Cavazzuti Annarita, Benatti Raffaella, Bondi Barbara)
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Zoda Gea)
- Bilanci (Martinelli Barbara)
- Beni immobili e gestione patrimonio (Benatti Raffaella)
- Controlli e rilievi sull'Amministrazione (Rebecchi Riccardo)
- Servizi erogati (Martinelli Barbara)
- Pagamenti dell'amministrazione (Cavazzuti Gian Andrea)
- Opere pubbliche (Benatti Raffaella)
- Pianificazione e governo del territorio (Cavazzuti Gian Andrea)

- Informazioni ambientali (Zoda Gea)
- Interventi straordinari e di emergenza (Zoda Gea)
- Altri contenuti (Rebecchi Riccardo)

Dati ulteriori

I dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare tra quelli che rispondono maggiormente alle richieste e alle esigenze dell'utenza, nonché le informazioni che non sia possibile ricondurre ad alcune delle altre sezioni in cui è articolata la amministrazione trasparente, la sezione è presidiata dal RPCT.

Per questo tipo di dati l'ANAC con delibera n.50/2013 ha ridefinito la Sotto-sezione di 1° livello denominata **"Altri contenuti"**, suddividendola in quattro sotto-sezioni di 2° livello e precisamente:

- Sezione **"Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione"**: questa sezione riporta tutte le informazioni riguardanti l'attività in materia di anticorruzione dell'ente; è presidiata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Sezione **"Altri contenuti- Accesso civico"**: questa sezione riporta le informazioni riguardanti le modalità per l'accesso civico e per l'esercizio del potere sostitutivo; è presidiata dal Responsabile della Trasparenza;
- Sezione **"Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati"**: questa sezione riporta le informazioni per consentire l'utilizzo dei servizi in rete; è presidiata dal Dirigente dei Servizi Informativi e Telematica;
- Sezione **"Altri contenuti – Dati ulteriori"**: questa sezione riporta le informazioni che non è possibile ricondurre altrove. Ora si trova pubblicato l' Atto del Presidente n° 30 del 23 Febbraio /2021 relativo ai criteri per l'attuazione del regolamento ue 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. registro delle attività di trattamento dati. modifica dell'atto del presidente n. 75 del 30/05/2018, il "Piano delle Azioni Positive" e i Proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992.

Obblighi di pubblicazione e tutela della privacy

La pubblicazione dei dati personali sul sito di amministrazione trasparente pur se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avviene sempre nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («**minimizzazione dei dati**») nonché quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per **cancellare** o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Pertanto nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, la Provincia di Modena provvede a rendere **non intelligibili** i dati personali non pertinenti o, quelli sensibili o giudiziari, e comunque non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, nel rispetto delle Linee guida del Garante Privacy 12 giugno 2014.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione descritti nell'allegato B2, di norma considerate le piccole dimensioni dell' ente provincia, il dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati è il medesimo della pubblicazione.

In particolare si precisa che quando il soggetto responsabile della pubblicazione è il Direttore dell'Area Amministrativa l'ufficio che lo supporta nella elaborazione e trasmissione dei dati per la pubblicazione è, per le sotto-sezioni "Bilanci" ed "Enti Controllati" rispettivamente l'ufficio Bilancio e Contabilità Finanziaria e l'ufficio Contabilità Economica e Organismi Partecipati, salvo per quanto riguarda le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e ineleggibilità degli enti controllati e partecipati che vengono elaborati trasmessi e pubblicati dal Dirigente degli Affari Generali che è anche il RPCT dell' ente che è responsabile della elaborazione trasmissione e pubblicazione dell' Elenco dei Procedimenti dell'ente.

Per le sotto-sezioni "Performance" e "Controlli e Rilievi sull'Amministrazione" i dati vengono elaborati e trasmessi per la pubblicazione dall'ufficio "Programmazione Monitoraggi e Qualità", mentre per quanto riguarda la sotto-sezione "Pagamenti dell'Amministrazione" i dati vengono trasmessi per la pubblicazione dagli uffici "Bilancio e Contabilità Finanziaria" e dall' ufficio "Contabilità Straordinaria".

Quando il soggetto responsabile della pubblicazione è il dirigente del Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica gli uffici che lo supportano nella elaborazione e trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione sono: per le sotto-sezioni "Personale" e "Bandi di Concorso", gli uffici "Contabilità del Personale" e "Gestione Amministrativa del Personale" salvo per le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e

incompatibilità dei dirigenti e delle P.O con delega di funzioni dirigenziali che vengono trasmesse per la pubblicazione dalla Segreteria Generale.

Diversamente per la sotto-sezione "Provvedimenti", trattandosi di pubblicazioni alimentate da flussi informatizzati di dati, questi ultimi vengono trasmessi per la pubblicazione da ciascun ufficio che cura la redazione del provvedimento da sottoporre alla firma del dirigente competente nella c.d "casa di vetro".

Con riferimento alle sotto-sezioni la cui pubblicazione compete al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza si precisa che i dati delle sotto-sezioni "Organizzazione" e "Attività e Procedimenti" vengono trasmessi dalla Segreteria Generale e dall' Ufficio di Presidenza, così come per la sotto-sezione Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione.

Gli atti della sotto-sezione Disposizioni Generali vengono elaborati e trasmessi dalla Segreteria Generale salvo quelli relativi alla pubblicazione dei documenti di programmazione strategico gestionale che vengono trasmessi dall'U.O "Programmazione Monitoraggi e Qualità" mentre i "Regolamenti dell' ente" vengono trasmessi ai fini della pubblicazione da ciascun ufficio che ha sottoposto la proposta di regolamento agli organi istituzionali per l' approvazione.

Per le restanti sottosezioni di "Altri Contenuti" si precisa che per quelli inerenti la sottosezione accessibilità e catalogo dati e metadati" i dati vengono elaborati e trasmessi dal "Servizio Sistemi Informativi e Telematica" mentre i dati inerenti la pubblicazione del Registro Accessi, trattandosi di sotto-sezione alimentata da flussi informatizzati di dati, vengono elaborati e trasmessi per la pubblicazione nel registro informatico direttamente dall' ufficio che cura la risposta del dirigente competente in relazione a ciascuna richiesta di accesso.

I dati relativi alle sotto-sezioni "Consulenti e Collaboratori, Contributi, Sovvenzioni Sussidi e Vantaggi Economici, Bandi di Gara e Contratti e Interventi Straordinari e di Emergenza, vengono elaborati e trasmessi per la pubblicazione direttamente dall'ufficio che redige gli atti procedurali nella c.d "casa di vetro" e che cura la relativa documentazione del procedimento da sottoporre alla firma del dirigente che conferisce l' incarico, il contributo o l'affidamento.

Quando il responsabile della pubblicazione è il Direttore dell' Area Tecnica o il Dirigente del Servizio Viabilità a seconda delle rispettive competenze si precisa che tutti gli atti di programmazione vengono elaborati e trasmessi per la pubblicazione nelle apposite sotto-sezioni dall'U.O "Amministrativo Lavori Pubblici",e dall'ufficio "Coordinamento di Area e Sicurezza", mentre quelli relativi alla sotto-sezione Beni Immobili e Patrimonio sono elaborati e trasmessi per la pubblicazione dall'ufficio Contratti e Patrimonio il cui responsabile della pubblicazione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti.

Quando il responsabile della pubblicazione è il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti i dati relativi alla sotto-sezione Pianificazione e Governo del Territorio" sono elaborati e trasmessi per la pubblicazione dalle UO "Pianificazione Territoriale e Difesa del suolo" e dall'UO "Programmazione Urbanistica", i dati inerenti i contributi vengono elaborati e trasmessi dall' UO Programmazione Scolastica e dall'UO "Servizi Educativi all' Infanzia e Diritto allo Studio", mentre le concessioni vengono elaborate trasmesse dall' UO "Trasporti e Concessioni". Tutte le cinque unità sopracitate sono sotto la direzione del dirigente del Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti.

Per consultare l'articolazione degli uffici: <https://www.provincia.modena.it/amministrazione/uffici-e-orari/>

RIEPILOGO DEI PRINCIPALI INDICATORI DI MONITORAGGIO

Con riferimento agli indicatori di monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione si precisa che per quanto riguarda le misure generali gli stessi sono indicati **al capitolo 5 e nei paragrafi relativi a ciascuna misura generale**.

Con riferimento alle misure specifiche, si precisa che nella relazione sulla performance viene annualmente compilato il valore raggiunto nell'indicatore di monitoraggio sull'attuazione delle misure previsto **nel Registro degli Eventi Rischiosi – allegato B1**.

Un ulteriore indicatore di monitoraggio sull'attuazione delle misure sia generali e che specifiche è dato dalla compilazione annuale del monitoraggio sul Piano Anticorruzione tramite la piattaforma ANAC.

Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza **l'indicatore di monitoraggio** è dato dal punteggio dato dal nucleo di valutazione nell' ambito della rilevazione annuale.

IL MONITORAGGIO INTEGRATO DELLE SEZIONI DEL PIAO E IL RUOLO PROATTIVO DEL RPCT

Al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO si è costituita con Atto del Presidente n°4 del 11 Gennaio 2023 una cabina di regia per il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie sezioni del PIAO.

in particolare vengono monitorate le seguenti fattispecie:

- 1) la programmazione da parte del responsabile delle risorse umane di assunzioni di personale qualificato idoneo a ricoprire i posti nelle funzioni ove è più elevato il rischio corruzione
- 2) la previsione in bilancio di adeguate risorse finanziarie per procedere alla informatizzazione della strategia di prevenzione della corruzione.
- 3) Obblighi di pubblicazione della sottosezione misure di attuazione del PNRR.

4) funzioni di coordinamento, programmazione e monitoraggio sugli obiettivi di incremento del valore pubblico previsti nel PIAO con riferimento alla performance, alle risorse umane e alle misure di prevenzione della corruzione con analisi delle criticità e individuazione delle misure correttive

Relativamente ai punti sopracitati è stata effettuata da parte del RPCT durante l'anno una verifica delle eventuali criticità e definite le eventuali iniziative da intraprendere.

Non sono state riscontrate criticità o anomalie in quanto l'ente ha potuto assumere nuovo personale rafforzando gli uffici ove si svolgono le attività a maggior rischio corruttivo maggiormente esposte a rischio corruttivo e' implementando il piano di informatizzazione e digitalizzazione dell' ente.

ALLEGATO B1
REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI: AREA DI RISCHIO - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E AREA DI RISCHIO INCARICHI E NOMINE

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo : Reclutamento del personale (sotto area - procedure concorsuali e di mobilità)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSA BILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Adozione avviso di selezione ed eventuale avviso di mobilità	- individuazione dei fabbisogni - elaborazione dell' avviso di selezione e degli avvisi di mobilità - pubblicazione dell' avviso di selezione e degli avvisi di mobilità.	Dirigente	1) previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati segnalati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti.	1) individuazione e pubblicazione dei requisiti di ammissione nonché dei titoli oggetto di valutazione e della tipologia di prove d'esame che devono essere oggettivamente correlate alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità. 2) i criteri di pesatura dei titoli valutabili devono essere predeterminati e indicati nel bando di concorso. La pesatura dei titoli valutabili e delle prove devono essere funzionali alla professionalità da reclutare.	% degli atti di redazione dei bandi avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali così come individuati nelle misure di prevenzione	100,00%	
	-nomina commissione esaminatrice dell' avviso di selezione	Dirigente	1) nomina di commissari condizionabili o con interesse a favorire candidati segnalati	-mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti. -inadeguatezza dei controlli interni	1) il componente esterno nei bandi di concorso, almeno per i soli concorsi, è sorteggiato tra una rosa di nomi di esperti della materia oggetto del concorso, con la possibilità di deroga per i concorsi inerenti la qualifica dirigenziale	% degli atti di nomina commissione di concorso avvenuti nel rispetto delle procedure individuate nelle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione	100,00%	
			2) pilotamento di procedure concorsuali atte a favorire alcuni candidati		2) verifica dell'eventuale incompatibilità e conflitto di interesse anche potenziale dei commissari con l'attività da svolgere e con i candidati, mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità e di conflitto di interessi, e per gli esterni anche con riferimento all'analisi documentale delle dichiarazioni inerenti il curriculum e l'eventuale titolarità di cariche e incarichi.			
			3) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.		3) verifica a campione dei precedenti penali dei componenti della commissione previa acquisizione dell' autodichiarazione. 4) applicazione del regolamento interno			
-nomina commissione -gestione procedura concorsuale -approvazione graduatoria	- valutazione domande di partecipazione -eventuale esclusione candidati -gestione della procedura selettiva - valutazione delle prove dei candidati; -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di escludere alcuni candidati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti. -inadeguatezza dei controlli interni	1) Il dirigente che nomina la commissione di norma non è mai il Presidente della stessa	n°ricorsi ricevuti/n°candidati partecipanti	non oltre il 10%	
			2) mancata esclusione di candidati segnalati al fine di favorire gli stessi.		2) Atto di ammissione dei candidati viene adottato di norma da soggetto diverso dal presidente della Commissione			
			3) eccessiva discrezionalità nella valutazione delle prove e mancata coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta		3)Sorteggio immediatamente prima di ciascuna prova sia delle domande delle prove scritte che orali 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 4) elaborazione della graduatoria in coerenza con i criteri di valutazione predeterminati e verbalizzati dalla commissione. La correzione delle prove e la relativa attribuzione del voto è effettuata in modo da mantenere l'anonimato. L'individuazione dei nominativi dei candidati ha luogo solo al termine della correzione e valutazione di tutti gli elaborati 5) Approvazione della graduatoria, di norma, da parte di dirigente diverso dal Presidente della Commissione 6) per gli assunti recepimento, nel contratto di assunzione, del codice di comportamento e dell'istituto del pantouflage, della piattaforma "Whistleblowing P.A" adottata dall' ente 7) pubblicazioni a norma di legge			

Processo : Reclutamento del personale (sotto area – progressioni di carriera verticali)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSA BILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
progressioni	- individuazione criteri per conseguire la progressione - predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione - gestione della procedura selettiva - approvazione graduatoria	Dirigente	1) previsione requisiti personalizzati al fine di favorire soggetti segnalati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti.	1) stretta osservanza delle disposizioni normative, regolamentari e della metodologie adottate che regolano il processo di gestione della procedura selettiva condivise dalle RSU	% degli atti di redazione degli avvisi avvenuti nel rispetto dei tempi e degli obblighi di pubblicazione, delle misure di prevenzione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali	100,00%	
	- individuazione soggetti in possesso dei requisiti	Dirigente	1) carente definizione dei requisiti di accesso alla selezione ed errata valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di avvantaggiare soggetti segnalati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti.	1) stretta osservanza delle disposizioni normative, regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura selettiva con particolare riferimento all' applicazione CCNL e contrattazione decentrata integrativa.	% dei ricorsi e contestazioni rispetto al numero dei candidati di ogni procedura	non oltre il 10%	

Processo: Conferimento di Incarichi (sotto area – autorizzazione ad attività extra istituzionali) – (sotto area - conferimento di incarichi professionali e di collaborazione)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSA BILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
-istruttoria istanza - rilascio autorizzazione incarichi extra istituzionali	-Ricezione di istanza allo svolgimento di attività extra istituzionale -verifica dei requisiti a norma di legge e di regolamento -autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali a dirigenti, funzionari e dipendenti -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) presenza situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi	- mancanza di misure di regolamentazione atte a verificare la compatibilità tra l' attività da svolgere e i compiti di ufficio, il rispetto del codice di comportamento e l'eventuale incompatibilità e il conflitto di interesse	1) Fermo restando il dovere di esclusività del dipendente pubblico come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, stretta osservanza del procedimento di autorizzazione così come previsto dal regolamento degli uffici e servizi 2) verifica da parte dell' ufficio personale di assenza di conflitto d'interessi e di incompatibilità con l' attività da autorizzare sulla base della posizione ricoperta, delle effettive mansioni svolte dal dipendente all'interno dell'Ente nonché dell'eventuale esercizio di poteri autoritativi o negoziali svolti per conto dell'Ente 3) recepimento del codice di comportamento e dell'istituto del pantouflage da parte del dipendente	% degli incarichi autorizzati nell' anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti, del regolamento e delle misure di prevenzione previste e degli obblighi di pubblicazione	100,00%	
-istruttoria istanza - conferimento incarichi di professionali e di collaborazione	- Verifica delle necessità di assegnare un incarico -redazione dell' avviso - pubblicazione del' avviso - analisi dei curricula e dei requisiti dei candidati (eventuale colloquio) - atto di conferimento di incarichi professionali e di collaborazione - Pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) mancato rispetto procedura pubblica prevista dal regolamento interno motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari ; 2) errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi non appropriata; 3) eccessiva discrezionalità nel conferimento dell' incarico; 4) violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi presso le P.A.. 5) nomina di incaricati in assenza di documentazione curriculare	- mancanza di misure di regolamentazione atte a verificare la coerenza tra l' attività da svolgere e il rispetto del codice di comportamento l'eventuale incompatibilità e il conflitto di interesse del soggetto da incaricare. -carenza di misure trasparenza e di pubblicità sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o al conferimento diretto	1) Stretta osservanza delle disposizioni normative e del regolamento interno con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione dell' avviso pubblico contenente i requisiti professionali richiesti per l' individuazione dell' incaricato 2) valutazione curriculare e dei candidati da parte di una commissione interna; 3) verifica dell' eventuale conflitto di interessi tra i membri della commissione e i candidati mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi dei commissari; 4) verifica da parte della commissione dell'assenza conflitto di interessi dell' incaricato con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni da questo presentate a norma di legge. 5) recepimento del codice di comportamento e dell' istituto pantouflage nel contratti di incarico	% degli incarichi conferiti nell' anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti e del regolamento, delle misure di prevenzione previste e degli obblighi di pubblicazione	100,00%	

Processo: Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSA BILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
-redazione dell' avviso pubblico -istruttoria delle candidature ricevute - provvedimento di nomina	-Redazione dell' avviso pubblico con i criteri predeterminati di individuazione del rappresentante dell' ente da nominare -Ricezione delle candidature da parte della Segreteria Generale -trasmissione delle stesse all' ufficio di Presidenza -Verifica dei requisiti a norma di legge e di regolamento -provvedimento di nomina e informazione al consiglio provinciale -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) nomina di rappresentanti inidonei sia sul piano professionale che morale e in situazioni di inconferibilità e incompatibilità con il ruolo da ricoprire	- mancanza di misure di regolamentazione atte a verificare la compatibilità con l'attività da svolgere e l'eventuale il conflitto di interesse - mancanza di misure di trasparenza atte a rendere pubblica la richiesta di candidature -mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	1) Pubblicazione di un avviso pubblico con il quale si rende nota la richiesta di candidature per l' individuazione del rappresentante da nominare con individuazione dei requisiti morali e professionali	% delle dichiarazioni di insussistenza di inconferibilità e di incompatibilità pubblicate sul totale di quelle oggetto di pubblicazione a norma di legge	90,00%	
			2) carenza di trasparenza e di pubblicità sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto		2) verifica di assenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità con il ruolo da ricoprire			

ALLEGATO B1
REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO – CONTRATTI PUBBLICI

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Programmazione/ analisi dei fabbisogni	-individuazione fabbisogni - adozione atti di programmazione	dirigente	1) definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità o individuati sulla base dei requisiti di imprenditori uscenti o comunque per favorire un determinato imprenditore. 2) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessita di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli .	1) verifica interna col responsabile del servizio finanziario e confronto con gli organi istituzionali per l' approvazione della programmazione 2) applicazione della normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti con particolare attenzione alla programmazione dei fabbisogni 3) standardizzazione procedure 4) pubblicazione atti di programmazione	% degli atti di programmazione avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali sul totale	100,00%	

Processo: Definizione dell'oggetto dell'affidamento.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione della gara/Individuazione della procedura	-nomina del RUP -individuazione dell'oggetto dell'affidamento col progettista - individuazione della conseguente procedura di aggiudicazione e relativo importo nella determina di impegno -controllo regolarità contabile	dirigente	1) individuazione di un contenuto progettuale errato, improprio o immotivato o definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato imprenditore 2) Abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto per eludere le disposizioni normative sulla procedura da adottare 3) elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul Mercato Elettronico ovvero in convenzione CONSIP 4) alterazione del calcolo a base del valore dell'appalto per formare debiti fuori bilancio 4.1) o anche al fine di non superare la soglia prevista per l' affidamento diretto	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli . -mancanza di formazione	1) definizione dettagliata dell' oggetto negli atti di programmazione e formazione dei rup in materia di determinazione del corretto valore dell' appalto 2) applicazione della normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti 3) standardizzazione procedure stabilendo, nella scelta degli approvvigionamenti di servizi e forniture, quale primo passaggio la verifica sull' esistenza di convenzioni e accordi quadro esistenti 4) rotazione dei compiti affidati alle varie unita operative di progettazione in ordine ai progetti di PEG in relazione alle rispettive competenze	% di approvvigionamenti avvenuti previa verifica di eventuali convenzioni o accordi quadro rispetto al n°totale	80,00%	

Processo: Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione della gara/predisposizione atti di gara	- individuazione degli elementi essenziali del contratto (Importo, criteri di partecipazione e di aggiudicazione) - stesura e pubblicazione del bando di gara, capitolato e del disciplinare - adozione dei modelli per la domanda di partecipazione delle ditte - ricezione offerte - nomina commissione di gara	Dirigente	1) Incompleta predisposizione documentazione di gara che si rivela inidonea per la presentazione di offerte consapevoli 1.1)mancanza dell' indicazione dei livelli minimi di qualità della prestazione richiesta 2) individuazione dei criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto 3) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero eccessivamente discrezionali che possano avvantaggiare il fornitore uscente o determinati imprenditori 4) irregolare o assente controllo sulla correttezza del sistema di affidamento dell'appalto e della pubblicità nelle forme di legge 5) mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte 5.1)termini non adeguati in relazione alle offerte per favorire determinati imprenditori 6) assenza della verifica dei precedenti penali e del conflitto di interesse dei commissari 7) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari 8) incompleta o assenza della delibera a contrarre 8.1) Assenza di motivazione nella determina a contrarre o atto equivalente sia della scelta della procedura di affidamento che della tipologia contrattuale	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli sulla correttezza della procedura di affidamento - mancanza di trasparenza	1) verifica interna a ciascuna unità operativa per la redazione dei capitolati speciali di appalto e fissazione di termini adeguati in relazione alle offerte 2) controllo della correttezza del sistema di affidamento degli appalti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti e motivazione nella delibera a contrarre della scelta del medesimo 3) standardizzazione procedure e motivazione delle procedure aperte quali procedure alternative preferite nel rispetto di quanto stabilito dalla L.n.120/20 4) modulistica con dichiarazioni relative all' assenza di conflitti di interessi e insussistenza precedenti penali dei commissari di gara, all'insussistenza del pantouflage e al rispetto del codice di comportamento da parte delle ditte 5) rispetto degli obblighi di pubblicazione a norma di legge, adozione della modulistica e documentazione di gara predisposta dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti e presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte. 6) utilizzo di bandi-tipo e clausole standard di ANAC integrati dai bandi predisposti dal servizio amm.vo giuridico specializzato in appalti con chiara indicazione dei requisiti di partecipazione, aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi 7)nomina della commissione sempre avallata dal dirigente superiore gerarchico (se il RUP è il Direttore Area Tecnica sarà avallata dal RPCT) 8) verifica degli eventuali conflitti di interesse dei commissari di gara, sia nella commissione giudicatrice che aggiudicatrice previa acquisizione della relativa autodichiarazione e confronto con i provvedimenti adottati all' interno della procedura di gara e verifica a campione sui precedenti penali dei commissari	% di procedure avvenute nel rispetto dei tempi degli obblighi di pubblicazione e complete di tutta la documentazione e della modulistica richiesta in coerenza con le misure di prevenzione previste rispetto al numero totale delle procedure	90,00%	

Processo:Redazione del cronoprogramma.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione della gara/ individuazione dei tempi di realizzazione	- redazione del crono programma dal parte progettista -trasmissione dell eventuale atto di variazione del crono programma per il visto al superiore gerarchico o al RPCT nel caso il RUP sia il Direttore di Area	dirigente	1) mancata o insufficiente verifica dell'articolazione dei lavori in fase progettuale	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria -gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli.	1) approvazione di una modifica al crono programma deve essere preventivamente vistata dal superiore gerarchico o dal RPCT se il RUP è il Direttore di Area.	% lavori non eseguiti nei termini previsti dal capitolato di appalto non giustificati da sospensioni legittime o varianti sul totale dei lavori realizzati	< 5%	
			2) non corretta applicazione di penali atta a favorire l'appaltatore		2) monitoraggio costante dei tempi di preparazione ed espletamento della gara al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.			
			3) Inserimento di clausole nei bandi atti a consentire continue modifiche o rendere inefficaci ritardi o irregolarità nella prestazione o artificiosi allungamenti dei tempi di progettazione o di realizzazione		3) monitoraggio costante dei tempi di realizzazione dell' intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.			

Processo:Procedure negoziate

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Selezione del contraente /verifica dei requisiti /individuazione dell' affidatario	- redazione lettera invito -ricezione offerte - nomina commissione nel caso di valutazione delle offerte con il criterio dell' offerta economicamente piu vantaggiosa - verifica e valutazione offerte - verifica requisiti generali e speciali -custodia della documentazione di gara - redazione dell' atto negoziale con le motivazioni e la puntuale descrizione della procedura. -pubblicazioni a norma di legge.	dirigente	1) Scorretta modalit� di scelta dei soggetti da invitare tramite l'inserimento di requisiti nel bando/lettera invito al fine di favorire un operatore anche con riferimento alla tempistica per la ricezione delle offerte	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attivit� istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli - mancanza di trasparenza. -opacit� nella gestione del procedimento	1)Applicazione della disciplina dei contratti e del regolamento interno da parte degli uffici amministrativi, acquisizione CIG e utilizzo AVCpass e verbalizzazione delle sedute	% affidamenti <40.000 euro alle medesime ditte sul totale delle procedure avvenute nel rispetto delle misure di prevenzione indicate nella colonna precedente	10,00%		
			2) ripetuti inviti e affidamenti al medesimo imprenditore anche attraverso il ricorso ad artificioso frazionamento della prestazione richiesta		2) Il dirigente designa a rotazione, un collaboratore al quale viene assegnata la responsabilit� di sorteggiare alla presenza di testimoni, le ditte da invitare.				
			3) nomina commissario compiacente verso un determinato imprenditore e mancata verifica dei conflitti di interesse dei commissari		3) presenza di una banca dati con elenco delle ditte invitate, affidatarie visibile al RPCT.	% affidamenti >40.000 ed inferiori a 150.000 euro per lavori e 139.000 euro per servizi e forniture, alle medesime ditte sul totale delle procedure avvenute nel rispetto delle misure di prevenzione indicate nella colonna precedente			
			4)assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari		4)Istituzione di una commissione interna che valuta le domande di iscrizione all'elenco aperto degli operatori economici in relazione ai requisiti di idoneit� per partecipare alle gare di lavori .		10,00%		
			5) ricorso a proroghe in mancanza di effettiva necessit� o abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli art.63 e 125 del D.lgs n.50/2016		5) pubblicazione di un elenco aperto degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate di lavori regolarmente aggiornato				
					6) acquisizione dichiarazione insussistenza pantouflage e dichiarazione di recepimento del codice di comportamento da parte delle ditte partecipanti alla procedura	% procedure negoziate >150.000 euro per lavori e >139.000 euro per servizi e forniture alle medesime ditte sul totale delle procedure avvenute nel rispetto delle misure di prevenzione indicate nella colonna precedente			
					7 verifica degli eventuali conflitti di interesse dei commissari di gara, sia nella commissione giudicatrice che aggiudicatrice previa acquisizione della relativa autodichiarazione e confronto con i provvedimenti adottati all' interno della procedura di gara e verifica a campione sui precedenti penali dei commissari.				

Processo:Affidamenti diretti

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente/verifica dei requisiti /individuazione dell' affidatario	- richiesta preventivo - ricezione delle offerte -verifica offerte - verifica requisiti generali e speciali - redazione dell' atto negoziale con le motivazione e la puntuale descrizione della procedura. - pubblicazioni a norma di legge	dirigente	1) eccessivo ricorso a procedure di acquisizione diretta a distanza di poco tempo per prestazioni equipollenti o mediante artificioso frazionamento della prestazione richiesta	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli - mancanza di trasparenza. - opacità nella gestione del procedimento	1) applicazione della disciplina sui contratti e del regolamento interno da parte degli uffici amministrativi acquisizione CIG e utilizzo AVCPass	rapporto percentuale fra numero delle ditte affidatarie individuate e numero complessivo delle procedure avvenute nel rispetto delle misure di prevenzione indicate nella colonna precedente	70,00%	
			2) ricorso a proroghe in mancanza di effettiva necessità		2) Registrazione dell' elenco degli affidamenti in un database con indicazione del beneficiario, del RUP e del progettista per verificare la rotazione delle imprese visibile al RPCT			
			3) ricorso ad affidamento in via d'urgenza a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti in mancanza di presupposti di legge		3)acquisizione dichiarazione insussistenza pantouflage e dichiarazione di recepimento del codice di comportamento da parte delle ditte partecipanti alla procedura.			
			4) ripetuti affidamenti al medesimo imprenditore anche a causa di un' applicazione distorta dei principi di infungibilità ed esclusività della prestazione richiesta		4) richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere			
			5) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari					

Processo:Valutazione delle offerte

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente /espletamento della gara	- convocazione della commissione - analisi e valutazione delle offerte -verbalizzazione delle sedute - selezione migliore offerta	dirigente	1)applicazione distorta o incompleta della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	- assenza di misure di regolamentazione -mancanza di formazione del personale	1) Preferenza per l'utilizzo del metodo a matrice quadrata con valutazione dell'autovalore massimo e, conseguentemente, dell'indice di consistenza nel caso di valutazione delle offerte con il criterio dell' offerta economicamente piu vantaggiosa . Tale metodologia consente di valutare in maniera analitica eventuali illogicità o incongruenze	% delle procedure di gara per le quali è pervenuta una sola offerta (u.o Amm.vo. Il.pp) sul totale delle procedure	5,00%	
			2)Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione, omissione o non valutazione corretta di elementi dell' offerta per favorire determinati imprenditori		2) Momenti di formazione per i componenti delle commissioni in collaborazione con l' osservatorio provinciale appalti.	% delle procedure di gara (negoziare e aperte) per le quali è pervenuta una sola offerta (u.o Grandi Appalti) sul totale delle procedure		
			3)rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		3) Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte e corretta conservazione della documentazione di gara in appositi archivi fisici e informatici.			
			4) fissazione delle date delle sedute per scoraggiare alcuni concorrenti.					

Processo: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente /verifica offerte anomale	- convocazione dell' apposita commissione -verifica in contraddittorio scritto delle offerte anomale	dirigente	1) non corretta verifica delle giustificazioni delle offerte anomale al fine di favorire un concorrente 1.1) mancata verifica di congruità dell'anomalia dell'offerta	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Valutazione affidata ad una commissione tecnica costituita da tre colleghi scelti a rotazione e presieduta dal RUP.	% di offerte anomale sottoposte a valutazione della commissione sul totale	100,00%	
			2)Accordi tra imprese al fine di presentare offerte artificiosamente basse per favorire una determinata impresa		2) Report periodici al RPCT con elenco delle gare ove è stata applicata un esclusione per offerte anomale			

Processo: Procedure negoziate e affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell'Area Amministrativa)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente/ verifica requisiti / espletamento della gara (quest'ultima fase in caso di procedure negoziate)	- individuazione degli elementi essenziali nell'avviso di indizione di gara(Importo, criteri e modalità di partecipazione e di aggiudicazione in caso di procedure negoziate) - lettera di invito in caso di procedure negoziate - richiesta preventivi -ricezione offerte -nomina e convocazione della commissione nei casi previsti dalla legge - analisi e verifica delle offerte - verifica requisiti -custodia della documentazione -adozione atto di affidamento con le motivazioni e la puntuale descrizione della procedura -stesura atto negoziale pubblicazioni a norma di legge	dirigente	1) eccessivo ricorso a procedure di acquisizione diretta a distanza di poco tempo per prestazioni equipollenti o mediante artificioso frazionamento della prestazione richiesta per favorire i medesimi affidatari 2) ricorso a proroghe in mancanza di effettiva necessità per favorire determinati operatori o ripetuti affidamenti agli stessi operatori attraverso un'applicazione distorta dei principi di infungibilità ed esclusività della prestazione richiesta 3) ricorso ad affidamento in via d'urgenza a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti senza i presupposti di legge 4) mancanza verifica conflitti di interesse e precedenti penali dei commissari di gara 5) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari 6) elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul Mercato Elettronico ovvero in convenzione CONSIP	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli sulla correttezza della procedura di affidamento - mancanza di trasparenza	1) visto del superiore gerarchico per ogni affidamento e procedura negoziata sulle ditte da invitare e verifica congiunta sulla corretto scelta della procedura di affidamento 2) standardizzazione procedure stabilendo negli approvvigionamenti la verifica sulle convenzioni e accordi esistenti e quali tipologie preferite le procedure aperte salvo quanto stabilito dalla L.n 120/20. 3) acquisizione dichiarazione insussistenza pantouflage e dichiarazione di recepimento del codice di comportamento delle ditte partecipanti alla procedura 4) richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione richiesta 5) verifica a campione dei precedenti penali e degli eventuali conflitti di interesse dei commissari di gara previa acquisizione delle loro dichiarazioni recepite come da modulistica di gara nei casi in cui sia costituita la commissione .	rapporto percentuale fra numero delle ditte affidatarie individuate e numero complessivo delle procedure avvenute nel rispetto delle misure di prevenzione indicate nella colonna precedente	70,00%	

Processo: Requisiti di qualificazione

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Verifica dell' aggiudicazione e stipula del contratto	-convocazione della commissione -verifica collegale requisiti generali -verifica collegale dei requisiti speciali -verbalizzazione delle sedute	dirigente	1) mancata esclusione concorrenti privi di requisiti 2) disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente 3) Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 4) rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio 5) mancata verifica dei requisiti generali e speciali 6) nomina di commissari compiacenti verso determinati imprenditori	-Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) verifica eventuale conflitto di interessi e precedenti penali dei commissari gara 2) verifica dei requisiti secondo la normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti 3) eventuale supporto giuridico di consulente Legale interno esterno nei casi più complessi 4) trasparenza pubblicazione dei dati degli appalti secondo normativa	Numero delle offerte escluse sul totale delle offerte presentate nelle procedure con il criterio dell' offerta economicamente piu vantaggiosa	< 30%	

Processo: Requisiti di aggiudicazione

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Verifica dell' aggiudicazione e stipula del contratto	-verifica dei requisiti relativi alla proposta di aggiudicazione -comunicazioni alle ditte - aggiudicazione definitiva	dirigente	1) adozione di clausole contrattuali in danno all'amministrazione ed in favore dell'appaltatore	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) avvenuta verifica dei requisiti generali di aggiudicazione comunicata dall' ufficio contratti al RUP	% delle aggiudicazioni avvenute senza riscontrate irregolarità dall' ufficio preposto ai controlli sul totale dei contratti controllati.	90,00%	
			2) mancanza di controlli dei requisiti generali e della nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula		2) applicazione normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amm vi specializzati nel settore appalti. 3) monitoraggio del rispetto dei termini per la stipula del contratto 4) nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula			

Processo: Revoca del bando

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
esecuzione del contratto/modifiche e in corso di esecuzione	-verifica collegiale tra il responsabile del procedimento, l'ufficio legale e il servizio amm.vo della sussistenza di cause che portano alla revoca del bando -provvedimento di revoca del bando con indicazione delle motivazioni - invio atto al RPCT	dirigente	1)Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o al fine di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) indicazione delle motivazione della revoca	% bandi revocati su quelli adottati	0,00%	
			2) rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio al fine di annullare un bando per favorire o danneggiare terzi; o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario		2) controllo da parte degli uffici amm vi specializzati nel settore appalti sull' applicazione della normativa sugli appalti pubblici 3) standardizzazione procedure eventuale supporto legale interno o esterno nei capi più complessi 4) trasparenza e pubblicazione dei dati degli appalti secondo normativa 5) invio atto di revoca del bando al responsabile anticorruzione			

Processo: Varianti in corso di esecuzione del contratto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
esecuzione del contratto/modifiche in corso di esecuzione	-predisposizione della variante da parte del direttore lavori -atto di approvazione della varianti da parte del RUP con indicazione delle motivazioni -trasmissione atto relativo alle varianti oltre il 5% dell' importo contrattuale superiore gerarchico o del RPCT se il RUP è il Direttore di area per il preventivo avvallo	dirigente	1) Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara anche dovute a carenze progettuali che comportano varianti suppletive	-mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli interni - mancanza di trasparenza	1) l'approvazione di una variante che ecceda il 5% dell' importo contrattuale deve essere preventivamente vistata dal superiore gerarchico o dal RPC se il RUP è il Direttore di Area.	% delle perizie di variante non dichiarate autorizzate con il visto quando necessario, del superiore gerarchico (o del RPCT quando il RUP è il Direttore di Area) sul totale delle varianti soggette a tale adempimento	100,00%	
			2) Adozioni di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri introducendo elementi che, se previsti all'inizio, avrebbero permesso un confronto concorrenziale più ampio.		2) presenza di una banca dati riportante la variante approvata, la ditta appaltatrice, e verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti e pubblicazioni a norma di legge			
			3) esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia nonché continue concessioni di proroghe dei termini di esecuzione		3) presenza di indicatori di anomalia atti a monitorare il numero degli incrementi contrattuali per singolo appalto			

Processo: Subappalto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Esecuzione del contratto/autorizzazione al subappalto	- ricezione istanza di autorizzazione al subappalto -verifica dei requisiti di legge - atto di autorizzazione al subappalto	dirigente	1) autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa	- mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli interni	1) verifica documentazione per l'autorizzazione al subappalto da parte dell' Ufficio.Amm.vo Il.pp	% richieste di subappalto non autorizzate, sul totale delle richieste pervenute	Non oltre il 10%	
			2) incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell' appalto facendo venir meno i limiti per il ricorso al subappalto		2) presenza di banca dati con elenco dei subappalti autorizzati visibile all'ufficio del RPCT			
			2) accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso		3) verifiche sulle comunicazioni relative ai subcontratti ex. art.105 comma 2 codice contratti			
			4) comunicazione dei sub contratti ex art 105 comma 2 effettuata con dolo al fine di eludere i controlli previsti per il subappalto		4) verifica da parte dei tecnici e del ufficio finanziario del pagamento ai subappaltatori			

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

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Esecuzione del contratto/controllo regolarità dell'esecuzione	-ricezione riserve dell'appaltatore - stesura controdeduzioni del D.L. - relazione al RUP -eventuale convocazione dell'apposita commissione in caso di riserve oltre 1% del valore contrattuale -atto di transazione ex art 205 del codice dei contratti	dirigente	1) Mancata o incompleta verifica delle prestazioni contrattuali e delle tempistiche per favorire l'aggiudicatario 2) accordo all'appaltatore di importi immotivati in sede di transazione.	- mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Le transazioni di riserve che eccedano l'1% del valore contrattuale dell'appalto al momento dell'iscrizione della riserva stessa è demandata ad una commissione di tre tecnici interni nominata dila dirigente superiore gerarchico al RUP (se il RUP è il Direttore di Area sarà nominata dal RPCT) invio dell'atto di approvazione della transazione al RPCT	% transazioni avvenute con verifica della commissione quando necessaria sul totale delle transazioni soggette a tale adempimento	100,00%	

Processo: Rendicontazione del contratto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Rendicontazione del contratto/controllo pagamenti	-nomina e verifica requisiti del collaudatore/D.L. - redazione dei certificati di collaudo/esecuzione lavori/ verifiche di conformità - controllo fatture pagamento dei SAL -adozione atti di liquidazione; Pubblicazioni a norma di legge	dirigente	1) mancata verifica degli stati di avanzamento 2) mancato rispetto obblighi di tracciabilità 3) mancata rilevazioni di vizi della fornitura e/o di applicazione penali 4) errato calcolo importo da liquidare 5) mancato rispetto termini pagamento 6) rilascio del certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali 7) mancata verifica del procedimento di nomina del collaudatore(direttore lavori/commissione di collaudo, del procedimento di verifica del certificato di corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione negli affidamenti di servizi e forniture) 8)emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non del tutto eseguite o realizzate in difformità di quanto previsto in sede di gara 9)attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti	-mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli - mancanza di trasparenza. -mancata verifica sui requisiti di idoneità del collaudatore o DL	1)rendicontazione finale approvata dal RUP previa verifica della corretta esecuzione lavori/collaudo da parte del direttore dei lavori/collaudatore che per opere di importo oltre 10 milioni di euro prevede anche l'avvallo del superiore gerarchico. 2) verifiche interne sia da parte parte degli uffici amministrativi lavori pubblici che del servizio finanziario (procedimento di nomina, requisiti contributivi, fiscali, verifica del certificato di collaudo/CRE/attestato di regolare esecuzione) 3) pubblicazione dei pagamenti dell' ente suddivisi per tipologia e di un elenco aperto di professionisti da attingere per incarichi presso commissioni di collaudo 4) pubblicazione della rendicontazione del contratto al termine dell'esecuzione vistata dal rup tramite pubblicazione dell atto di approvazione del certificato di collaudo/CRE 5)attestazione dell'effettivo inizio dei lavori da parte della direzione lavori fini dell'erogazione della anticipazione 6) controlli in loco a sorpresa al fine di accertare l' esecuzione delle prestazioni dell' aggiudicatario o subappaltatore nel rispetto dei tempi previsti	% media di incremento dei costi a seguito di varianti (vedi indicatore area lavori pubblici performance organizzativa)	< 15%	

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Autorizzazioni Trasporti Eccezionali

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione	1) Ricezione istanza con indicazione delle caratteristiche tecniche del veicolo 2) Analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata 3) Acquisizione di eventuali pareri del servizio viabilità, di altri enti locali o di società private 4) provvedimento di autorizzazione	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici e giuridici per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - Gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - Inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
			2) Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande		2) Utilizzo di un software che consente anche agli utenti di monitorare lo stato delle domande e impedisce l'invio delle stesse in assenza della documentazione obbligatoria. (Te_Online)			
					3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi			

Processo: Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione	1) Ricezione istanza con indicazione del tipo di impianto e sue caratteristiche, del bozzetto, della strada e della progressiva chilometrica 2) Analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata 3) Spralluogo tecnico (solo per fuori centro abitato) 4) Rilascio del provvedimento	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici e giuridici per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione.	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - Gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - Inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
			2) Verifiche tecniche in loco da parte di personale diverso da quello che cura l'istruttoria amministrativa.					
			2) Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande	3) Applicazione del regolamento interno e controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi				

Processo: Licenze per trasporto merci in conto proprio

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio licenza	1) Ricezione istanza con allegata documentazione necessaria per il rilascio del provvedimento 2) Analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata 3) Convocazione della commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto nei casi previsti dalla legge 4) Rilascio licenza	Dirigente	1) Mancata verifica delle condizioni per il rilascio della licenza allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione.	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), 4) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruttili	100,00%	100,00%
					2) Verifiche presso banche dati di altre amministrazioni			
					3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi			
					4) Commissione consultiva di esperti per i procedimenti di prima iscrizione			

Processo: Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria istanza/SCIA - rilascio dell'autorizzazione/presa d'atto	-ricezione istanza con allegata documentazione necessaria per il rilascio del provvedimento - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - sopralluogo presso i locali della nuova agenzia/autorizzazione - provvedimento di autorizzazione	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici, professionali, finanziari e morali per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione.	-Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria -gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), 4) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
					2) Verifiche presso banche dati di altre amministrazioni			
					3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi			
			2) Omessa emanazione del provvedimento sanzionatorio nei casi previsti dalla legge e/o dal regolamento interno		4) Applicazione del regolamento interno			

Processo: Autorizzazioni officine di revisione

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione	-ricezione istanza con allegata documentazione necessaria per il rilascio del provvedimento - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - invio documentazione alla Motorizzazione per il sopralluogo tecnico - provvedimento di autorizzazione	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici, professionali, finanziari e morali per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione.	1) Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 2) Gestione del procedimento in capo a un solo soggetto 3) Inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
					2) Richiesta nulla osta preso la MCTCT			
			2) Omessa emanazione del provvedimento sanzionatorio nei casi previsti dalla legge		3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi.			

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL (L.R. 4/2016)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Definizione della proposta di PTPL -Assegnazione di contributo	-Ricezione delle domande - Istruttoria delle domande presentate sulla base dei criteri previsti dal bando; - formazione e approvazione graduatoria	Dirigente	1)Attribuzione di punteggi in difformità dai criteri stabiliti dal bando attraverso falsa o inidonea documentazione	-Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto -inadeguatezza dei controlli prima dell'approvazione del PTPL	1) Compilazione di check list per verifica requisiti richiesti dal bando; 2)istruttoria condotta da un nucleo di valutazione dell'ammissibilità e del punteggio delle domande, con verbalizzazione agli atti delle sedute 3) Verifica congiunta tra dirigente e funzionari della rendicontazione delle spese nella fase di liquidazione del contributo.	% domande di ammissibilità e di punteggio controllate dalla commissione di valutazione sul totale delle domande .	100,00%	

Processo: Assegnazione borse di studio

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Istruttoria istanza -Ammissione della borsa di studio	- Ricezione istanza - analisi dei requisiti giuridici per l' accesso al beneficio della borsa di studio -provvedimento di ammissione al beneficio -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) assegnazione della borsa di studio a soggetti privi del requisito	-Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) controlli incrociati con altri enti e istituti scolastici tramite piattaforma informatica	% di istanze di borse di studio istruite previ controlli incrociati con altri enti sul totale delle istanze presentate (vedi indicatore nella performance organizzativa).	100,00%	

ALLEGATO B1**REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI – AREA DI RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo : Alienazioni

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	- verifica opportunità dell'alienazione - avvio procedura per la dismissione	Dirigente	1) errata valutazione del prezzo di vendita con particolare riferimento alle metodologie ed alle tecniche estimative effettuate	- concentrazione del procedimento in un solo soggetto - mancanza di misure di trasparenza	1) corretta applicazione delle regole d'estimo confrontato con i tecnici dell' ufficio	% degli avvisi adottati nel rispetto della completezza dei dati e degli obblighi di pubblicazione sul totale degli avvisi	100,00%	
			2) mancata individuazione del soggetto che deve redigere e firmare la stima del prezzo di vendita o dei criteri in base ai quali viene individuato	- gestione del procedimento ai fini della concessione di privilegi o favori - mancanza di controlli interni	2) validazione importo stimato da parte della Commissione Provinciale Stime (organo interno alla Provincia formato da tecnici estimatori)			

Processo : Locazioni

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
1) Locazioni attive del patrimonio disponibile	-verifica della necessità del ricorso a locazione - individuazione beni da porre in locazione - avvio relativa procedura	Dirigente	1)messa in atto di comportamenti volti a favorire determinati soggetti	-concentrazione del procedimento in un solo soggetto - mancanza di trasparenza - gestione del procedimento ai fini della concessione di privilegi o favori - inadeguatezza controlli interni	1) pubblicazione avviso con il quale si rende nota l'intenzione di locare gli immobili nonché del canone di locazione richiesto con descrizione tecnica dettagliata dell' immobile.	% delle procedure avvenute nel rispetto dei tempi e della completezza delle pubblicazioni sul totale delle procedure	100,00%	
2) Locazioni passive			2.1) mancata verifica della effettiva necessità dell'utilizzo del bene		2.1)definizione della necessità di acquisire in locazione un'area o un immobile e pubblicazione dell' avviso		100,00%	
			2.2) indeterminatezza dei requisiti nella individuazione delle aree o degli immobili		2.2) definizione oggettiva e imparziale del sito			
			2.3) contiguità tra il proprietario e l'Amministrazione		2.3) determinazione adeguata del canone e sua validazione da parte della Commissione Provinciale Stime			
			2.4) rischio sopravvalutazione immobili		2.4) verifica di assenza di contiguità o "conflitti di interesse" e controllo di legittimità sugli atti da parte dell' ufficio avvocatura per le locazioni di canone annuale superiore ai 150.000 euro.			
			2.5)mancata verifica delle condizioni di locazione					
			2.6) non corretta determinazione delle norme contrattuali previste dalle vigenti normative in materia di locazioni					

Processo : Inventario beni Mobili

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Gestione Inventario beni mobili	-acquisto beni mobili -registrazione software -applicazione targhetta -consegna al dirigente su appositi moduli di presa in carico	Dirigente	- Mancata inventariazione di beni mobili o smarrimento di beni inventariati a causa di incuria nella sua detenzione .	-concentrazione del procedimento in un solo soggetto - assenza di controlli sul rischio di sottrazione beni	1) duplice controllo dell'ufficio che effettua il pagamento delle fatture di acquisto beni mobili e quello che si occupa di contabilità analitica 2) controlli periodici sui beni inventariati	% esiti positivi delle verifiche incrociate nell'ambito dei controlli periodici sul totale delle verifiche effettuate	90,00%	

ALLEGATO B1
REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI – AREA DI RISCHIO - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Affidamento incarichi difese giudiziali

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Ricerca del professionista e individuazione del relativo incarico dall' elenco pubblico della Provincia	- Richiesta preventivi e curricula - ricezione e valutazione dei preventivi e dei curricula -atto di conferimento dell' incarico; -pubblicazioni a norma di legge	dirigente	1) Eventuali errori formali e/o sostanziali nella scelta dei legale da invitare al fine di favorire determinati soggetti senza rispettare il principio di rotazione	-mancanza di misure di regolamentazione degli incarichi -esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità dell'intero processo da parte di pochi soggetti - rapporti non istituzionalizzati con gli stakeholders;	1) stretta osservanza delle disposizioni normative e del regolamento interno;	% degli incarichi affidati a legali esterni, nell'anno nel rispetto dell'applicazione delle norme vigenti, del regolamento interno e degli obblighi di pubblicazione sul totale degli incarichi affidati	100,00%	
			2)aggiornamento periodico dell'elenco pubblico dei professionisti legali.					
			3) valutazione curriculare e dei preventivi degli avvocati affidatari da parte di una commissione interna					
			4) verifica dell'eventuale conflitto di interessi e incompatibilità del professionista con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni presentate.					

ALLEGATO B1
REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance.

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Accertamento della violazione -Svolgimento del contraddittorio	- raccolta e protocollazione dei ricorsi - fissazione della data del contraddittorio -verifica della documentazione presentata - contraddittorio con il trasgressore e successive analisi	Dirigente	1) uso di falsa documentazione e attestazioni al fine di ritardare omettere o ampliare la violazione	- Esercizio prolungato ed eccessivo della responsabilità dell'intero processo da parte di pochi soggetti - mancanza di controlli incrociati - eccessiva discrezionalità nella procedura - assenza di valutazione dei ricorsi. - assenza di formazione specifica	1) Utilizzo di un software ad hoc che consenta di monitorare tutte le fasi del procedimento e il numero di procedimenti avviati	% dei procedimenti registrati sul software con la conseguente attivazione della commissione sul totale dei procedimenti	100,00%	
			2) eccessiva discrezionalità nella gestione del procedimento.		2) momenti di formazione del corpo di polizia sulla promozione dell'etica e degli standard di comportamento			
					3) istituzione di una commissione terza per la valutazione dei ricorsi con verbalizzazione delle audizioni			

Processo: Procedimenti sanzionatori

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Emissione del verbale -Riscossione delle sanzioni amm.ve pecuniarie	- numerazione verbale e trasmissione all'ufficio amm.vo dei verbali con sanzione amm.va pecuniaria - protocollazione ordinanza ingiunzione in caso di mancato pagamento del verbale - emissione a ruolo da parte della ragioneria in caso di mancato pagamento dell' ordinanza ingiunzione.	Dirigente	1) ritardo od omissione nella trasmissione del verbale	- Esercizio prolungato ed eccessivo della responsabilità dell'intero processo da parte di pochi soggetti - mancanza di controlli incrociati - eccessiva discrezionalità nella procedura .	1) integrazione dei due sistemi informatici (Corpo di polizia e Ragioneria)	% dei titoli validi di riscossione (verbali od ordinanze non pagati) trasmessi nell'anno all'agenzia delle entrate sul totale dei medesimi titoli messi a ruolo nei tempi previsti dalla legge	100,00%	
			2) ritardata o mancata adozione dell' ordinanza ingiunzione		2) verifiche sul pagamento delle sanzioni pecuniarie da parte di due uffici diversi			
			3) ritardata o mancata iscrizione a ruolo esattoriale dell' ordinanza ingiunzione e/o immotivata riduzione della sanzione pecuniaria		3) monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento da parte di due uffici diversi			

Processo: Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Richiesta di contributo/sovvenzione - Rilascio del contributo o sovvenzione	-Verifica requisiti per l'erogazione dei contributi in coerenza con le scelte condivise dall'ente nelle assemblee degli organismi partecipati e in coerenza con il regolamento interno per la concessione dei contributi -confronto tra quando pubblicato da parte degli enti con le norme vigenti in materia di enti partecipati e controllati e con le linee guida anac in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione	Dirigente	1) mancata verifica delle condizioni richieste da norme o regolamenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	- assenza di misure di regolamentazione -assenza di direttive e controlli.	1) Stretta osservanza del regolamento interno su contributi e patrocini;	% delle verifiche con esito soddisfacente sui rendiconti delle partecipate con particolare riferimento alle informazioni relative ai contributi e sovvenzioni erogate dall'ente sul totale delle verifiche.	80,00%	
			2) erogazione discrezionale di sovvenzioni o contributi in assenza di criteri predeterminati		2) controlli periodici da parte di due uffici diversi, invio di direttive agli enti;			
					3) stretta osservanza delle convenzioni e dei criteri predeterminati nell'assegnazione di sovvenzioni e contributi			

ALLEGATO B1**REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO SPECIFICA - PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali .

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUPTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
istruttoria finalizzata alla valutazione sulla sostenibilità ambientale e territoriale delle trasformazioni urbanistiche del territorio.	istruttoria con primaria attenzione a: - completezza documentazione; elementi di sostenibilità dichiarati nella Relazione Ambientale e relative argomentazioni; - verifica dall'interesse pubblico primario rappresentato dalla sostenibilità dello sviluppo urbanistico e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati nel processo di governo del territorio; - possibile alternative della proposta insediativa; presenza di azioni di salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali del contesto territoriale in cui si colloca la previsione; - elementi di monitoraggio -Confronto tecnico preliminare con gli Enti preposti ai controlli ambientali.	Dirigente	1) Espressione degli esiti della VAS non documentati e non adeguatamente motivati sul rapporto tra sviluppo urbanistico e sostenibilità ambientale.	- mancanza di trasparenza - opacità e mancanza di regolamentazione nella gestione delle procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori a terzi -inadeguatezza dei controlli interni.	1) acquisizione di pareri dei Soggetti ambientalmente competenti sui contenuti delle proposte di trasformazione urbanistica;	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	
					2)espressione degli esiti di sostenibilità ambientale (VAS) o della verifica di assoggettamento a VAS,eventualmente condizionati, e cogenza degli esiti mediante prescrizioni rivolte ai successivi livelli della pianificazione urbanistica comunale.			
					3) pubblicazione sintetica e comprensibile degli esiti della VAS e o della verifica di assoggettamento o meno a VAS, corredati degli atti tecnici istruttori e valutativi al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia.			

Processo: Valutazione degli strumenti urbanistici operativi attuativi e regolamentari dei Comuni.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUPTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
istruttoria finalizzata all'espressione delle osservazioni sugli strumenti urbanistici comunali	L'attività istruttoria delle proposte di Piano valutano: - primariamente la conformità rispetto alla pianificazione sovraordinata ed inoltre: - la completezza e la coerenza dei contenuti tecnici degli accordi e/o intese tra Comune e privati che possono accompagnare le proposte; -l'evidenza dell'interesse pubblico prevalente della proposta di piano obbligatorio per legge; - attenzione ai tempi perentori per scongiurare la formazione di silenzio assenso anche in caso di valutazioni positive.	Dirigente	1) mancata o carente formulazione di istruttoria tecnica nel' esame degli strumenti urbanistici i comunali per l' espressione delle osservazioni/rilievi;	- uso improprio e distorto della discrezionalità - opacità e mancanza di regolamentazione nella gestione delle procedure/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori a terzi -inadeguatezza dei controlli interni	1) esplicitazione negli atti dei pareri e delle valutazioni, acquisiti da enti terzi, dei piani sovraordinati di riferimento e degli accordi stipulati con disamina puntuale della conformità agli strumenti di pianificazione provinciali.	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), 4) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	
			2) decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione della provincia per adottare le proprie determinazioni al solo fine di favorire la formazione del silenzio assenso per la approvazione del piano;		2) integrazioni documentali entro i termini di legge qualora gli atti risultino carenti per la compiuta espressione delle osservazioni 3) rispetto dell'ordine cronologico della presentazione degli atti per effettuare l'inizio istruttorie e monitoraggio informatizzato dei procedimenti e dei tempi massimi per l'espressione delle Osservazioni da parte della Provincia			
			3) mancata o carente individuazione delle tutele e dei vincoli nella predisposizione o approvazione di accordi tra amministrazioni, nell'espressione del parere del CUAV e nella valutazione di progetti edilizi in variante alla pianificazione;		4) pubblicazioni sintetiche e comprensibili degli atti, anche istruttori e valutativi, al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia			

ALLEGATO B2: Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2023-2025

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Norme di settore	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento
			Atti amministrativi generali	Regolamenti della Provincia;	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
				Circolari			Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				Relazioni di inizio mandato		Direttore Area Amministrativa	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				Relazioni di fine mandato		Direttore Area Amministrativa	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Statuto della Provincia di Modena	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo
		Art. 18 D.L.gs. 39/2013	Conferimento incarichi - Procedura Sostitutiva	Conferimento incarichi - Procedura Sostitutiva			Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
continua								
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese		Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dirigente Responsabile anticorruzione e trasparenza	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero		Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dirigente competente	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Dirigente competente	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 13 e 14, c. 1, lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013 – D.L. n°138 /2011 art 6 comma 26	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; Curriculum vitae		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
				Presidente			Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
				Consiglio			Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				Assemblea dei sindaci			Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				Archivio Mandati amministrativi	link alla pagina dedicata nel sito della Provincia di Modena		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Nessuno
				Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo			Dirigente Affari Generali	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi degli amministratori	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Dirigente Affari Generali	annuale e/o in caso di variazione dei dati pubblicati
				Rimborso viaggi di servizio e missioni: Consiglieri; Presidente;	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
				Rimborso viaggi di servizio e missioni: Presidente e Assessori;				
continua	continua		continua					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Assunzione di altre cariche e incarichi da parte degli amministratori e i relativi compensi;	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Situazione patrimoniale e reddituale; (suddivise per mandato amministrativo)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione viene presentata entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, e annualmente entro il 31 Ottobre. In caso di cessazione è necessario entro 3 mesi consegnare la situazione patrimoniale aggiornata con le eventuali variazioni.
				continua				

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Situazione patrimoniale e reddituale;	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione viene presentata entro 3 mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell' incarico e annualmente entro il 31 Ottobre di ogni anno . In caso di cessazione è necessario consegnare entro il 31 Ottobre la dichiarazione redditi riferita all'anno di cessazione se questa è avvenuta nel secondo semestre dello stesso anno. Diversamente se la cessazione è avvenuta nel primo semestre, viene depositata entro il 31 ottobre la dichiarazione redditi riferita all' anno precedente la cessazione .
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
continua	continua							
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art.13 e 14, c. 1, lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) Dalla sottosezione "archivio mandati amministrativi" suddivisa per mandato amministrativo, e dalle corrispondenti sottosezioni relative ai titolari di incarichi politici in carica si riportano i seguenti dati:		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze. Dalla sottosezione "archivio mandati amministrativi"/link alla pagina dedicata nel sito della Provincia di Modena.		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
							Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
				Presidente (link alla pagina dedicata nel sito istituzionale)			Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
				Consiglio (link alla pagina dedicata nel sito istituzionale)			Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
				Assemblea dei sindaci (si rinvia alla sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)			Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
				Vedi sottosezione "Archivio Mandati amministrativi"	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua	continua			Vedi sottosezione "Archivio Mandati amministrativi"	Curriculum vitae		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		D.L n°138 /2011 art 6 comma 26		Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo (link alla corrispondente sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)			Dirigente Affari Generali	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Assunzione di altre cariche e incarichi da parte degli amministratori e i relativi compensi; (link alla corrispondente sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	continua		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Rimborso viaggi di servizio e missioni: Consiglieri; Presidente; (link alla corrispondente sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)			Dirigente Affari Generali	nessuno
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi degli amministratori (link alla corrispondente sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Dirigente Affari Generali	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Situazione patrimoniale e reddituale; (suddivise per mandato amministrativo)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione in caso di cessazione è necessario entro 3 mesi dalla cessazione consegnare la situazione patrimoniale aggiornata con le eventuali variazioni.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		continua	2) a) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche successiva al termine dell' incarico entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione entro il 31 Ottobre è necessario consegnare la dichiarazione redditi riferita all' anno di cessazione se questa è avvenuta nel secondo semestre dello stesso anno. Diversamente se la cessazione è avvenuta nel primo semestre, viene depositata entro il 31 Ottobre la dichiarazione redditi riferita all'anno precedente la cessazione .

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		continua	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione in caso di cessazione è necessario entro 3 mesi dalla cessazione consegnare la situazione patrimoniale aggiornata con le eventuali variazioni.
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di applicazione
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari provinciali		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
			Atti degli organi di controllo	Atti e Relazioni degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Struttura Organizzativa e Articolazione degli uffici		Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica		Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o di consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ogni tipologia di incarico di collaborazione e consulenza si pubblicano i dati previsti nella colonna "Contenuti dell'obbligo" secondo gli specifici obblighi di pubblicazione previsti per ciascuna tipologia di incarico	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
	Tabella degli elenchi dei consulenti - anagrafe delle prestazioni Incarichi e spese di rappresentanza >5000 euro Collegio dei revisori dei conti				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento
					Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Dirigente Personale	Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Dirigente che conferisce incarico	tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Elenco incarichi amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		curriculum (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)")	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Retribuzioni Dirigenti e dipendenti incaricati di P.O. con funzioni dirigenziali (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)")	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	entro il 30 marzo di ogni anno
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)")	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (link alla corrispondente sottosezione di 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti")	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
			continua					

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Personale	continua	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale (link alla corrispondente sottosezione di "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)")	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annuale (per la Provincia di Modena l'incarico amministrativo di vertice cui compete l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali è il Segretario Generale - Atto del Presidente n°170/2019)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità (link alla corrispondente sottosezione di "titolari di incarichi dirigenziali non generali")	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
				Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità (link alla corrispondente sottosezione di "titolari di incarichi dirigenziali non generali")	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento e annuale
	continua	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Elenco incarichi dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
					Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	continua	curriculum	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Retribuzioni Dirigenti e dipendenti incaricati di P.O. con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Retribuzioni Dirigenti e dipendenti incaricati di P.O. con funzioni dirigenziali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	entro il 30 marzo di ogni anno
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	continua	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (link alla corrispondente sottosezione di 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti")	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in base all' Atto del Presidente n°170/19 in coerenza con la delibera ANAC n°586/19, sono pubblicati annualmente entro il 31 ottobre i dati patrimoniali e reddituali dei Direttori di Area e del Segretario Generale. In caso di nuovo incarico la dichiarazione sulla situazione patrimoniale e reddituale è presentata ai fini della pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in base all' Atto del Presidente n°170/19 in coerenza con la delibera ANAC n°586/19, sono pubblicati annualmente entro il 31 Ottobre i dati patrimoniali e reddituali dei Direttori di Area e del Segretario Generale. In caso di nuovo incarico entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento del medesimo.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in base all' Atto del Presidente n°170/19 in coerenza con la delibera ANAC n°586/19, sono pubblicati annualmente entro il 31 ottobre i dati patrimoniali con le eventuali variazioni dei Direttori di Area e del Segretario Generale. Entro tre mesi dalla cessazione viene presentata dagli stessi per la pubblicazione la situazione patrimoniale aggiornata con le eventuali variazioni
			continua					

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 20,c.3, d.lgs. n.39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
		Art. 20, c.3, d.lgs.n.39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento e annuale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dirigente Servizio personale e sistemi informativi e telematica	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Elenco di dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		curriculum	Curriculum vitae		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi- Emolumenti a carico della finanza pubblica (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)")	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica ed ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)")	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (link alla corrispondente sottosezione di 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti")	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Solo per i Direttori di Area e il Segretario Generale ai fini della pubblicazione è necessario consegnare entro il 31 ottobre la dichiarazione redditi riferita all'anno di cessazione se questa è avvenuta nel secondo semestre. Diversamente se la cessazione è avvenuta nel primo semestre, gli stessi depositano ai fini della pubblicazione entro il 31 ottobre la dichiarazione redditi riferita all'anno precedente la cessazione .

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	continua		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Solo per i Direttori di Area e il Segretario Generale in caso di cessazione entro 3 mesi dalla stessa, è necessario consegnare ai fini della pubblicazione la situazione patrimoniale aggiornata con le relative variazioni.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies d.lgs.n.33/2013	Posizioni organizzative		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	costo annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	costo annuale del personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale non a tempo indeterminato – Riepilogo rilevazione trimestrale trasmessa alla ragioneria generale dello stato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	rilevazione assenze	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Assunzione di altre cariche ed incarichi da parte dei Dirigenti e PO con funzioni dirigenziali;	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1, d.lgs. n.33/2013 Art.47, c.8 d.lgs n.165/2001	Contrattazione collettiva	Contratto collettivo	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratto Collettivo Integrativo	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Conto annuale	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
	(OIV) - Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV Da pubblicare in tabella	documenti di nomina	Nominativi		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
					Curricula		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		retribuzione	Compensi		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso / Avviso di mobilità/ Selezione per incarichi professionali (in tabelle)	link al sito della Provincia di Modena/la Provincia informa/concorsi e selezioni	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione e Selezioni per incarichi professionali		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni bando, avviso o selezione.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par.1, delib. CIVIT/ANAC n. 104/2012	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione		Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		Direttore Area Amministrativa	annuale e in caso di variazione
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Direttore Area Amministrativa	annuale e in caso di variazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 c.1, d.lgs. n.33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Direttore Area Amministrativa	annuale
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Direttore Area Amministrativa	annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett.a), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Direttore Area Amministrativa	annuale
					Per ciascuno degli enti:			
			Da pubblicare in tabella					

Denomina- zione sotto- sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto- sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua		Art. 22, c. 1, lett.a), c 2 d.lgs.n.33/2013			1) ragione sociale		Direttore Area Amministrativa	annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale
					3) durata dell'impegno (per la durata e gli oneri vedi anche sottosezione risultati di bilancio)		Direttore Area Amministrativa	annuale
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Direttore Area Amministrativa	annuale
					6) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Direttore Area Amministrativa	annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità al conferimento dell' incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		T.U.E.L.267/00 e D.lgs 235/12		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità al conferimento dell' incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità dell'incarico		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Art. 22, c.2. D.lgs n.33/2013		risultati di bilancio e oneri a carico della provincia	risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari , durata dell'impegno e oneri a carico della Provincia		Direttore Area Amministrativa	annuale
		Art. 22 c.3 D.lgs n.33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Direttore Area Amministrativa	annuale
					Altri contenuti		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	Società partecipate	Art. 22, c. 1 lett.b) d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate		Elenco delle società di cui l' amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentari e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Direttore Area Amministrativa	annuale
						Per ciascuna delle società:		
		Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	(pubblicare in tabella)		1) ragione sociale		Direttore Area Amministrativa	annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale
					3) durata dell'impegno		Direttore Area Amministrativa	annuale
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione (vedi sottosezione risultati di bilancio)						Direttore Area Amministrativa	annuale	
continua		continua	continua					

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Enti controllati	continua	Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (pubblicare in tabella)		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Direttore Area Amministrativa	annuale
					6) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Direttore Area Amministrativa	annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione, acquisto, gestione, alienazione	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Direttore Area Amministrativa	tempestivo
						Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Direttore Area Amministrativa	tempestivo
		Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013		risultati di bilancio e oneri a carico della provincia	risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, durata dell'impegno e oneri a carico della Provincia		Direttore Area Amministrativa	annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Direttore Area Amministrativa	annuale
		Art. 22, c. 1, lett. c), c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Direttore Area Amministrativa	annuale
continua	continua	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabella	continua	Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale		Direttore Area Amministrativa	annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale
					3) durata dell'impegno		Direttore Area Amministrativa	annuale
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione (vedi sottosezione risultati di bilancio)		Direttore Area Amministrativa	annuale
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Direttore Area Amministrativa	annuale
					6) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Direttore Area Amministrativa	annuale

Denomina- zione sotto- sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto- sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell' incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo	
				Da pubblicare in tabella	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
		T.U.E.L.267/00 e D.lgs 235/12		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità al conferimento dell' incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità dell'incarico		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo	
		Art.2 c.2 d.lgs.n.33/2013		risultati di bilancio e oneri a carico della provincia	risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari , durata dell'impegno e oneri a carico della Provincia		Direttore Area Amministrativa	annuale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Direttore Area Amministrativa	annuale	
		Art. 22, c. 1, lett. c), c.3,d.lgs.n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri organismi partecipati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Direttore Area Amministrativa	annuale	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabella		Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale			Direttore Area Amministrativa	annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Direttore Area Amministrativa	annuale	
				3) durata dell'impegno			Direttore Area Amministrativa	annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione (vedi sottosezione risultati di bilancio)			Direttore Area Amministrativa	annuale	
		continua	continua	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Direttore Area Amministrativa	annuale	
				6) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Direttore Area Amministrativa	annuale	
				Enti di diritto privato controllati	Da pubblicare in tabella	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell' incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
	T.U.E.L.267/00 e D.lgss 235/12	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità al conferimento dell' incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità dell'incarico				Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo	
	Art. 22,c.2 d.lgs. n.33/2013	risultati di bilancio e oneri a carico della provincia	risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari , durata dell'impegno e oneri a carico della Provincia				Direttore Area Amministrativa	annuale	
	Art.22,c.3,d.lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati				Direttore Area Amministrativa	annuale	
	Rappresentazione Grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati				Direttore Area Amministrativa	annuale	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
	Altri contenuti	Pubblicazione facoltativa in coerenza con l' art 7 bis comma 3 e dell'art. 22, d.lgs. n. 33/2013		avvisi e comunicazioni /curriculum/ dichiarazioni di possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità; di insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e ineleggibilità al conferimento dell' incarico.	avvisi e comunicazioni, curriculum, dichiarazione di possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità, di insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e ineleggibilità al conferimento dell' incarico		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento		Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art.35,c.1lett. b) d.lgs.n.33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35,c.1lett. c) d.lgs.n.33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
continua	continua		continua					
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35,c.1 lett.d),d.lgs. n.33/2013			Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35,c.,lett. d) d.lgs.n.33/2013 e Art. 1 c.29, l. 190/2012			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24,c.2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1,c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dirigente Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile		Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale Sistemi Informativi e Telematica	automatico da applicativo informatico
	Provvedimenti organi indirizzo politico fino al 18 ottobre 2019	Art.23,c.1,d.lgs. n.33/2013, Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dirigente Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	Dirigente Personale Sistemi Informativi e Telematica	automatico da applicativo informatico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi fino al 18 ottobre 2019							
		Art. 23,c.1,d.lgs. n.33/2013,Art. 1 co. 16 della l.n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dirigente Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
continua	continua							
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dirigente Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti		Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Dirigente Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare Dati affidamenti per corte conti Pubblicazione file contratti XML L..190/2012	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure		Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Dirigente Personale Sistemi Informativi e Telematica	annuale
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	1) Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)		Direttore Area Tecnica	tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.50/2016; DPCM n°76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico		Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"		Dirigente affidatario	tempestivo
			Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016		Dirigente affidatario	tempestivo
	continua	continua		continua				

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Avviso d'asta pubblica; Gara di appalto; Procedure Negoziare; Avviso di deposito; Bando / Avviso pubblico; Affidamento diretto con o senza previa valutazione preventivi.	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Dirigente affidatario	tempestivo
			Avvisi e bandi		SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)		Dirigente affidatario	tempestivo
			Avvisi relativi all'esito della procedura		SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32 c.2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)		Dirigente affidatario	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua	continua	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea		Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Il dato è riportato all' interno di ciascuna delle sopraindicate sei sottosezioni di terzo livello relative alle singole procedure a cui rimanda.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti		Dirigente affidatario	tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Il dato è riportato all' interno di ciascuna delle sopraindicate sei sottosezioni di terzo livello relative alle singole procedure a cui rimanda.	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)		Dirigente affidatario	tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Il dato è riportato all' interno di ciascuna delle sopraindicate sei sottosezioni di terzo livello relative alle singole procedure a cui rimanda.	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Il dato è riportato all' interno di ciascuna delle sopraindicate sei sottosezioni di terzo livello relative alle singole procedure a cui rimanda.	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162) enel rispetto dei limiti previsti in via generale dal D.lsg 196/03, dlgs101/2018 in materia di dati personali		Dirigente affidatario	successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	contratti	contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Il dato è riportato all' interno di ciascuna delle sopraindicate sei sottosezioni di terzo livello relative alle singole procedure a cui rimanda.	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti,		Dirigente affidatario	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Link alla sottosezione di 1° Livello Attuazione Misure PNRR	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)		Dirigente affidatario (vedi sottosezione di 1° Livello Attuazione Misure PNRR)	successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Link alla sottosezione di 1° Livello Attuazione Misure PNRR	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		Dirigente affidatario (vedi sottosezione di 1° Livello Attuazione Misure PNRR)	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Atti di esecuzione	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, ove si sia verificato scostamento positivo o negativo		Dirigente affidatario	Annuale (non oltre il 31 gennaio con riferimento all'anno precedente)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua	continua	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato		Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)		dirigente affidatario	tempestivo (dato non applicabile alla Provincia di Modena)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Affidamenti di lavori servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)		dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)		Dirigente affidatario	tempestivo
continua	continua	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni		Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale		Dirigente affidatario	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici continua	Criteri e modalità	Art. 26, c.1 , d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
					Per ciascun atto:		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) <i>link</i> al progetto selezionato		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
					7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato			annuale
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Direttore Area Amministrativa	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 / d.p.c.m. 29 aprile 2016		Bilancio di previsione - dati sintetici in formato aperto	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. (Da replicare anche in consuntivo)		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Rendiconto della gestione – dati sintetici in formato aperto	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei lavori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
	Bilancio preventivo e consuntivo - OPEN DATA	Art 29 D.gs33/13			dati di bilancio disponibile in formato digitale		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	in caso di variazione dei dati pubblicati
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	1) Affitti attivi della Provincia di Modena; 2) Affitti passivi della Provincia di Modena	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	in caso di variazione dei dati pubblicati
	Parco auto della Provincia di Modena	Art 4 DPCM 25 settembre 2014	Parco automezzi della Provincia di Modena				Dirigente Servizio Appalti e Contratti	in caso di variazione dei dati pubblicati
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Direttore Area Amministrativa	Annuale e in relazione alle delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV/NDV di validazione della relazione sulla performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
				Relazione dell'OIV/NDV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
continua	continua	continua	continua					

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione continua	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		Direttore Area Amministrativa	in caso di ricorso in giudizio
		Art.4,c.2,d.lgs.n .198/2009			Sentenza di definizione del giudizio		Direttore Area Amministrativa	in caso di ricorso in giudizio
		Art.4,c.6,d.lgs.n .198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Direttore Area Amministrativa	in caso di ricorso in giudizio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l.n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Direttore Area Amministrativa	annuale
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione continua	Dati sui pagamenti	Art.4 bis co 2 D.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa	Art. 4 bis co. 2 D.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e all'ambito temporale di riferimento		Direttore Area Amministrativa	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Direttore Area Amministrativa	annuale
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Direttore Area Amministrativa	trimestrale
	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	continua	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Direttore Area Amministrativa	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c.1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	La sottosezione è stata aggiornata con anche il link a: - Pago Pa-Pagamenti Online - www.soldi pubblici.gov.it	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti tramite bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento (se utilizzati altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA). Per i pagamenti informatici indicazione della data di adesione alla Piattaforma pagoPA.		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)		Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		Direttore Area Tecnica	tempestivo
	Atti di programmazione opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		Direttore Area Tecnica	tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Direttore Area Tecnica	tempestivo
		Art.38,c.2,d.lgs. n.33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Direttore Area Tecnica	tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		Dirigente Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	ad ogni aggiornamento degli strumenti di pianificazione
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		Dirigente Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	ad ogni aggiornamento degli strumenti di pianificazione
Informazioni Ambientali	link a www.arpae.it	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni Ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			Dal 1 gennaio 2016 le funzioni inerenti l'ambiente sono passate sotto la competenza di A.R.P.A.E

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	ad ogni evento straordinario o calamità naturale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	ad ogni evento straordinario o calamità naturale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	ad ogni evento straordinario o calamità naturale
Altri contenuti continua	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
			Segnalazione condotte illecite Whistleblower	Segnalazione condotte illecite Whistleblower	procedura online per la segnalazione degli illeciti		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento della normativa
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento
		dlgs 267/00	Controlli di regolarità amministrativa	Controlli di regolarità amministrativa	Direttive in materia di prevenzione della corruzione		Segretario Generale	ad ogni aggiornamento
			Direttive	Direttive	Direttive in materia di prevenzione della corruzione		Segretario Generale	ad ogni aggiornamento
		legge 190/12	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento
		Art. 1, c. 14, l.n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
		Art. 1, c. 3, l.n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Dlgs 39/13	Dichiarazioni	Dichiarazioni	Dichiarazioni degli amministratori e dei dirigenti dell'Ente di inesistenza di inconferibilità e di incompatibilità con l'incarico ricoperto		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento e annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Accesso civico semplice e generalizzato	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Digs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Registro degli accessi civici	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	ciascun dirigente per le materie di propria competenza in caso di accesso documentale o accesso civico generalizzato. L' RPCT in caso di accesso civico semplice	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	semestrale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Registro degli accessi civici fino al 31 Dicembre 2019	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		L. n. 98/2013 art. 28	Indenizzo da ritardo per i procedimenti di avvio ed esercizio di attività di impresa	Titolare del potere sostitutivo e indennizzo da ritardo	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo di dati metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID		Dirigente personale e Sistemi Informativi e telematica	Tempestivo
		Art.24 c.3 bis D.L. n.90/2014	Piano di informatizzazione	Piano di informatizzazione dell' ente	Piano di Informatizzazione dell'Ente		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 53, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Accessibilità e note legali al sito	Accessibilità, Privacy e note legali al sito	Accessibilità e note legali al sito		Dirigente personale e Sistemi Informativi e telematica	ad ogni aggiornamento
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Dirigente personale e Sistemi Informativi e telematica	Annuale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità e attuazione dell'utilizzo del telelavoro	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		Dirigente personale e Sistemi Informativi e telematica	annuale
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Dati ulteriori		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate tra cui il Piano triennale delle Azioni Positive		Direttore Area Amministrativa	ad ogni aggiornamento
continua		Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992	Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal codice della strada	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992		Direttore Area Amministrativa	ad ogni aggiornamento

Denomina- zione sotto- sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto- sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Attuazione misure PNRR	Atti PNRR	D.L.77/21- Circolare M.E.F n°9 del 10 Febbraio 2022	Pubblicazione degli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.		Pubblicazione degli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.		Dirigente Affidatario: Il Direttore Area Tecnica per i procedimenti dell'Area Tecnica e il Servizio Edilizia. Il Dirigente del Servizio Viabilità per i procedimenti di competenza. Il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti per i procedimenti di competenza del Servizio Appalti e Contratti e della Centrale Unica di Committenza (C.U.C),	ad ogni aggiornamento

ALLEGATO B3: “Applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli organismi controllati, partecipati, vigilati, agli enti pubblici economici e vigilati e agli enti di diritto privato non controllati e non partecipati di cui all’art. 2-bis, comma 3, secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013”

INDICE

1. Il quadro normativo	pag. 1
2. Le categorie di soggetti previste dalle nuove Linee guida dell’ANAC	" 2
3. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico	" 2
4. Le società e gli altri enti di diritto privato non in controllo pubblico	" 7
5. Gli enti pubblici economici	" 10
6. Gli obblighi di pubblicazione della Provincia di Modena (art.22,D.lgs.n.33/2013)	" 11

1. Il quadro normativo

L’entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 (correttivo della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. n.33/2013), del D.lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica,c.d. TUSP), così come modificato dal D.lgs n. 100/2017, nonché l’adozione della delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017, recante “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”(che sostituisce la precedente determinazione ANAC n. 8/2015) hanno di fatto mutato il previgente quadro normativo sulla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli organismi controllati e partecipati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, le nuove Linee guida di cui alla delibera **ANAC n. 1134/2017** forniscono indicazioni circa l’attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni.

Le stesse Linee guida definiscono, inoltre, i compiti in capo alle amministrazioni controllanti o partecipanti rispetto all’adozione da parte dei propri organismi controllati, partecipati o vigilati delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Dal punto di vista dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza e accesso civico, alla luce del nuovo quadro normativo come sopra descritto, occorre distinguere tre tipologie di soggetti:

- **una prima tipologia di soggetti comprensiva di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, c. 2, del D.lgs. n. 165/2001;**
- **una seconda tipologia di soggetti di cui fanno parte:**

a) gli enti pubblici economici;

b) gli ordini professionali;

c) le società in controllo pubblico come definite dall’**art.2, c.1,lett. m) del D.lgs. n. 175/2016;**

d) le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, aventi i seguenti requisiti:

- bilancio superiore a cinquecentomila euro;

- attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;

- totalità dei titolari o dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo designati da pubbliche amministrazioni;

- **una terza tipologia di soggetti composta da:**

a) società in partecipazione pubblica come definite dall'**art.2, c.1, lett.n) del D.lgs.n°175/2016** (non controllate);
b) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, aventi i seguenti requisiti:
- bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- esercizio di funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Per la prima tipologia di soggetti è prevista un'applicazione integrale tanto delle norme in materia di prevenzione della corruzione quanto di quelle in materia di trasparenza e accesso civico, pertanto l'Area Amministrativa della Provincia continuerà nel monitoraggio costante circa l'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e accesso civico in capo agli enti pubblici vigilati di propria competenza.

Per il secondo gruppo di soggetti in materia di prevenzione della corruzione si applicano misure integrative di quelle adottate ai sensi del **D.lgs. n. 231/2001** e in materia di trasparenza e accesso civico si applica la disciplina del D.lgs. n.33/2013 **“in quanto compatibile”**, (per gli Enti Pubblici Economici vedi anche il successivo paragrafo n°5).

Per il terzo gruppo di soggetti infine si applicano solo le misure di trasparenza e accesso civico, in quanto compatibili e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti **l'attività di pubblico interesse**.

Nella presente sezione del **PIAO 2023-2025**, la Provincia di Modena disciplina i compiti e le funzioni attribuitegli dal mutato quadro normativo a seguito, in particolare, delle disposizioni contenute nella delibera dell'ANAC n. 1134/2017.

Le disposizioni contenute nella presente sezione del **PIAO 2023-2025** costituiscono atto di indirizzo rivolto alle società e agli enti di diritto privato controllati, partecipati, vigilati dalla Provincia di Modena, agli enti pubblici economici e vigilati e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 3 secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013.

2. Le categorie di soggetti previste dalle nuove Linee guida dell'ANAC

Al fine di fornire alle amministrazioni pubbliche controllanti, partecipanti e vigilanti indicazioni specifiche sull'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai diversi soggetti controllati, partecipati e vigilati dalle amministrazioni stesse,

l'Autorità suddivide i soggetti medesimi nelle seguenti categorie:

- 1) società in controllo pubblico (art. 2-bis, comma 2, lettera b), D.lgs. n. 33/2013);
- 2) altri enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 2-bis, comma 2, lettera c), D.lgs. n.33/2013);
- 3) società a partecipazione pubblica non in controllo (art. 2-bis, comma 3- primo periodo,D.lgs. n. 33/2013);
- 4) altri enti di diritto privato non in controllo o non partecipati (di cui all'art. 2-bis, comma3 – secondo periodo);
- 5) enti pubblici economici (art. 2-bis, comma 2, lettera a), D.lgs. n. 33/2013).

In base alla collocazione all'interno di ciascuna delle suddette categorie l'Autorità elenca gli obblighi e gli adempimenti a cui i soggetti devono sottostare, fornendo indicazioni specifiche utili per l'esercizio dell'attività di vigilanza posta in capo alle amministrazioni pubbliche.

Come rimarcato a più riprese dalla stessa ANAC nelle nuove Linee guida, ai fini della corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali soggetti diventa di fondamentale importanza che ciascuna amministrazione effettui un'attenta attività di analisi e classificazione degli enti medesimi.

Pertanto l'U.O “Bilancio Deleghe Tributi” dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena ha conseguentemente adeguato la classificazione dei propri organismi, ovvero società e enti in controllo pubblico, società in partecipazione pubblica non di controllo, enti di diritto privato aventi le caratteristiche di cui all'art. 2-bis, comma 3 secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013.

Secondo quanto stabilito dal vigente PTPCT, l'attività di vigilanza in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione relativa agli organismi controllati, partecipati e vigilati, è posta in capo all' “Area Amministrativa” che si raccorda stabilmente col RPCT dell'Ente.

3. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico

Pur essendo suddivise in due distinte categorie ai fini della nozione di controllo da applicare al momento della

classificazione, dal punto di vista dell'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza tanto le società controllate quanto gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico devono attenersi alle medesime indicazioni.

Secondo quanto stabilito infatti rispettivamente ai paragrafi 3.1 e 3.2 delle nuove Linee guida dell'ANAC le società controllate e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico sono soggetti sia alle misure di **prevenzione della corruzione** e alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della Legge n. 190/2012, sia, in **quanto compatibile, alla disciplina sulla trasparenza e sull'accesso civico** ai sensi dell'art. 2-bis, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013.

In particolare ciascun soggetto ricompreso in queste due categorie deve sottostare ai seguenti adempimenti:

- nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- adozione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione;
- adozione di misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

3.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Ciascuna società o ente di diritto privato **in controllo pubblico** nomina il proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e comunica i dati relativi alla nomina ad ANAC (paragrafi 3.1.2. e 3.2.2. delle Linee guida ANAC).

Il RPCT è nominato dall'organo di indirizzo della società o ente (consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti), tra i dirigenti in servizio presso la società o l'ente, che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo, vagliando l'eventuale esistenza di situazioni di conflitti di interesse ed evitando, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili dei settori individuati all'interno della società o dell'ente fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo.

Nel caso in cui la società o l'ente siano privi di dirigenti o questi siano in un numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di prevenzione della corruzione.

In tal caso, è richiesto al consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, all'amministratore, di esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

In ultima istanza, e solo in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico adottano gli opportuni adeguamenti, contenenti una chiara indicazione in ordine al soggetto che dovrà svolgere il ruolo di RPCT.

È comunque escluso che l'incarico di RPCT possa essere ricoperto da chi fa parte dell'Organismo di vigilanza della società o ente, anche nel caso in cui quest'ultimo sia collegiale.

Nei casi di società di ridotte dimensioni appartenenti ad un gruppo societario, si suggerisce di predisporre un'unica programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte della società capogruppo; in questo caso le società del gruppo sono tenute a nominare, in luogo del RPCT, un referente del RPCT della società capogruppo, al fine di assicurare il coordinamento e agevolare l'attuazione delle misure.

3.2. Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione

Le società e gli altri enti di diritto privato **in controllo pubblico integrano il modello "231"** previsto dal D.lgs n. 231 del 2001, qualora adottato, con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012, secondo le indicazioni di metodo e di contenuto esplicitate nelle Linee guida ANAC (paragr.afo 3.1.1.).

Si raccomanda l'adozione del modello 231/2001 laddove non ancora adottato, ovvero di motivarne la mancata adozione nel documento contenente le misure di prevenzione della corruzione così come richiamate nell'art. 2 bis, comma 1 della Legge 190/2012.

3.2.1 Individuazione delle misure

Le misure di prevenzione della corruzione che le società e gli altri enti di diritto privato controllati devono

adottare, fanno riferimento ai seguenti contenuti minimi, così come disciplinato al paragrafo 3.1.1 della citata delibera dell'ANAC n. 1134/2017:

1. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione;

Per individuare in quali aree e in quali settori di attività si potrebbero verificare potenzialmente fatti corruttivi si dovrà procedere all'analisi del contesto della realtà ambientale ed organizzativa e, in essa, vanno considerate le aree a rischio generali individuate con determinazione dell' ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, tra cui quelle elencate dall'art. 1 c. 16 della Legge 190/2012 (autorizzazioni, concessioni, acquisizione del personale, appalti e contratti ecc...); a dette aree si andranno ad aggiungere quelle specifiche eventualmente individuate da ciascuna società o ente in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali (a titolo di esempio, l'area dei controlli, l'area economico-finanziaria, l'area delle relazioni esterne, l'area in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori e soggetti privati).

L'analisi sarà funzionale alla realizzazione di una mappa delle aree a rischio e dei possibili fenomeni di corruzione, nonché all'individuazione delle misure di prevenzione.

2. Valutazione del sistema dei controlli interni previsto dal “modello 231”;

Ove esistente il sistema dei controlli “231” deve essere, qualora se ne ravvisi la necessità, adeguato alle nuove disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Se la società o l'ente sono sprovvisti di un sistema dei controlli interni atto a prevenire i rischi di corruzione, essi sono tenuti ad introdurre tempestivamente nuovi principi e strutture di controllo.

In ogni caso, il sistema dei controlli interni del “modello 231” deve essere coordinato con quello della prevenzione dei rischi di corruzione; pertanto si raccomanda di integrare la mappa delle aree e dei rischi come sopra descritta anche con la valutazione delle misure di controllo già esistenti all'interno della società o dell'ente oppure laddove carenti, inserire adeguate misure di controllo.

Dovrà essere in ogni caso garantito il flusso di informazioni tra gli altri organismi di controllo e il RPCT della società o dell'ente a supporto delle attività svolte da quest'ultimo.

3. Adozione del codice etico o di comportamento;

Ove già adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, le società o gli enti integrano il proprio codice, oppure adottano un apposito codice, nel caso non sia presente, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

4. Attuazione della disciplina di cui al D.lgs. n. 39/2013 e verifica sulla sussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;

Le società e gli enti adottano tutte le misure necessarie ad assicurare che:

- siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- nel corso del rapporto i soggetti interessati rendano, almeno annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità;
- sia effettuata dal RPCT della società o dell'ente un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti esterni ed interni (si veda quanto previsto nella delibera ANAC n. 833/2016 di aggiornamento al PNA).

5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;

Le società e gli enti in controllo pubblico sono tenuti ad adottare misure necessarie al fine di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse nel rispetto di quanto previsto nell'art. 53 c. 16 ter, del D.lgs n. 165/2001 (c.d Pantouflage).

Le società e gli enti devono pertanto prevedere che:

- a) negli interpelli o nelle varie forme di assunzione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa appena menzionata;
- b) i soggetti interessati rendano apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) che sia svolta specifica attività di vigilanza da parte della società o dell'ente.

6. Formazione;

Ciascuna società o ente deve definire contenuti e programmi di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

7. Segnalazione di condotte illecite;

Ciascuna società o ente deve adottare idonee misure e tecnologie al fine dell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n.179/2017 relativamente alla tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing).

8. Rotazione

Ciascuna società o ente deve porre in essere, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, meccanismi di rotazione del personale preposto alla gestione dei processi più esposti al rischio corruttivo. Qualora l'attuazione non fosse possibile, la società o l'ente deve adottare, dandone adeguata motivazione, idonee misure alternative (come ad esempio la distinzione delle competenze), sempre compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa.

9. Monitoraggio

Occorre individuare modalità e frequenza dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

3.2.2 Modalità di adozione delle misure

Le misure di prevenzione della corruzione sono elaborate dal RPCT di ogni società o ente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, adottate dall'organo di indirizzo dei medesimi, individuato nel Consiglio di Amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti e pubblicate all'interno della sezione "Società/Amministrazione Trasparente" del sito web di ogni società o ente, dandone altresì comunicazione all'Area Amministrativa della Provincia il quale ne informa il RPCT.

Ogni società o ente è inoltre tenuto a pubblicare le proprie misure all'interno della Sezione "Società/Amministrazione Trasparente" del proprio sito web.

Si fa presente, come ribadito dall'ANAC nelle linee guida sopra richiamate, che l'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione non può essere affidata a soggetti estranei alla società o all'ente (art. 1 c. 8 L. n.190/2012).

Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente.

Si precisa che la mancata adozione del documento contenente le misure integrative del modello 231/2001 equivale a mancata adozione del PTCPT ed è sanzionabile in applicazione dell'art.19.c.5 del D.L. n. 90/2014.

3.2.3 Pubblicità

Una volta adottate, alle misure deve essere data adeguata pubblicità sia all'interno della società o dell'ente stessi, con modalità definite autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web. Nei casi in cui la società o l'ente non abbiano un sito internet, sarà cura della Provincia di Modena rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui essi possano pubblicare i propri dati, ivi incluse le misure individuate per la prevenzione della corruzione *ex lege* n. 190/2012, ferme restando le rispettive responsabilità.

3.3 Le misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico:

Le società e gli enti in controllo pubblico sono tenuti innanzitutto ad inserire **un'apposita sezione dedicata alla trasparenza** all'interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo 3.2.

In questa sezione le società e gli enti individuano le misure organizzative volte a regolare la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della produzione/trasmissione e della pubblicazione/aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nella sezione relativa alla trasparenza devono essere anche previste le modalità, i tempi, le risorse e il sistema di monitoraggio circa l'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

I dati, i documenti e le informazioni che le società e gli enti devono pubblicare sono indicati nell' Allegato alle citate Linee guida dell'ANAC, verificando la compatibilità con le attività svolte, con le proprie funzioni e caratteristiche organizzative.

Oltre a detti obblighi di pubblicazione, le società controllate in base a quanto stabilito dall'art. 19 del D.lgs n. 175/2016 pubblicano anche:

- i provvedimenti con cui stabiliscono i criteri e le modalità di reclutamento del personale;
- i provvedimenti delle amministrazioni socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle del personale;
- i provvedimenti con cui vengono recepiti gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle amministrazioni pubbliche.

Le società e gli enti in controllo pubblico collaborano e forniscono all'**Area Amministrativa** della Provincia di Modena i dati necessari al fine dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 (con riferimento agli enti pubblici economici si veda anche il successivo paragrafo 5).

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico da tradurre in obiettivi organizzativi e individuali da declinare all'interno dei documenti adottati dalla società o dall'ente.

Gli obblighi di pubblicazione così come individuati nel presente paragrafo costituiscono quindi obiettivi di trasparenza per i soggetti tenuti ad attuarli all'interno delle singole società o dei singoli enti.

Le società e gli enti in controllo pubblico inoltre disciplinano i procedimenti di istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013. Nella sezione trasparenza, essi definiscono le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso civico.

L'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPCT e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, c.5, del D.L. n. 90/2014.

3.4 L'attività di vigilanza della Provincia di Modena:

Per quanto concerne le "società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico" del territorio provinciale ex art 2 bis comma 2 del D.lgs.33/13, (anche nei casi in cui il controllo non è esercitato dalla Provincia di Modena), a seguito dell'adozione delle Linee guida dell'ANAC, con apposita nota Prot. Gen. n°1563 del 15.01.2018, il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Provincia di Modena, ha comunicato ai soggetti così classificati gli adempimenti dovuti in ragione delle linee guida di cui alla delibera ANAC n°1134/2017 richiedendone l'attuazione entro il 31.01.2018.

I tempi e le modalità richieste erano le seguenti:

3.4.1 Prospetto riepilogativo degli adempimenti:

Interventi da realizzare	Tempi di attuazione	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione
Nomina del RPCT .	Immediata	Pubblicazione del provvedimento sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente" con contestuale trasmissione del link ipertestuale all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione
Adozione misure integrative di prevenzione della corruzione come definite nelle Linee guida ANAC (Delibera. ANAC n. 1134/2017	Immediata	Pubblicazione delle misure sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente" con contestuale trasmissione del link ipertestuale all' Area Amministrativa della Provincia	Avvenuta pubblicazione

pag. 21 e seguenti) e così come dettagliate nel relativo paragrafo 3.1.1		di Modena.	
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell' Allegato 1 alle Linee guida ANAC (Delibera n. 1134/2017).	Immediata	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza, e comunicazione dell'adeguamento e trasmissione del link ipertestuale all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuto adeguamento e comunicazione
Adozione di una specifica disciplina interna per la gestione e il riscontro delle istanze di Accesso Civico .	Immediata	Pubblicazione della disciplina sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente" con contestuale trasmissione del link ipertestuale all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione

Contestualmente alla trasmissione del piano aggiornato con l'Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2018, ai medesimi enti è stato chiesto un riscontro scritto circa l'avvenuto adempimento di tali obblighi, che ha dato un riscontro soddisfacente, in seguito al quale sono seguiti anche momenti di confronto e di approfondimento con alcuni funzionari degli enti.

Nel corso del 2022, è proseguita l'attività di controllo su tutte le società e gli enti in controllo pubblico sopraindicati sull'applicazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in coerenza con la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 durante la quale sono seguite note con richiesta di adeguamento della sezione amministrazione trasparente.

Tale attività di impulso nei confronti degli **enti e delle società in controllo pubblico** è comunque necessaria per il miglioramento e l'implementazione dei relativi obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte degli enti sopracitati e pertanto proseguirà anche nel **triennio 2023-2025**.

4. Le società e gli altri enti di diritto privato non in controllo pubblico

4.1 Le società a partecipazione pubblica non in controllo

La definizione di società a partecipazione pubblica non in controllo è contenuta nell'**art. 2, c. 1, lett. n) del D.lgs. n. 175/2016**. In base a quanto previsto al paragrafo 3.3 delle nuove Linee guida dell'ANAC le società a partecipazione pubblica non di controllo devono attenersi a quanto descritto nei successivi paragrafi in merito alla nomina del RPCT, all'adozione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione e all'adozione di misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

4.1.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Le società partecipate e non controllate **non** hanno l'obbligo di nominare un loro Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, potendo comunque individuare tale figura nell'esercizio dei propri poteri di autonomia, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC nella citata delibera n. 1134/2017.

In particolare, le società partecipate e non controllate è opportuno che prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi.

4.1.2. Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione

Le società a partecipazione pubblica non di controllo (di cui all'art. 2-bis, comma 3 – primo periodo) non sono soggette all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Ciò nonostante, in accordo con quanto indicato dall'Autorità stessa nelle Linee guida, è auspicabile che dette società valutino la possibilità di adottare specifiche misure di prevenzione della corruzione, **eventualmente integrative** del “modello 231”, ove esistente, o l'adozione dello stesso “modello 231”, ove mancante.

4.1.3 Le misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

Alle società solo partecipate e non controllate si applica la medesima disciplina sulla trasparenza e l'accesso civico prevista per le amministrazioni pubbliche, **in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse** disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 2-bis, c. 3, del D.lgs. n. 33/2013.

Il criterio della “compatibilità”, per le società partecipate e non controllate, è stato valutato dall'ANAC, al paragrafo 2.5 della citata delibera n. 1134/2017, in gran parte rinviando all'allegato alla medesima delibera.

Per quanto concerne l'attività di pubblico interesse, sono da considerare tali:

- a) **le attività di esercizio di funzioni amministrative**, quali, ad esempio, le attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell'Amministrazione affidante; le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento; il rilascio di autorizzazioni o concessioni (in proprio o per conto dell'Amministrazione affidante); le espropriazioni per pubblica utilità affidate;
- b) **le attività di servizio pubblico**, comprendenti sia i servizi di interesse generale sia quelli di interesse economico generale. I servizi sono resi dalla società privata ai cittadini, sulla base di un affidamento (diretto o previa gara concorrenziale) da parte dell'Amministrazione comunale, fatta eccezione le attività di servizio svolte solo sulla base di una regolazione pubblica o di finanziamento parziale;
- c) **le attività di produzione di beni e servizi** rese a favore dell'Amministrazione comunale strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, quali, ad esempio, i servizi di raccolta dati, i servizi editoriali che siano di interesse dell'amministrazione affidante;
- d) **le altre attività di pubblico interesse** così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi delle società, nonché quelle demandate in virtù del contratto di servizio ovvero affidate direttamente dalla legge.

Le attività di pubblico interesse così individuate, dovranno poi essere chiaramente indicate, a cura delle stesse società, nel documento contenente le misure integrative del “modello 231”, se adottato, o in un documento contenente misure di prevenzione della corruzione, e in ogni caso comunicate all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.

4.2 Gli altri enti di diritto privato non a partecipazione e non in controllo

Per gli altri enti di diritto privato non partecipati e non controllati, così come definiti **dall'art. 2- bis, comma 3**, secondo periodo, del D.lgs. n. 33/2013 valgono le stesse indicazioni fornite al paragrafo 4.1 per le società partecipate e non controllate, sia in merito alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (paragrafo 4.1.1), sia in merito all'adozione di misure integrative di prevenzione della corruzione e di misure in materia di trasparenza e di accesso civico (paragrafi 4.1.2 e 4.1.3).

Va sottolineato che rispetto a tali soggetti, tenuto conto della loro natura di soggetti interamente privati, con particolare riguardo all'attuazione della disciplina in materia di trasparenza (normativa di tipo pubblicistico) l'ANAC nelle disposizioni transitorie delle proprie Linee guida ha stabilito un termine più lungo per l'adeguamento, ovvero il 31 luglio 2018.

Nel corso del 2018 è stata avviata una ricognizione per individuare questi organismi, ovverosia associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore della Provincia di Modena o di gestione di servizi pubblici.

Ciò allo scopo di delimitare l'attività di pubblico interesse di rispettiva competenza e i connessi obblighi di trasparenza a carico degli stessi, in quanto compatibili.

Da una prima ricognizione, con riferimento “all' Ufficio Appalti”, non pare esservi alcun ente rientrante all' interno dell'**art. 2- bis, comma 3**, secondo periodo, del D.lgs. n. 33/2013 che svolga attività di pubblico interesse

prendendo a riferimento cumulativamente i tre parametri individuati dalle linee guida ANAC ovvero esercizio di attività amministrativa, gestione di un servizio pubblico e produzione di beni e servizi strumentali alla p.a.

4.3 L'attività di vigilanza della Provincia di Modena

Per quanto riguarda le società in partecipazione pubblica (non in controllo) e per gli enti di diritto privato che abbiano i requisiti indicati nel c. 3 art. 2-bis del D.lgs n. 33/2013 entrambi del territorio provinciale, l'ufficio "Bilancio Deleghe e Tributi" dell' Area Amministrativa ha effettuato la riclassificazione dei medesimi e, con nota Prot.Gen. n.1563 del 15.01.2018, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha comunicato ai soggetti così classificati gli adempimenti dovuti in ragione delle linee guida di cui alla delibera ANAC n°1134/2017 richiedendone l'attuazione entro il 31.01.2018.

Con tale nota , in coerenza con le indicazioni fornite dall'ANAC nella delibera n. 1134/2017, è stata rimarcata l'opportunità sia di adottare specifiche misure di prevenzione della corruzione, sia di prevedere al proprio interno, (anche in assenza di un obbligo espresso di nominare un responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza), un soggetto con funzioni di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di poter attestare l'assolvimento degli stessi.

I tempi e le modalità richieste erano le seguenti:

4.3.1 Prospetto riepilogativo degli adempimenti

Interventi da realizzare	Tempi di attuazione	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione
Delimitazione dell'attività di pubblico interesse.	Entro il 31.07.2018 la proposta di delimitazione dell' attività di pubblico interesse da parte della Provincia di Modena , da riallineare entro il 31.01.2019.	- Trasmissione della proposta di delimitazione dell' attività di pubblico interesse da parte della Provincia di Modena agli enti. - Trasmissione del documento definitivo contenente la delimitazione di tale attività da parte degli enti ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena e pubblicazione sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente".	Avvenuta trasmissione e pubblicazione
Nomina del RPCT FACOLTATIVA.		Pubblicazione del provvedimento di nomina sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente" con contestuale trasmissione del link ipertestuale ai competenti servizi/uffici dell' Area	Avvenuta pubblicazione

		Amministrativa della Provincia di Modena.	
Adozione di misure integrative di prevenzione della corruzione come definite nelle Linee guida ANAC (Delibera. ANAC n. 1134/2017 pag. 21) così come dettagliate nel precedente paragrafo 4.1.2 FACOLTATIVA.		Pubblicazione delle misure sul sito web della società o dell' ente nella sezione del sito web dedicata alla trasparenza e con contestuale trasmissione del link ipertestuale ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell' allegato 1 della delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017.	Entro il 31.07.2018, da riallineare eventualmente al 31.01.2019	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza e comunicazione dell'adeguamento ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena	Avvenuto adeguamento e comunicazione
Adozione di una specifica disciplina interna per la gestione e il riscontro delle istanze di accesso civico.	Entro il 31.07.2018, da riallineare eventualmente al 31.01.2019	Pubblicazione della disciplina nella sezione del sito web dedicata alla trasparenza e comunicazione dell'adeguamento ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione

Contestualmente alla trasmissione del piano aggiornato con l'Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2018 , agli enti sopracitati è stato chiesto un riscontro scritto circa l'avvenuto adempimento di tali obblighi, che ha dato un riscontro soddisfacente, in seguito al quale sono seguiti anche momenti di confronto e di approfondimento con alcuni funzionari degli enti.

Nel corso del 2022, è proseguita l'attività di controllo su tutti gli **enti non in controllo pubblico** e sulle **società partecipate** relativamente all' applicazione delle normative in materia di prevenzione e gestione della corruzione e della trasparenza in coerenza con la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 durante la quale sono seguiti contatti con richiesta di adeguamento della sezione amministrazione trasparente.

Tale attività di impulso nei confronti delle società partecipate e degli enti non in controllo pubblico è comunque necessaria per il miglioramento e l'implementazione dei relativi obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte degli enti sopracitati e quindi proseguirà anche nel **triennio 2023-2025**.

5. Gli enti pubblici economici

Secondo quanto disposto dall'art. 2-bis, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 33/2013, gli enti pubblici economici sono tenuti ad applicare integralmente sia la normativa in materia di prevenzione della corruzione e sia quella in materia di trasparenza, **in quanto compatibile**.

Di fatto questa categoria di enti sottostà alle medesime prescrizioni previste per le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, illustrate al precedente paragrafo 3 al quale si rimanda anche per quanto attiene

l'attività di vigilanza per gli enti pubblici economici di competenza della Provincia di Modena.

Contestualmente alla trasmissione del piano così aggiornato con l'Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2018, a tutti gli enti pubblici economici e vigilati del territorio provinciale è stato chiesto un riscontro scritto circa l'avvenuto adempimento di tali obblighi, che ha dato un riscontro soddisfacente, in seguito al quale sono seguiti anche momenti di confronto e di approfondimento con alcuni funzionari degli enti.

Nel corso del 2019 e 2020, è proseguita l'attività di controllo su tutti gli enti pubblici economici e vigilati sull'applicazione delle normative in materia di prevenzione e gestione della corruzione e della trasparenza in coerenza con la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 durante la quale sono seguite note con richiesta di adeguamento della sezione amministrazione trasparente.

Tale attività di impulso nei confronti degli **enti pubblici economici e vigilati** è comunque necessaria per il miglioramento e l'implementazione dei relativi obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte degli enti sopracitati e pertanto proseguirà anche nel triennio **2023-2025**.

Nel corso del 2022 si è realizzato uno studio di fattibilità per il coinvolgimento di ACER nella rete provinciale sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di realizzare maggiore omogeneità e uniformità alle procedure elaborate in materia di prevenzione della corruzione estendendole anche all'ente pubblico economico del territorio provinciale onde dare maggiore efficacia alle azioni intraprese per contrastare in forma massiccia e condivisa il rischio di infiltrazione di fenomeni corruttivi.

Tale azione di miglioramento è avvenuta in coerenza con il protocollo d'intesa avvenuto nell'Aprile 2017, tra l'Autorità Nazionale Anticorruzione e l'UPI nel quale entrambe le istituzioni individuano la "Provincia" quale ente di Area Vasta a servizio dei comuni e quindi il soggetto più idoneo per adottare azioni congiunte per sostenere la legalità nelle pubbliche amministrazioni promuovendo eventi di formazione e informazione per la riduzione e il contenimento del rischio corruzione e per l'attuazione della nuova disciplina sulla trasparenza e sugli appalti.

In tale contesto si inserisce la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 con la quale si raccomanda agli enti vigilanti di promuovere attività di formazione e monitoraggio nei confronti dei propri enti controllati, partecipati e vigilati. Questo percorso di collaborazione è avvenuto attraverso momenti di formazione su condivisione di linee guida per la redazione del PTPCT, tale attività ha favorito il miglioramento da parte di ACER nei propri compiti e funzioni inerenti la prevenzione della corruzione la trasparenza e l'accesso civico.

6. Gli obblighi di pubblicazione della Provincia di Modena (art. 22, D.lgs. n. 33/2013)

Tra i compiti delle amministrazioni controllanti o partecipanti definiti da ANAC nell'ambito delle suddette Linee guida si colloca anche il rispetto degli obblighi di pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni stesse così come disciplinati dall'**art. 22 del D.lgs. n. 33/2013** (paragrafo 4.1 delle Linee guida).

L'Autorità oltre a elencare nuovamente le tipologie di enti per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione ricadenti sulle amministrazioni controllanti o partecipanti, pone l'accento sull'importanza di classificare correttamente gli enti, avendo cura di redigere con attenzione gli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate e degli enti di diritto privato controllati o partecipati.

Il prospetto seguente in allegato alla presente sezione riporta anche una riclassificazione ai fini dell'**art. 22 del D.lgs. n. 33/2013**.

Come si vede dalla tabella seguente, la classificazione degli enti ai sensi dell'articolo 22 del D.lgs 33/13 rispetto a quella ai sensi dell'articolo 2 bis del medesimo Decreto Legislativo è differente.

La ragione risiede nel fatto che gli obblighi di pubblicazione in capo alle amministrazioni controllanti (articolo 22) obbediscono ad una logica di trasparenza diversa da quella facente capo agli enti e alle società.

Nel primo caso si tratta di dare una conoscenza completa dell'intero sistema di "partecipazione" di una pubblica amministrazione, nel secondo si tratta di definire gli obblighi ricadenti su soggetti privati connessi al diritto del cittadino di conoscere l'attività di pubblico interesse da questi svolta.

CLASSIFICAZIONE ORGANISMI PARTECIPATI, CONTROLLATI, VIGILATI (D.LGS. 33/2013, ART. 2 BIS E ART.22)
Gennaio 2023

N.	RAGIONE SOCIALE	ATTIVITA' SVOLTE	MISURA DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA PROVINCIA DI MODENA/QUALIFICA DELL'ENTE	CLASSIFICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART.2 BIS	CLASSIFICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART.22
1	AGENZIA PER LA MOBILITA' DI MODENA SPA	Funzioni di programmazione operativa, progettazione e monitoraggio dei servizi di trasporto pubblico locale di persone nel bacino provinciale di Modena	29%	Società in controllo pubblico (non della Provincia di Modena)	Società partecipata
2	AUTOSTRADA DEL BRENNERO S.p.A.	Progettazione, costruzione e esercizio dell'Autostrada Brennero –Verona – Modena coi collegamenti con Merano, con il lago di Garda e con l'Autostrada del Sole, ad essa già assegnati in concessione, nonché di autostrada contigue, complementari o comunque tra loro connesse e tutti servizi accessori interessanti l'esercizio autostradale, anche in conto terzi	4,24%	Società partecipata art.2 bis comma 3	Società partecipata
3	GRUPPO DI AZIONE LOCALE DELL'ANTICO FRIGNANO E DELL'APPENNINO REGGIANO SOCIETA' COOPERATIVA – G.A.L. Antico Frignano e Appennino Reggiano s.c.a.r.l	Promuovere lo sviluppo delle attività produttive della provincia di Modena favorendo i processi di innovazione tecnologica, organizzativa e di prodotto; la società si propone inoltre di promuovere progetti di qualificazione dell'ambiente esterno alle imprese con particolare riguardo allo sviluppo di strutture di terziario avanzato	5,47%	Società partecipata art.2 bis comma 3	Società partecipata
4	MODENAFIERE S.r.l.	Gestione del quartiere fieristico di Modena	14,61%	Società partecipata art.2 bis comma 3	Società partecipata

5	SETA S.p.A.	Gestione del servizio di trasporto pubblico locale nei tre bacini provinciali di Modena, Reggio Emilia e Piacenza	7,12%	Società partecipata art.2 bis comma 3	Società partecipata
6	LEPIDA S.c.p.A.	Realizzazione e gestione della rete regionale a banda larga delle pubbliche amministrazioni e fornitura dei relativi servizi di connettività	0,0014%	Società in controllo pubblico (analogo congiunto)	Società partecipata
7	ASP – CHARITAS: SERVIZI ASSISTENZIALI PER DISABILI	Centro residenziale e semi-residenziale per l'assistenza alle persone con disabilità psico fisiche gravi	14,29%	Amministrazione pubblica (d.lgs. 165/2001 art. 1 comma 2)	Ente pubblico vigilato
8	ACER - Azienda casa Emilia Romagna della provincia di Modena	Gestione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica	20,00%	Ente pubblico economico	Ente pubblico vigilato
9	Fondazione Emiliano - Romagnola per le vittime dei reati	Assistenza alle vittime dei reati	Fondatore	Ente di diritto privato in controllo pubblico (non della Provincia) – soddisfa tutti e tre i requisiti dell'art.2 bis c.2	Altri organismi partecipati
10	Agenzia per l'energia e lo sviluppo sostenibile di Modena	Servizi ad enti pubblici, imprese e privati per lo sviluppo dell'energia rinnovabile	Fondatore	Ente di diritto privato in controllo pubblico (analogo congiunto) – soddisfa tutti e tre i requisiti dell'art.2 bis c.2	Ente di diritto privato controllato (controllo analogo congiunto)
11	Fondazione Casa di Enzo Ferrari Museo	Valorizzazione e promozione della storia e dell'opera di Enzo Ferrari	Fondatore	Ente di diritto privato (d.lgs. 33/2013, art. 2 bis, co. 3)	Altri organismi partecipati
12	Fondazione Democenter-Sipe	Promozione dell'innovazione e della diffusione tecnologica per le piccole-medie imprese	Fondatore	Ente di diritto privato (d.lgs. 33/2013, art. 2 bis, co. 3)	Altri organismi partecipati

13	Fondazione Mario del Monte	Studi, ricerche e formazione su territorio, ambiente, città, economia sociale e politiche pubbliche	Partecipante	Non presenta i requisiti di cui all'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013	Altri organismi partecipati
14	Fondazione Villa Emma – ragazzi ebrei salvati	Ricerca storica, formazione, progettazione didattica e promozione di iniziative culturali per la difesa della dignità, dei diritti e della giustizia	Fondatore	Non presenta i requisiti di cui all'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013	Altri organismi partecipati
15	Ente di gestione per i Parchi e la biodiversità Emilia Centrale	Attuare le previsioni della L.R. n. 6/2005 e in particolare a realizzare la gestione unitaria dei diversi tipi di aree protette esistenti all'interno del territorio delle Province di Modena, Reggio Emilia e Parma così come previsto dalla L.R. 24/2011 (Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente)	Ente partecipante	Amministrazione pubblica (d.lgs. 165/2001 art. 1 comma 2)	Ente pubblico vigilato
16	Fondazione San Filippo Neri	Formazione in ambito scolastico e loro applicazione; assistenza pedagogica; formazione e progettazione educativa; ricerca in ambito educativo; realizzazione di percorsi e cicli formativi, incontri e conferenze; attività internazionali di natura formativa ed educativa; servizi convittuali, residenziali, educativi e formativi, compresa la sorveglianza e assistenza nei momenti di studio a studenti di istituti di istruzione secondaria di secondo grado e di formazione professionale nonché a studenti universitari.	0,00%	Ente di diritto privato in controllo pubblico (non della Provincia di Modena) – soddisfa tutti e tre i requisiti dell'art.2 bis c.2.	Altri organismi partecipati

REGOLAMENTO DEL LAVORO DA REMOTO "ALLEGATO C"

Il presente Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro a distanza nella Provincia di Modena, nella forma del lavoro da remoto, in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali in materia, quale possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

INDICE

Condizionalità e fattori abilitanti	pag. 3
Destinatari	pag. 4
Modalità di richiesta di attivazione del lavoro da remoto e stipulazione Accordo	pag. 4
Valutazione delle domande	pag. 5
Strumentazione informatica	pag. 5
Obblighi di comportamento	pag. 6
Durata e recesso dall'accordo individuale	pag. 8
Obiettivi con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance	pag. 8
Contributi al miglioramento delle performance in termini di efficienza ed efficacia.....	pag. 8
Lavoro da remoto temporaneo	pag. 9

Condizionalità e fattori abilitanti

Valutate con attenzione le linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche emanate in data 30.11.2021 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro della pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, nonché il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Enti Locali 16.11.2022 - Titolo VI "Lavoro a distanza", articolo 68 "Lavoro da remoto", la Provincia di Modena ritiene che la modalità che maggiormente si adatta alle attività di propria competenza sia il cosiddetto **lavoro da remoto** disciplinato dall'articolo 68 C.C.N.L. 16.11. 2022.

Il lavoro da remoto è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività che possono essere rese da remoto, compatibilmente con la necessità di garantire un presidio costante del processo e qualora sussistano i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

La scelta è supportata dalla considerazione che stante la tipologia di servizi erogati dalla Provincia, che si caratterizzano per un marginale accesso diretto agli uffici da parte dei cittadini, nell'organizzazione già da molti anni è stata istituita la c.d. "banca delle ore", che permette una flessibilità in entrata ed in uscita di complessivi 60 minuti, oltre che altre misure ampiamente conciliative dei tempi di lavoro e divita, come ad esempio la possibilità di compensazione dell'orario con cadenza mensile e non solo giornaliera.

Appare comunque necessario soffermarsi sul fatto che i servizi resi dagli uffici provinciali a favore della collettività sono il risultato di una programmazione e definizione di tempi, costi, valutazione di priorità ed emergenze frutto di una quotidiana collaborazione di gruppi di lavoro a fronte di un obiettivo comune. In altre parole, gli interventi da realizzarsi e/o i servizi ad esso collegati vengono raggiunti mediante un'interazione quotidiana di molteplici soggetti con le loro differenti professionalità ed il grado di efficienza ed efficacia dell'intervento è dato in gran misura dalla contestuale presenza temporale di tutti gli attori in un determinato luogo, esigenza che può essere soltanto limitatamente sopperita da collegamenti telematici.

Occorre anche sottolineare che vari profili professionali propri dell'ente Provincia sono oggettivamente incompatibili con lo svolgimento delle proprie attività da remoto e su circa 242 unità di personale oltre 90 si trovano in detta posizione di assoluta incompatibilità (in particolare operai viabilità, polizia provinciale, uscieri/commessi).

Altro elemento peculiare dell'organizzazione consiste attualmente nella necessità che i dirigenti, le posizioni organizzative e la componente politica mantengano relazioni dirette ed immediate. Ciò comporta che la compatibilità del lavoro da remoto va valutata con parametri diversificati ed in particolare sia con riferimento alle attività eseguibili dal proprio domicilio, ma anche con riferimento al ruolo rivestito dal dipendente all'interno dell'organizzazione.

Ciò premesso si elencano di seguito quei profili e/o attività che per la Provincia di Modena sono oggettivamente incompatibili con il lavoro a distanza:

1. addetti alla manutenzione stradale (operai viabilità)
2. addetti alla manutenzione edilizia (operai edilizia ed economato)
3. addetti alla vigilanza (agenti polizia provinciale)
4. addetti all'apertura delle sedi (commessi/uscieri)

A questi vanno aggiunti coloro che rivestono il ruolo dirigenziale all'interno dell'organizzazione in quanto caratterizzato dalla reciproca, necessaria e quotidiana interazione con i vari interlocutori e per i quali pertanto si ritiene non possibile individuare attività da realizzare da remoto, se non limitatamente alla necessità saltuaria e temporanea, derivante da situazioni personali e familiari che inibiscano la possibilità del dirigente a recarsi nella proprio sede o nel caso in cui il Dirigente debba sospendere le ferie o altro istituto di assenza già comunicato, a seguito di esigenze di servizio urgenti e indifferibili.

Con decorrenza dall'anno 2023, per i lavoratori interessati, sono stati individuate, ai fini del lavoro a distanza, gli obiettivi di gestione o le singole fasi contenute nel PEG, conciliabili con le prestazioni da rendersi da remoto.

Fermo restando che, in via di principio, la modalità ordinaria di lavoro prevede la prevalenza in ufficio con riferimento ai ruoli e alle professionalità presenti nell'ente, si evidenziano i seguenti limiti di compatibilità tra attività realizzabili da remoto e funzioni all'interno dell'organizzazione:

- per un massimo del 25% dell'orario ordinario settimanale previsto (9/36) per:
 - addetti a ruoli di supporto alla componente politica (segreteria, presidenza e ufficio stampa);
 - profili professionali di area tecnica appartenenti all'Area degli Istruttori e all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categorie C e D);
 - addetti al ricevimento dell'utenza non programmabile;
 - dipendenti addetti all'assistenza hardware, sistemi e reti;
 - dipendenti con profilo di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative);
 - dipendenti alta specializzazione ex art.110 TUEL;
- per un massimo del 50% dell'orario ordinario settimanale previsto (18/36) per:
 - profili professionali di area amministrativa appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D);
 - profili professionali di area amministrativa appartenenti all'Area degli Operatori Esperti e all'Area degli Istruttori (ex categorie B e C);
 - addetti al ricevimento dell'utenza programmabile;
- in via del tutto eccezionale, fino ad un massimo del 75% dell'orario ordinario settimanale previsto (27/36), per quei dipendenti che presentino gravi patologie per le quali il medico specialista (e previa conferma del medico competente) attesti che, ove possibile, è preferibile che l'attività lavorativa sia svolta da remoto anziché in presenza, ovvero per profili professionali di area amministrativa per i quali il dirigente rappresenti in maniera articolata che l'attività in oggetto presenti tutti i seguenti caratteri:
 - esclusivo utilizzo di sistemi telematici e informatici;
 - autogestione operativa senza ricadute lavorative su colleghi presenti in ufficio e senza la necessità di contatti frequenti il dirigente e/o la componente politica dell'Ente;
 - assenza o ridotta necessità di archivio cartaceo.

I suddetti limiti percentuali sono da riproporzionare in caso di part-time.

Destinatari

Può accedere al lavoro da remoto il personale assunto e in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, anche part-time. I dipendenti accedono al lavoro agile di norma dopo 6 mesi dall'entrata in servizio e, comunque, decorso il periodo di prova.

Al personale di ruolo è equiparato il personale proveniente da altre amministrazioni in assegnazione temporanea, comando o distacco o altro istituto analogo previsto dalla normativa.

Modalità di richiesta di attivazione del lavoro da remoto e stipulazione Accordo

Il dipendente potrà presentare la "Richiesta attivazione di rapporto di lavoro da remoto con vincolo di tempo", predisposta dall'Amministrazione, indicando le attività che intende svolgere da remoto in coerenza con gli obiettivi e le attività già indicati nel Peg".

Il presupposto per la concessione del lavoro da remoto risiede comunque nel mantenimento dell'efficacia e efficienza dell'azione amministrativa in capo al singolo dipendente, una volta valutate le esigenze funzionali e organizzative da parte del dirigente preposto all'autorizzazione.

L'ufficio personale, una volta acquisita la richiesta dall'interessato corredata dal parere favorevole del dirigente competente, provvederà a predisporre l'Accordo, inserendovi la descrizione delle attività collegate

agli specifici obiettivi di Peg, l'articolazione oraria, le norme organizzative.

L'accordo individuale di lavoro da remoto non integra il contratto di lavoro limitandosi a disciplinare nuove/differenti modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Prima dell'attivazione del lavoro da remoto, il dipendente dovrà inoltrare al RSSP almeno 5 foto della postazione di lavoro e dovrà essere acquisito il nulla osta dell'RSPP medesimo.

Valutazione delle domande

Nell'ambito dei principi sopra evidenziati il Dirigente, acquisite le domande degli interessati, valutato il mantenimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa in capo al singolodipendente nonché considerato la compatibilità rispetto al buon funzionamento degli uffici e dei servizi, verificato che siano state preventivamente indicate nel PEG di competenza del Servizio di appartenenza dipendente attività compatibili con il lavoro da remoto, potrà autorizzare secondo questo ordine di priorità:

- a) motivi di salute evidenziati al precedente punto;
- b) necessità di assistenza a familiare;
- c) presenza di figli entro i primi 3 anni di vita;
- d) presenza di figli minori con età inferiore ad anni 14.

In caso di richieste maggiori rispetto alle accoglibili, verranno introdotti criteri di rotazione.

Il Dirigente dovrà assumere le proprie determinazioni in merito, in relazione alle suddette precedenze e per quanto residua dovrà valutare le effettive esigenze di servizio in presenza.

La valenza del presente paragrafo rileva solo in concomitanza con la scadenza annuale delle autorizzazioni concesse, ovvero nel caso in cui vengano presentate contestualmente più richieste di attivazione nell'ambito del medesimo servizio.

E' facoltà dell'ente interrompere la modalità di prestazione da remoto qualora le attività assegnate non siano portate a termine nei tempi previsti.

In relazione ad esigenze di servizio stagionali è altresì facoltà interrompere tale tipologia di prestazione durante i mesi estivi.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite

Strumentazione informatica

Il dipendente dovrà concordare con l'Amministrazione la dotazione informatica e la modalità di connessione ai fini della piena operatività della postazione di lavoro.

Per quanto riguarda la modalità di accesso agli applicativi in uso, potrà essere consegnata una carta sim e, compatibilmente con le risorse dell'ente, verrà attivata una linea dedicata. Inoltre l'Amministrazione sta valutando la possibilità di accesso dall'esterno per alcuni applicativi tramite SPID, con funzione dedicata presente nel portale istituzionale dell'Ente e accreditamento di almeno secondo livello.

La telefonia mobile verrà assegnata, qualora ve nesia la disponibilità, soltanto a coloro che necessitano di frequenti contatti con utenti esterni, considerato che per le telefonate interne può essere utilizzata la piattaforma già in uso denominata "Microsoft Teams". In prospettiva l'Amministrazione intende far sì che il dipendente che rende la prestazione da remoto utilizzi, in via ordinaria, la strumentazione messa a sua disposizione anche quando svolge la propria attività in ufficio. Resta inteso che il dipendente, nella "Richiesta attivazione di rapporto di lavoro da remoto con vincolo di tempo" dovrà dichiarare di disporre, presso il domicilio dichiarato, di una efficiente linea di connessione internet ADSL o fibra ottica non a consumo ed una costante copertura di ricezione della linea telefonica. A tal fine il dipendente dovrà preventivamente contattare il servizio informatico per acconsentire ad eventuali verifiche circa la propria

qualità di connessione.

Compatibilmente con le disponibilità dotazionali presenti nell'Ente verrà assegnata in comodato al dipendente la seguente strumentazione:

- personal computer portatile leggero con monitor di 14" o 15,6" e telecamera, possibilmente integrata;
- cuffie con microfono integrato,
- borsa porta notebook;
- docking station da utilizzare presso la propria sede lavorativa in Provincia per collegare monitor, tastiera e mouse già presenti in ufficio (su valutazione del Servizio Sistemi Informativi e Telematica);

Il dipendente, nella richiesta, può rinunciare, mediante dichiarazione espressa, alla dotazione sopra indicata, consapevole che rimangono inalterati tutti i doveri ed obblighi previsti per i dipendenti in lavoro da remoto e senza possibilità di vantare eventuali rimborsi a qualunque titolo.

Obblighi di comportamento

Premesso che il lavoratore, nel lavoro da remoto, è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento alle disposizioni in materia orario di lavoro e vengono a lui garantiti i diritti giuridici ed economici in tema di riposi, pause, permessi orari e trattamento economico accessorio, i principali doveri del dipendente che rende la prestazione da remoto, collegati all'organizzazione della Provincia di Modena, che verranno più precisamente esplicitati nell'accordo individuale, possono essere così sintetizzati:

- il dipendente provvede ad inserire, nel Portale del dipendente, l'inizio ed il termine dell'attività in caso di parziale prestazione giornaliera da remoto, all'interno delle fasce relative all'orario assegnato, inserendo nel campo note una sintesi dell'attività giornaliera prestata con riferimento agli obiettivi del Peg; durante l'orario di lavoro il personal computer dovrà rimanere acceso e collegato alla rete internet;
- a fine anno, il dipendente presenta al proprio Dirigente ed all'Ufficio Personale una rendicontazione sull'attività svolta;
- la strumentazione assegnata dovrà essere utilizzata soltanto dal dipendente per motivi di lavoro secondo quanto previsto dal codice di comportamento;
- il p.c. portatile assegnato è da considerare quale ordinario strumento di lavoro anche nei giorni di lavoro in ufficio;
- il telefono cellulare, in costanza di lavoro da remoto dovrà essere sempre collegato al numero interno dell'ufficio risultante dal sito internet istituzionale;
- il dipendente, in caso di necessità di ulteriori soluzioni informatiche rispetto a quelle già assegnate sul personal computer, dovrà contattare l'assistenza informatica;
- il dipendente dovrà implementare l'utilizzo dei sistemi telematici già presenti, con particolare riferimento all'uso della piattaforma disponibile denominata "Microsoft Teams";
- il dipendente dovrà avvertire immediatamente il servizio informatica in caso di mal funzionamento o blocco dei collegamenti e recarsi presso il proprio ufficio proseguendo ivi l'attività sino alla completa risoluzione delle criticità rilevate qualora non risolvibili in tempi brevi;
- il dipendente dovrà restituire la strumentazione tecnologica ricevuta entro 15 giorni dall'interruzione della modalità di lavoro da remoto ovvero dalla sua naturale conclusione;
- in caso di mancata restituzione all'Amministrazione della strumentazione ricevuta, o in caso di manomissione, furto, smarrimento, rottura della stessa, in quanto il dipendente in qualità di comodatario è responsabile della custodia dei beni ricevuti ex art. 1803 e ss. Cod. Civ., l'Ente provvederà a trattenere sul primo stipendio utile dell'interessato il valore economico della strumentazione all'atto dell'evento.

Nell'accordo individuale verrà altresì precisato che:

- per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente può essere richiamato in sede con comunicazione da far pervenire almeno il giorno precedente e che il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero o sostituzione delle giornate non effettuate da remoto;
- in caso di problematiche di natura tecnica riguardanti la sola postazione di lavoro da remoto non risolvibili in breve tempo (entro 1 ora) il dipendente è tenuto a recarsi in ufficio completando la prestazione fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro e nei giorni successivi fino a soluzione delle criticità;
- ai sensi dell'art. 68, comma 4, del CCNL 16.11.2022 ed, in particolare, ai fini di poter espletare a campione affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, il servizio informatica procederà, previa comunicazione all'interessato, a verifiche a campione circa l'attivazione del collegamento alla rete internet del pc assegnato negli orari di lavoro anche ai fini del corretto funzionamento della rete;
- il dipendente deve comunque svolgere l'attività in una stanza dell'abitazione con accesso limitato, che rispetti le norme di sicurezza e prevenzione di cui all'informativa allegata all'accordo individuale nonché sia idonea al rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza;
- il luogo di svolgimento del lavoro da remoto con vincolo orario è quello riportato nell'accordo individuale e non è soggetto a modifiche per l'intera sua durata, fatti salvi motivi di carattere eccezionale, previa autorizzazione da parte del Dirigente e comunicazione all'Ufficio amministrativo del personale;
- l'eventuale comunicazione di cambio domicilio comporta la sottoscrizione di un nuovo Accordo.

Sarà cura dell'Amministrazione:

- l'installazione, la messa a disposizione e la manutenzione della dotazione informatica nonché il mantenimento dei livelli di sicurezza;
- concordare con il dipendente l'accesso al domicilio da parte dell'RSPP/RLS, anche tramite videochiamate per la verifica dell'idoneità del luogo ove viene prestata l'attività lavorativa con cadenza di norma semestrale;
- configurare l'articolazione oraria che di norma è quella assegnata al dipendente e denominata standard (8,00-14,00 senza rientro; 8,00-13,15 / 14,00-17,45 con rientro; con flessibilità di 15 minuti prima e 45 minuti dopo gli orari indicati);
- ai sensi dell'art.69 del CCNL 16.11.2022, prevedere specifiche iniziative formative al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto.

Per sopravvenute esigenze di servizio o personali del/della lavoratore/lavoratrice, le parti possono richiedere la temporanea modifica delle giornate da rendere da remoto ed indicate nell'accordo individuale tramite comunicazione e-mail in tempo utile e, comunque, prima dell'inizio dell'attività lavorativa. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero della/delle giornata/e di lavoro da remoto non fruita/e.

Il/La lavoratore/lavoratrice è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

In caso di malattia la prestazione in modalità da remoto è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro da remoto, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente immediata comunicazione ed invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.

I/Le dipendenti che rendono la prestazione lavorativa da remoto hanno diritto a utilizzare i medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la prestazione lavorativa in presenza.

La programmazione dell'attività del dipendente a cui è stato autorizzato il lavoro da remoto deve essere tale da evitare l'effettuazione di lavoro straordinario durante i giorni prestati a distanza, con l'eccezione di residui casi eccezionali che devono comunque essere preventivamente autorizzati dal dirigente ed inviata alle segreterie di servizio. In ogni caso la prestazione straordinaria resa da remoto non può essere strumentalmente autorizzata per compensare un debito orario precedentemente accumulato.

Durata e recesso dall'accordo individuale

L'accordo individuale per la prestazione in modalità da remoto ha durata massima di un anno con scadenza il 31.12 di ciascun anno.

L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/lavoratrice possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi.

Obiettivi con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance

Per i lavoratori che prestano parte della loro attività da remoto con vincolo di tempo viene confermata la scheda di valutazione relativa alla performance individuale con gli "items" ivi previsti, nell'ambito dei quali il dirigente dovrà tener conto anche dei seguenti aspetti comportamentali:

- grado di reperibilità e di proattività resa dal lavoratore anche da remoto
- partecipazione agli incontri di formazione obbligatoria prevista dall'art. 69 del CCNL 16.11.2022.

Si evidenzia inoltre che il non corretto utilizzo della strumentazione assegnata, tra cui anche scaricare aggiornamenti, applicativi o programmi senza preventiva autorizzazione dell'assistenza informatica rientra nelle fattispecie previste nell'art.72 "Codice disciplinare" del CCNL 16/11/2022 e potrebbe, conseguentemente, comportare l'apertura di procedimento disciplinare.

Contributi al miglioramento delle performance in termini di efficienza ed efficacia

L'applicazione del presente regolamento è da considerarsi in fase di sperimentazione, potendo dunque subire modificazioni in itinere a seconda delle opportunità/criticità rilevate dall'Ente.

In ogni caso, si coglierà l'occasione della riprogrammazione dovuta ai sensi del PIAO per soppesare l'efficacia dello strumento in parola, con cadenza triennale.

Per verificare la valenza dell'applicazione del lavoro a distanza nella forma del lavoro da remoto, l'Ente mette in campo i seguenti monitoraggi:

- una rendicontazione giornaliera dell'attività svolta da parte del dipendente che ha richiesto tale istituto, nella quale si cercherà di categorizzare tutte le attività possibili, rendendola interattiva e informatizzata (il dipendente selezionerà l'obiettivo di peg a cui l'attività svolta si è riferita estendendo la descrizione in un apposito campo note ed implementando una serie di dati che verranno automaticamente proposti: numero di call, numero di problemi tecnici affrontati nella giornata ecc cc);

- una rendicontazione annuale dell'attività svolta da parte del dipendente in relazione agli obiettivi di Peg assegnati, mediante estrapolazione di quanto giornalmente già rendicontato.

Eventuali ulteriori informazioni residuali necessarie all'Ente per valutare l'andamento dell'istituto posto in essere, potranno essere richieste al dipendente a fine anno in un'unica compilazione (indagine finale).

I dirigenti dovranno compilare apposite schede, da interfaccia informatizzata, di valutazione della prestazione resa dal lavoratore da remoto (qualità prestazione da remoto) in cui considerare la qualità percepita in termini di prestazione resa/proattività a distanza e in termini di motivazione e disponibilità/reperibilità del dipendente;

- una rendicontazione ad opera del Servizio personale (format finale) da redigere in apposita sezione del sap al

31/12, nella quale si sintetizzano i dati provenienti dai dipendenti a seguito delle rendicontazioni giornaliere effettuate a cui si sommano le informazioni dell'indagine finale e la qualità della prestazione da remoto compilata dai dirigenti per ogni singolo dipendente.

Lavoro da remoto “temporaneo”

Per particolari casi derivanti da motivi personali e/o familiari, su richiesta del dipendente e previa autorizzazione del dirigente competente, l'Ufficio Personale potrà autorizzare lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità da remoto per un periodo di tempo limitato.



Provincia di Modena

PIAO 2023-2025

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE AGGIORNAMENTO ANNUALITA' 2023

ALLEGATO D

INDICE

PAG

1. Descrizione.....	3
2. Contesto.....	5
2.1. La struttura organizzativa.....	6
2.2 Il quadro assunzionale.....	7
2.3 Analisi del contesto dalla parte del personale interno,.....	9
3. Obiettivi.....	11
4. Proposte azioni di miglioramento.....	13

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024 AGGIORNAMENTO PER L'ANNUALITA' 2023

Premessa - Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Modena per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dalla Legge n. 56/2014 e s.m.i. all'art. 1, comma 85, lett. f e dal D. Lgs. n. 198/2006, art. 48. Il Piano Triennale 2022- 2024 è strutturato in quattro parti :

1. descrizione
2. contesto
3. obiettivi
4. proposte azioni di miglioramento

1. DESCRIZIONE

Il quadro normativo: Il D. Lgs. del 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”, all'art. 48, prevede l'obbligo per le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, di predisporre “piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.” Tale adempimento era già stato previsto da alcune normative di settore, quali l'art. 2, comma 6 della legge 10/4/1991 n. 125, e dall'art. 7, comma 5, del D. Lgs. 23/5/2000 n. 196. Le amministrazioni sono state inoltre richiamate a dare attuazione a tale previsione nella Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e per le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche". Appare, inoltre, opportuno richiamare le previsioni in materia di pari opportunità contenute nel D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, segnatamente agli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57.

Va ricordata, inoltre, la Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 riguardante "l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego". In particolare, l'articolo 19 prevede che gli Stati membri tengano conto dell'obiettivo della parità tra gli uomini e le donne nel formulare ed attuare leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività nei settori di occupazione e impiego. In tempi più recenti, si inserisce anche l'art. 11 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. Collegato lavoro) che è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche.

La legge n. 183/2010, apportando alcune importanti modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prevede, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano "al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituisce, unificando le competenze, in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing” (art. 57, comma 1). All'introduzione del CUG ha fatto seguito la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità in materia di “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le

pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del 04/03/2011. Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali successivo a quello del 1/04/1999, stipulato il 14.9.2000, prevede, inoltre, all'art. 19 Pari opportunità: "Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno del comparto, nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6, della L.125/1991 e degli artt. 7, comma 1, e 61 del D. Lgs. n. 29/1993, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle lavoratrici.

L'art. 34, rubricato "Congedi per le donne vittime di violenza" del CCNL 21.5.2018, prevede ancora che "la lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art.24 del Dec.Lgs n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato". Ancora, l'art. 72 del sopracitato CCNL 21.5.2018 prevede che le amministrazioni disciplinino, in sede di contrattazione decentrata integrativa, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti e delle rispettive famiglie.

La direttiva n. 2, in data 26.6.2019, del Ministro per la Pubblica Amministrazione, delinea inoltre le misure per rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di garanzia nelle pubbliche amministrazioni.

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Provincia di Modena per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale. La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il Piano per il triennio 2022-2024 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n. 198/2006 che all'articolo 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) ed è parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Il Piano costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

2. CONTESTO

E' inevitabile rilevare che il drastico ridimensionamento delle dotazioni organiche che ha interessato l'Ente è stato improntato al perseguimento di obiettivi di riduzioni di spesa, in sostanziale irrilevanza delle necessità funzionali e dei fabbisogni organizzativi. La palese dimostrazione di tale impostazione è fornita dal fatto che l'Ente ha mantenuto molte delle competenze antecedenti all'entrata in vigore della Legge 56/14.

Questo processo che ha interessato le dotazioni organiche ha inevitabilmente determinato effetti di indebolimento complessivo, sia sotto il profilo motivazionale che funzionale, delle risorse umane. Anche la normativa che ha disciplinato e disciplina le potenzialità di sviluppo delle dotazioni organiche – sostanzialmente ancorata all'attuazione del solo turn-over – non ha consentito implementazioni organizzative di significato e ha, parallelamente, determinato un ineluttabile invecchiamento delle risorse umane sino al 2019. Quindi, sebbene l'attuale struttura organizzativa della Provincia di Modena risenta delle disposizioni pregresse a partire dalla Spending Review (luglio 2012), va sottolineato che solo recentemente la legge di Bilancio consente di definire finalmente programmi pluriennali ridando autonomia organizzativa alle Province. In particolare è stato cancellato il blocco delle assunzioni e può essere assunto personale tecnico e amministrativo indispensabile per espletare le funzioni fondamentali assegnate.

Nonostante queste aperture, continuano comunque a perdurare le difficoltà economiche e una discreta incertezza sulle prospettive future, a tal fine l'Amministrazione è stata costretta ad adottare misure di forte contenimento delle spese e a ripensare il modo con cui organizzare i propri interventi.

Tale contesto ha richiesto capacità di innovazione amministrativa e organizzativa e di tenuta sotto controllo dei processi, dando forte impulso all'informatizzazione delle procedure amministrative.

Nell'ambito delle risorse umane questo ha comportato una capacità di flessibilità e adattamento da parte di tutto il personale.

La struttura organizzativa della Provincia di Modena è ordinata per:

- AREE – che raggruppano più servizi e a cui è preposto un/a Direttore/trice
- SERVIZI – Unità Organizzative complesse comprendenti diverse Unità a cui sono preposti i/le Dirigenti
- UNITÀ OPERATIVE – Unità semplici.

L'organigramma dell'ente è aggiornato col mutare degli spostamenti del personale e a seguito di riorganizzazioni più complesse.

2.1 La struttura organizzativa

L'assetto organizzativo della Provincia di Modena si presenta snello con 6 dirigenti su 2

Aree: Area amministrativa ed Area Tecnica e 6 Servizi. Tutti i dirigenti si sono sempre resi disponibili a supplire i posti vacanti assumendone la responsabilità ad interim. I dipendenti in ruolo, al 01/01/2023, sono in totale 222. Con atto n.183 del 23 dicembre 2020 e il successivo atto n° 80 del 1 Giugno 2021 il Presidente ha approvato le linee guida e le conseguenti determinazioni sulla riorganizzazione della struttura dell'ente, per rendere coerente l'allocazione dei Servizi rispetto alle funzioni attribuite dalla Legge 56/2014 e dalla L.R. 13/2015 alle Province e per adattare la struttura rispetto agli indirizzi di mandato che intendono valorizzare l'ente Provincia nel suo ruolo di "Casa dei Comuni" e pertanto implementarne le attività di supporto ai Comuni del territorio.

In sintesi il comparto tecnico è stato suddiviso nei 3 filoni pregnanti della riforma approntata con la L. 56/2014 e la L.R. 13/2015, ovvero:

- 1) viabilità che racchiude il grande tema delle infrastrutture e della sicurezza stradale;
- 2) edilizia patrimoniale e scolastica con i grandi investimenti e la manutenzione per la sicurezza degli edifici;
- 3) programmazione, cioè un Servizio onnicomprensivo teso alla programmazione e pianificazione urbanistica e territoriale, scolastica e trasporti.

In considerazione di quanto sopra l'ex Area Lavori Pubblici è stata rinominata Area Tecnica. Contestualmente è stato ridenominato il Servizio Lavori Speciali e Manutenzione Opere Pubbliche in Servizio Viabilità, ed è stato istituito il Servizio Edilizia, mentre il Servizio Amministrativo Lavori Pubblici è stato soppresso e le funzioni sono state ricollocate nel seguente modo:

- gli espropri nel Servizio Viabilità,
- la programmazione scolastica e i trasporti e concessioni nel Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti,
- il patrimonio, i contratti e gli appalti di lavori superiori a 150.000 € e di servizi e forniture sopra soglia comunitaria nel nuovo Servizio Appalti e Contratti in carico all'Area Amministrativa,
- gli appalti di lavori fino a 150.000 € e di servizi e forniture sotto soglia comunitaria continuano ad essere seguite direttamente dall'unità operativa Amministrativo Lavori Pubblici presso l' Area Tecnica.

Nel nuovo Servizio Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti si aggiunge la U.O. mobilità sostenibile in virtù delle attività di coordinamento dei Comuni ed Enti partecipanti ai tavoli interregionali per la pianificazione delle reti delle ciclovie e piste ciclabili sul territorio.

L'Area Deleghe era già stata soppressa e le relative funzioni sono state assegnate nel seguente modo: gli "interventi di animazione e accoglienza turistica" sono assorbiti dal Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, mentre le funzioni relative al diritto allo studio e alla formazione professionale sono state assegnate al nuovo Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti.

In base alla riorganizzazione, in capo all'Area Tecnica sono state accorpate due unità operative "Appalti e amministrativo 2" con "Acquisizioni economiche" ridenominando la U.O. "Amministrativo lavori pubblici" al cui interno tre gruppi di personale (Nuclei) seguono le procedure amministrative dell'edilizia, della viabilità, della programmazione urbanistica e degli acquisti economici.

Mentre la parte residuale di competenze e funzioni relative al patrimonio, contratti, appalti sopra soglia, funzioni di centrale di committenza verso altri Enti, gestione osservatorio appalti, gestione sinistrosità attiva e passive dell'ente sono trasferite in capo al Servizio Appalti e Contratti, servizio di nuova creazione all'interno dell'area amministrativa.

2.2 il Quadro assunzionale

Come detto solo recentemente l'ente Provincia ha potuto rafforzare i propri organici tramite l'attribuzione di maggiori facoltà assunzionali.

Con atto del Presidente n. 61 del 22/04/2022 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, successivamente integrato con atti n. 161 del 16/09/2022 e n. 211 del 14/12/2022, e conseguentemente è stata rideterminata la dotazione organica.

Le risorse umane ivi previste in parte sono state assunte nel corso dell'anno 2022, le restanti figure non ancora assunte verranno perfezionate nel corso dell'anno, di seguito si elencano per tipologia.

Nel corso dell'anno 2022 si prende atto delle seguenti assunzioni a tempo indeterminato, anche mediante scorrimento di graduatorie valide, di:

N. 3 ISTRUTTORE URBANISTA CAT. D di cui uno dal 3/01/22, uno dal 1/08/22 e uno dal 1/09/22

N. 3 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 di cui uno dal 17/01/22, uno dal 1/07/22 e uno dal 15/07/22

N. 1 OPERATORE SORVEGLIANZA E SICUREZZA STRADAE CAT. B1 DAL 24/01/22

N. 5 ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERE CAT. D1 di cui uno dal 15/02/22, due dal 02/05/22, uno dal 1/06/22, uno dal 1/07/22

N. 4 ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA CAT. C1 di cui DUE dal 02/05/22, uno dal 15/07/22, uno dal 16/08/22

N. 2 ISTRUTTORE PERITO ELETTRATECNICO CAT. C1 di cui uno dal 16/05/22 e uno dal 10/10/22

N. 1 FUNZIONARIO AVVOCATO CAT. DG7 dal 1/7/22

N. 5 CAPO SQUADRA VIABILITA' SEGNALETICA OFFICINA CAT. BG3 di cui 4 dal 1/08/22 e uno dal 2/11/22

N. 2 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1 di cui uno dal 1/09/22 e uno dal 1/10/22

N. 2 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT D1 di cui uno dal 1/09/22 e uno dal 3/10/22

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO STORICO ARCHIVISTA CAT. D1 DAL 12/09/22

N. 1 VIGILE ISTRUTTORE CAT. C1 dal 1/12/22

A tempo determinato sono stati assunti:

N. 3 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 DI CUI 2 tra marzo e ottobre 2022, di cui 2 in proroga e uno attingendo da graduatorie di altri enti

N. 1 CAPO SQUADRA VIABILITA' SEGNALETICA OFFICINA CAT. BG3 dal 31/12/22 attingendo da graduatoria altri enti

N. 1 USCIERE NOTIFICATORE CAT. B1 chiamata con avviso pubblico ARL

N.1 ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA dal 1/03/22 in proroga

N.1 ISTRUTTORE INFORMATICO dal 81/01/22 in proroga

Per l'annualità 2023 si prevedono le seguenti assunzioni:

Assunzioni a tempo INDETERMINATO

Unità	Profilo professionale	Categoria	Data assunzione
2	Istruttore direttivo giuridico amministrativo	D1	01/02/2023
2	Istruttore direttivo informatico	D1	01/02/2023
1	Istruttore direttivo psicologo	D1	01/06/2023
2	Istruttore amministrativo	C1	01/02/2023
1	Istruttore amministrativo	C1	16/02/2023
1	Istruttore amministrativo	C1	01/06/2023
1	Istruttore amministrativo	C1	comando dal 01/06/2023
4	Istruttore tecnico	C1	16/02/2023

Assunzioni a tempo DETERMINATO art. 110 c. 1

Unità	Profilo professionale	Categoria	Data assunzione
1	Dirigente servizio Affari generali e polizia provinciale	Dirigente	20/02/2023
1	Dirigente servizio Appalti e contratti	Dirigente	29/01/2023

Assunzioni a tempo DETERMINATO art. 90

Unità	Profilo professionale	Categoria	Data assunzione
1	Istruttore direttivo amministrativo	D1	01/02/2023

Assunzioni a tempo DETERMINATO

Unità	Profilo professionale	Categoria	Data assunzione
1	Istruttore direttivo comunicazione	D1	01/03/2023 per 12 mesi
1	Istruttore amministrativo	C1	01/03/2023 per 6 mesi

Lavoro in somministrazione a tempo DETERMINATO

1	Operatore sorveglianza e sicurezza stradale	B1	30/01/2023 per 12 mesi

Si evidenzia inoltre l'assunzione di n. 1 unità al profilo professionale di Istruttore direttivo contabile cat. D presumibilmente dal 1° marzo 2023 in sostituzione di un'unità di personale cessata durante il periodo di prova.

Si dà atto che le sopra indicate assunzioni sono state già validate positivamente dal Collegio dei Revisori dell'ente nell'ambito della verifica sugli atti del Presidente sopra evidenziati.

Con riguardo al quadro economico dei limiti contenuti nel DUP, si procede all'aggiornamento dello stesso sulla base dei dati contenuti nel Bilancio pluriennale 2023/2025 ed in particolare con riferimento alla determinazione del valore soglia.

A tal fine, su base pluriennale, si evidenzia di seguito il rispetto di quanto previsto dall'art. 2 del DM 11/01/2022:

	pre-riaccertamento 2022	2023	2024	2025
Spesa di personale (a)	10.501.921,86	9.954.564,13	10.020.399,78	10.020.399,78
Entrate (b)	78.628.358,92	77.705.040,17	78.154.306,45	76.404.770,72
Percentuale (c)	13,90%	13,90%	13,90%	13,90%
Tetto di spesa massimo teorico (d= c x b)	10.926.400,74	10.801.595,74	10.864.552,02	10.624.222,50
Valore massimo teorico di personale assumibile (e= d-a)	424.478,88	847.031,61	844.152,24	603.822,72

Tali valori, con particolare riferimento all'anno 2022, dovranno essere rimodulati sulla base dell'effettiva approvazione del rendiconto e dello scorporo degli oneri contrattuali riferiti agli anni precedenti, liquidati nel corso dell'anno 2022, oltre alla spesa relativa ad assunzioni finanziate dalla Regione Emilia-Romagna nell'ambito delle funzioni trasferite per effetto della Legge regionale 13/2015.

Per quanto riguarda i limiti relativi all'espansione della spesa, si conferma quanto evidenziato sugli aspetti relativi alla situazione riferita al lavoro flessibile, indicato nel DUP 2023/2025.

2.3 Analisi del contesto dalla parte del personale interno.

Deve rilevarsi che il CUG della Provincia di Modena nel 2021 è stato promotore di una indagine rivolta a tutti i dipendenti. Nel corso del 2022 si è proceduto al rinnovo del CUG che rinnova l'interesse e la volontà a farsi promotore di una nuova indagine rivolta a tutti i dipendenti in quanto permane l'opinione, seppur superata la fase più complessa dell'ondata pandemica, che il benessere organizzativo dell'ambiente in cui si lavora impatti significativamente sui tempi di vita dei lavoratori e che in relazione ad abitudini e stili di vita quotidiani il contesto si sia definitivamente modificato anche sul luogo di lavoro. La rilevazione sarà condotta in modo analogo a quella precedente, indagando le medesime dimensioni, e somministrata nel primo semestre 2023 in modo da poter procedere ad una dovuta comparazione a distanza di due anni. Il questionario sarà somministrato, con risposta in forma anonima, ai dipendenti dell'Ente tramite la piattaforma online lime survey e le informazioni saranno elaborate unicamente in forma collettiva, nel rispetto della privacy secondo la legislazione vigente.

La rilevazione, condotta tramite questionario, riguarda le seguenti dimensioni del Benessere organizzativo:

- Profilo anagrafico,
- Carico di lavoro e autonomia,
- Riconoscimenti e Formazione,
- Conciliazione,
- Visione del lavoro,
- Soddisfazione/condizioni di lavoro,
- Futuro e ulteriori aspetti del benessere organizzativo.

Si sottolinea che l'indagine 2021 è stata condotta a metà di questo ultimo biennio caratterizzato dalla pandemia da COVID-19, aspetto che ha condizionato fortemente la nostra vita quotidiana, il nostro modo di lavorare, di spostarci, di concepire gli spazi lavorativi e di percepire il benessere lavorativo.

Preme inoltre sottolineare alcuni progetti di sensibilizzazione della Provincia di Modena sulle tematiche inerenti il linguaggio di genere.

- Nel 2018 il Consiglio ha deliberato l'inizio di un percorso di revisione del linguaggio degli atti e della comunicazione esterna rispettoso dell'identità di genere. In coerenza è stato realizzato un corso di formazione di 3 gg. "Linguaggio di genere e comunicazione istituzionale" rivolto ai dipendenti dell'Ente e dei Comuni e aperto anche al mondo dell' Associazionismo, alle Organizzazioni sindacali, alle Associazioni di categoria e agli Ordini professionali.
- Nel 2019 il Presidente della Provincia ha adottato come strumento operativo le linee guida contenute nella pubblicazione della docente del corso, un valido ausilio per l'utilizzo di un linguaggio non discriminante, attento alle differenze di genere e teso a revisionare i documenti amministrativi in un'ottica di linguaggio di genere.
- Nel 2021 durante la giornata internazionale contro l'omofobia e la transfobia (17 maggio) è stata promossa tramite materiale divulgativo sui social media dell'ente e un comunicato stampa la "RETE NAZIONALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ANTI DISCRIMINAZIONI (RE.A.DY.) PER L'ORIENTAMENTO SESSUALE E L'IDENTITÀ DI GENERE" a cui si era aderito nel 2018.

Restano centrali le tematiche inerenti il linguaggio di genere nell'ottica di contribuire a diffondere una cultura della parità (non solo tra uomo e donna, ma in generale in termini più ampi di "non definizione" dell'identità di genere) attraverso l'uso del linguaggio come strumento di comunicazione e relazione universalmente conosciuto e riconosciuto. Nel dicembre 2022 è stato presentato un progetto su emissione di bando regionale: "Bando per la presentazione di progetti rivolti alla promozione ed al conseguimento delle pari opportunità e al contrasto delle discriminazioni ed alla violenza di genere – annualità 2023-2024". Il progetto, dal titolo "La parità di genere attraverso il linguaggio: uno strumento di cultura!", intende intervenire sul tema della promozione dell'educazione e della formazione alla cittadinanza di genere e alla cultura di non discriminazione, come strumento di prevenzione e contrasto di ogni possibile violenza. Ciò attraverso un insieme di attività articolate sul disvalore da attribuire alle regole naturalizzate, consentendo alle persone di acquisire consapevolezza tramite la potenza attribuita al linguaggio di genere, facendo emergere gli stereotipi introiettati o interiorizzati, affinché si portino nell'area della razionalità e possano essere contrastati.

3. OBIETTIVI

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 comprende i seguenti obiettivi generali:

1: Parità e Pari Opportunità.

2: Benessere Organizzativo.

3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

1: Parità e Pari Opportunità

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nella Provincia di Modena per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

La Provincia di Modena dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Ad oggi infatti è già operativo una forma di lavoro flessibile, in particolare nella fattispecie di telelavoro la cui regolamentazione è ancora oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali.

Il lavoro agile verrà eventualmente valutato in armonia con le novità normative e contrattuali, nonché con le indicazioni che dovessero emergere in sede di confronto sindacale nel corso del triennio di validità del presente piano (2022-2024).

A supporto della transizione al digitale, già ampiamente avviata, proseguiranno le misure volte alla riduzione del digital gap, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti tra le dipendenti e i dipendenti dell'Ente, come quella che separa giovani e anziani.

Per andare incontro al fabbisogno di nuove competenze sarà necessario proseguire nel solco di piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della "Digital Agility" che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

Per raggiungere la massima partecipazione anche di donne e uomini con carichi di cura, si dovrà tenere conto di orari e modalità flessibili.

2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala.

La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, per favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione. L'amministrazione con il supporto del CUG intende inoltre riproporre in modo periodico la rilevazione di dati sul benessere lavorativo tramite l'utilizzo del questionario attivato nell'anno 2021.

3. Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, prosegue il sostegno all'azione dell'ufficio delle Consigliere di Parità.

L'efficacia della loro azione è condizionata e trae beneficio dalle loro specifiche competenze, da una relazione continua e strutturata con l'Area Personale e Organizzazione, dalla promozione e riconoscimento del ruolo da parte di tutti i dirigenti e responsabili delle strutture dell'Amministrazione.

La Provincia di Modena, attraverso il Piano delle azioni positive 2022-2024, si impegna a dare diffusione e sensibilizzazione alla Comunicazione di Genere e al Linguaggio non discriminatorio", volto a promuovere l'uso di una comunicazione rispettosa della differenza di genere.

In particolare, tale obiettivo prevede:

- promuovere una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;
- promuovere e svolgere almeno una attività di informazione o di comunicazione tesa alla valorizzazione dell'identità di genere, in coerenza con gli obiettivi del suddetto Protocollo;
- valorizzare le politiche di genere già in atto e promuoverne ulteriori e innovative;
- valorizzare e condividere con gli altri sottoscrittori le buone pratiche ed esperienze maturate e sviluppate nel proprio territorio. Il Provincia di Modena ha aderito al "Protocollo d'Intesa per il contrasto ai fenomeni di violenza di genere" stipulato in data 21/5/2020 tra il ministero delle Pari Opportunità e la Rete dei Comitati Unici di Garanzia, successivamente sottoscritto anche dal ministero per la Pubblica Amministrazione.

Gli obiettivi descritti sopra trovano attuazione attraverso le seguenti "iniziative" che raggruppano una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Le azioni concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e si è voluta dare evidenza della multidimensionalità delle stesse. Negli strumenti di programmazione per il periodo 2022-2024 trova ampio spazio una riflessione sul genere che, a partire dai numerosi dati disponibili, offre al decisore basi ulteriori per lo sviluppo di idonee politiche. Si conferma il consolidamento del SAP con il Piano della Performance in quanto gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive sono integrati nel Piano della Performance e le misure per il conseguimento degli obiettivi sono declinati nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative.

4. PROPOSTE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Le finalità sopra riportate vengono perseguite con le seguenti azioni.

1. Proseguire l'esperienza del lavoro da remoto e valutarne l'impatto a regime

Dalla esperienza della situazione emergenziale vissuta fino ad oggi, si vuole valutare l'eventuale possibilità di potenziare questo strumento. Esso, infatti, oltre che politica di conciliazione, potrebbe essere una leva atta a favorire una maggiore autonomia e responsabilità delle persone, orientandole ai risultati, creando fidelizzazione verso l'Organizzazione e più efficaci relazioni tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso modalità di lavoro più "sostenibili". Si rileva che l'indagine del CUG sul benessere lavorativo ha riguardato anche l'utilizzo di tale modalità di lavoro durante il periodo emergenziale e sulle problematiche riscontrate, anche al fine di migliorare tale modalità di lavoro nel suo futuro uso ordinario. I dati riscontrati dal CUG nel questionario impongono quindi di attenzionare l'amministrazione su tali aspetti, e valutare la portata reale di tali strumenti in base alla normativa vigente. Per quanto riguarda l'individuazione delle attività lavorative che potranno essere svolte in modalità remota, si provvederà, a conclusione del confronto con le Organizzazioni sindacali, attualmente in essere, ad inserire a fianco di ogni singola fase/azione che definisce complessivamente ogni obiettivo di PEG, la dicitura relativa alla possibilità di espletare l'attività anche in collegamento da remoto.

2 Potenziare le piattaforme tecnologiche

Gli strumenti operativi devono essere studiati e se del caso aggiornati per raggiungere migliori livelli di interoperabilità e funzionalità. Tali strumenti sono quelli in particolare che abilitano il lavoro da remoto con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo. Tali strumenti potrebbero quindi essere incentivati ed indirizzati verso le categorie più sensibili, sulla base di differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro".

In tale azione si inserisce anche la Programmazione di percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove "digital ability" trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità remota.

3. Incentivare forme di diffusione del linguaggio di genere e del rispetto

Tale promozione si ritiene debba partire all'interno delle scuole, attraverso attività divulgativa e formativa, supportate anche dalle Consigliere di parità. Deve essere rilevato che la sensibilizzazione o comunque il tema deve essere posto già in contesti giovanili, quanto meno in termini interrogativi.

Il CUG e le consigliere di parità possono farsi parte attiva attraverso incontri rivolti non ad un pubblico istituzionale ma ad utenti giovani, che rappresentano il bacino di crescita di nuovi linguaggi lessicali. Proprio in tale ambito può essere utile diffondere linguaggi rispettosi del prossimo e sensibilizzare su fenomeni discriminanti e di violenza.

In collaborazione con le Consigliere di parità della Provincia di Modena, nominate dal Ministro del Lavoro nel marzo 2020 per esercitare il proprio ruolo volto a rilevare e contrastare le discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro tutelando lavoratrici e lavoratori e promuovere contestualmente i principi di uguaglianza e pari opportunità, sono stati organizzati nel mese di novembre 2022 due incontri informativi, rivolti alle dipendenti e ai dipendenti dell'ente, per consentirne una diretta conoscenza del ruolo e compiti.

In particolare per continuare l'opera di sensibilizzazione alla conoscenza del ruolo, sarà organizzato un evento/convegno con le Consigliere di parità della Provincia di Modena e la rete territoriale di contrasto alla violenza contro le donne, e ulteriori tre incontri presso istituti professionali della Provincia di Modena, rivolti alle classi quinte per rendere gli studenti maggiormente consapevoli in materia di discriminazioni e offrire strumenti di prevenzione e contrasto a chi entrerà nel mondo del lavoro.

4. Monitoraggio del benessere interno

Il livello di Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro rappresenta un fattore di fondamentale importanza per l'Ente e per il Comitato Unico di Garanzia. Il CUG della Provincia di Modena alla luce dei dati pervenuti ed elaborati a seguito del questionario 2021 ritiene di mantenere tale indagine come azione costante e di raffronto nel tempo sul tema benessere anche per il 2023.

L'opinione sugli aspetti che compongono il Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro assume, connotazioni aggiuntive e nuove collegate alle modifiche dello stile di vita e di lavoro correlate alle ondate pandemiche che si stanno susseguendo nel tempo.

Il monitoraggio del Piano sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, ai sensi del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Si conferma l'interesse e la volontà del CUG di farsi promotore di una nuova indagine rivolta a tutti i dipendenti come sopra illustrato, affinché i dati raccolti possano essere elaborati non solo statisticamente ma anche concretamente attuati attraverso azioni positive che andranno ad impattare significativamente sui tempi di vita dei lavoratori. La indagine sarà condotta con la stessa metodologia utilizzata nel passato poiché ritenuta adeguata agli obiettivi prefissati.



Provincia di Modena

PIAO 2023-2025

Sottosezione

Piano Triennale dei fabbisogni di personale

ALLEGATO E

INTEGRAZIONE

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE

VARIAZIONE AGOSTO 2023



Provincia di Modena

IL PRESIDENTE

Atto numero 110 del 15/06/2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE INTEGRAZIONE PROGRAMMAZIONE
ASSUNZIONALE 2023/2025.**

Si richiama il rispetto delle condizioni e dei presupposti contenute nel DUP 2023/2025 e nel PIAO (atto n. 18 del 25/01/2023).

**PREMESSA: RISPETTO DELLE CONDIZIONI PREVISTE PER POTER PROCEDERE
AD ASSUNZIONI:**

Con l'articolo 6, comma 5 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 è stato introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il PIAO è volto a garantire nella Pubblica Amministrazione la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi.

Il nuovo documento di programmazione in corso di definizione assorbirà gli attuali atti di pianificazione relativi alla performance, alle azioni positive, alla prevenzione della corruzione, al lavoro agile, ai fabbisogni di personale, piano di formazione, nonché il piano esecutivo di gestione.

Con atto del Presidente n. 18 del 25/01/2023, la Provincia di Modena all'interno del PIAO ha approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 e la conseguente rideterminazione nella dotazione organica, nella cornice economico-finanziaria descritta nel DUP 2023/2025 con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato e costituisce integrazione e modifica di quanto stabilito nel suddetto atto di programmazione con riferimento al lavoro flessibile.

Attraverso la relazione allegata al rendiconto di gestione per l'anno 2022 (ultimo rendiconto approvato) il Collegio dei Revisori dei Conti ha evidenziato:

- la salvaguardia degli equilibri finanziari.

È stato rilevato inoltre:

- il rispetto dei limiti relativi alla spesa del personale ai sensi dell'art. 1, c. 557 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e successive modificazioni con riferimento alla media del triennio 2011-2013;
- il rispetto del parametro contenuto nell'art. 9, c. 28 del D.L. 30 maggio 2010, n. 78, che per le province ai sensi della disposizione speciale contenuta nell'art. 1 comma 847 della legge 205/2017 è pari al 25% della spesa sostenuta per lavoro flessibile nel 2009. Tale limite è stato innalzato al 50% per effetto dell'art. 17 c. 1ter del D.L. 162/2019 come convertito dalla L. n. 8 del 28/2/2020. Per effetto del comma 562 della L. 234/2021 le suddette disposizioni sono state abrogate e pertanto il limite del lavoro flessibile

corrisponde come per gli altri enti territoriali al 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Si dà inoltre atto:

- del rispetto dei limiti costituiti dal rapporto medio dipendenti/popolazione previsto dal D.M. 18 novembre 2020 che per la classe demografica della Provincia di Modena è previsto in 1/989 e pertanto i dipendenti dell'ente non possono superare indicativamente le 708 unità;
- che con atto del Presidente n. 162 del 21/10/2021 è stata effettuata la procedura di rilevazione delle eccedenze ai sensi di quanto previsto dall'art. 33 del decreto legislativo 165/2001;
- che l'ente è in regola con gli obblighi della gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica ai sensi dell'art. 9 del D.L. 185/2008;
- che con atto del Presidente n. 230 del 31/12/2021 la Provincia di Modena ha approvato il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006;
- che con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 26 del 28/04/2023 è stato approvato il Rendiconto della gestione 2022 ed è stato attestato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica per l'anno 2022;
- che con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 104 del 12/12/2022 è stato approvato il Bilancio pluriennale 2023/2025;
- che con atto del Presidente n. 1 del 09/01/2023 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione comprensivo del Piano della Performance per il triennio 2023/2025;
- che con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 81 del 30/09/2022 è stato approvato il Bilancio Consolidato dell'esercizio 2021.

Il bilancio di previsione 2023/2025, il rendiconto della gestione dell'anno 2022 e il bilancio consolidato dell'anno 2021 sono stati trasmessi entro il termine di 30 giorni alla BDAP.

In relazione al fatto che:

- l'art. 39, al comma 1 della Legge 27/12/1997 n. 449 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 68/99 e al che il comma 19 prevede, per gli enti locali, l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi suddetti finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale;

- l'art. 19 comma 8 della Legge 448/2001 dispone, che a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva delle spese e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- l'art. 3 comma 10bis del D.L. 24/06/2014 n. 90 prevede la competenza del Collegio dei revisori sulla verifica del rispetto delle prescrizioni sopra riportate con particolare riferimento alla riduzione della spesa di personale prevista dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;

- l'obbligo di programmazione in materia di assunzione per il personale è altresì sancito nel D. Lgs. 165/2001 in particolare dall'art. 6 commi 2 del D. Lgs. 165/2001 che stabilisce che allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, fermo restando che per effetto del Decreto legislativo 75/2017 tale previsione necessita di essere affinata per effetto dell'emanazione di apposite linee di indirizzo che l'art. 6 ter subordina per gli enti locali al raggiungimento di un'intesa da raggiungere in sede di conferenza unificata;

- a seguito dell'intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 13, in data 19 aprile 2018 sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" con data 8 maggio 2018 pubblicate sulla G.U del 27/7/2018;

- con atto del Presidente n. 18 del 25/1/2023 è stato dato atto della coerenza della programmazione del personale dell'ente rispetto alle linee di indirizzo di cui sopra e contestualmente è stata definita in termini finanziari la dotazione organica dell'ente;

- l'art. 91 del D. Lgs 267/2000 prevede che gli enti locali adeguino i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

- l'art. 89 comma 5 del TUEL stabilisce che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

LIMITI SPESA DI PERSONALE

Si evidenzia che in relazione alla previsione contenuta nell'art. 7 del DM 11/01/2022 le nuove assunzioni non rilevano ai fini del rispetto del limite di cui all'art. 1 comma 557-quater della L. 27 dicembre 2006 n. 296.

Il comma 557 quater della legge 296/2006 prevede per effetto di una norma successiva (D.L.90/2014) che ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione in parola. La media pertanto delle spese di personale sostenute da prendere a riferimento è quella relativa al triennio 2011/2013.

Tale limite di spesa è stato certificato attraverso il Questionario SIQUEL relativo al rendiconto di gestione relativo all'anno 2014, nel modo seguente:

	Media 2011/2013 - Impegni
Spese intervento 01	23.015.016,42
Spese intervento 03	633.185,87
Spesa intervento 07	1.580.177,57
Totale Spesa personale (A)	25.228.379,87
- Componenti escluse (B)	3.980.847,58
Componenti assoggettate al limite (A) – (B)	21.247.532,29

A seguito del trasferimento delle funzioni e del personale per effetto della legge 56/2014 e della legge regionale 13/2015 è stata rideterminata il limite di spesa del triennio 2011/2013 come segue:

	Media 2011/2013 - Impegni
Spese macroaggregato 101	14.820.607,51
Spese macroaggregato 103	407.742,45

Irap macroaggregato 102	1.020.127,78
Totale spesa di personale (A)	16.248.477,74
(-) Componenti escluse (B)	2.864.046,36
(-) Altri componenti escluse:	
Di cui rinnovi contrattuali	
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (A – B)	13.384.431,38
(ex art. 1, comma 557, legge 296/2006)	

Dall'esame dell'ultimo rendiconto approvato risultano le seguenti risultanze e pertanto il rispetto del limite in parola:

	Rendiconto 2022
Spese macroaggregato 101	€ 9.357.888,57
Spese macroaggregato 103	€ 98.120,65
Irap macroaggregato 102	€ 549.036,66
Totale spesa di personale (A)	€ 10.005.045,88
(-) Componenti escluse (B)	€ 1.095.686,57
(-) Altri componenti escluse:	
Di cui rinnovi contrattuali	
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (A – B)	€ 8.909.359,31
(ex art. 1, comma 557, legge 296/2006)	

CAPACITA' ASSUNZIONALI

L'art. 33, comma 1bis del cosiddetto "Decreto Crescita" (decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 c.d. Milleproroghe) ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo con riferimento alla disciplina applicabile alle province viene di seguito riportato:

1bis. "1-bis."A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio

di previsione. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. Le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore ai cento per cento. A decorrere dal 2025 le province e le città metropolitane che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al trenta per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

Il Decreto Ministeriale 11 gennaio 2022 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 28 febbraio 2022 "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane" è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 1bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La circolare emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art.33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni contiene principi applicabili anche alle Province.

Si prende atto che la Provincia di Modena visti i valori soglia indicati dal DM 11 gennaio 2022 ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 è stata collocata nella fascia demografica è collocata nella fascia oltre i 700.000 abitanti e pertanto il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti previsto è pari al 13,9%.

Si evidenzia inoltre che l'art. 5 del suddetto decreto prevede l'incremento della spesa di personale finalizzato ad assunzioni a tempo indeterminato per 22% per l'anno 2022, per il 24% per l'anno 2023 e 25% per l'anno 2024.

Dato atto che la spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del piano dei fabbisogni 2023/2025 si riferisce – ex deliberazione Corte dei Conti Emilia Romagna n. 55/2020 - all'ultimo rendiconto approvato ovvero al rendiconto per l'anno 2022.

Atteso che ex circolare esplicativa del Ministro per la pubblica Amministrazione dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno verificando/conteggiando la spesa personale e le entrate della Provincia di Modena (dati rendiconto 2022 con ricompresa tra la spesa di personale e le entrate dell'Ente), l'ente ha un rapporto pari al 11,43%.

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE ULTIMO

RENDICONTO APPROVATO	
	PTFP 23/24/25
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	8.748.825,44
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	76.563.398,10
Percentuale	11,43%

Tenuto conto che per effetto dell'art. 3 c. 4 del D.L. 36/2022 gli arretrati contrattuali riferiti ad anni precedenti non rilevano ai fini del valore soglia e che con riferimento alla specifica voce del piano dei conti U.O. 1.01.01.01.01.001 che per l'anno 2022 è pari ad euro 211.216,38 si rileva conseguentemente che la spesa di personale a tale fine ammonta ad **euro 8.537.609,06 e che conseguentemente il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre anni è pari al 11,16%.**

Di seguito dettaglio della spesa di personale ed entrate correnti:

ENTRATE CORRENTI TRIENNIO E FCDE			
	2020	2021	2022
Titolo 1	53.542.615,17	56.717.065,17	53.864.261,14
Titolo 2	21.750.476,55	9.062.838,18	23.668.322,68
Titolo 3	4.622.391,51	2.676.132,51	3.959.451,53
TOTALE ENTRATE	79.915.483,23	68.456.035,86	81.492.035,35
FCDE (assestato) 2022			57.786,71
DENOMINATORE (MEDIA) - FCDE			76.563.398,10

La spesa di personale a seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione 2022 è la seguente:

SPESA DI PERSONALE	2022
-U.1.01.00.00.000	8.713.969,02
-U1.03.02.12.001;	
-U1.03.02.12.002;	
-U1.03.02.12.003;	34.856,42

-U1.03.02.12.999.	
TOTALE	8.748.825,44

Il rapporto, pertanto, tra entrate correnti e spese di personale è pari all'11,16% a fronte di un limite percentuale pari al 13,9%.

Prendendo a riferimento il dato contenuto nel bilancio pluriennale 2023/2025 per le singole annualità:

Annualità 2023

Stanziamiento anno 2023 (spesa di personale) confrontato con media accertato 2021, 2022 e stanziamento 2023 al netto FCDE

SPESA DI PERSONALE	2023 (stanziamento)
-U.1.01.00.00.000	9.954.564,13
-U1.03.02.12.001;	
-U1.03.02.12.002;	
-U1.03.02.12.003;	136.935,09
-U1.03.02.12.999.	
TOTALE	10.091.499,22

ENTRATE CORRENTI TRIENNIO E FCDE			
	2021	2022	2023 (stanziamento)
Titolo 1	56.717.065,17	53.864.261,14	54.590.500,00
Titolo 2	9.062.838,18	23.668.322,68	19.565.028,56
Titolo 3	2.676.132,51	3.959.451,53	2.989.998,41
TOTALE ENTRATE	68.456.035,86	81.492.035,35	77.145.526,97
FCDE (assestato) 2023			7.281,69
DENOMINATORE (MEDIA) - FCDE			75.690.584,37

CALCOLO VALORE SOGLIA: 2023

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE BILANCIO

PLURIENNALE 2023/2025 PRIMA ANNUALITA'	
	PTFP 23/24/25
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	10.091.499,22
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	75.690.584,37
Percentuale	13,34%

Annualità 2024:

Stanziamiento anno 2024 (spesa di personale) confrontato con media accertato 2022, stanziamento 2023 e 2024 ENTRATE CORRENTI al netto FCDE

	2024 (stanziamento)
SPESA DI PERSONALE	
-U.1.01.00.00.000	10.020.399,78
-U1.03.02.12.001;	
-U1.03.02.12.002;	
-U1.03.02.12.003;	
-U1.03.02.12.999.	
TOTALE	10.020.399,78

ENTRATE CORRENTI TRIENNIO E FCDE			
	2022	2023 (stanziamento)	2024 (stanziamento)
Titolo 1	53.864.261,14	54.590.500,00	54.500.500,00
Titolo 2	23.668.322,68	19.565.028,56	19.916.563,59
Titolo 3	3.959.451,53	2.989.998,41	1.621.172,00
TOTALE ENTRATE	81.492.035,35	77.145.526,97	76.038.235,59
FCDE (assestato) 2023			7.281,69
DENOMINATORE (MEDIA) - FCDE			78.217.984,28

CALCOLO VALORE SOGLIA: 2024

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE BILANCIO PLURIENNALE 2023/2025 SECONDA ANNUALITA'	
	PTFP 23/24/25
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	10.020.399,78
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	78.217.984,28
Percentuale	12,82%

Annualità 2025:

Stanziamiento anno 2025 (spesa di personale) confrontato con media stanziamento 2023, 2024 2025 ENTRATE CORRENTI al netto FCDE

SPESA DI PERSONALE	2025 (stanziamento)
-U.1.01.00.00.000	10.020.399,78
-U1.03.02.12.001;	
-U1.03.02.12.002;	
-U1.03.02.12.003;	
-U1.03.02.12.999.	
TOTALE	10.020.399,78

ENTRATE CORRENTI TRIENNIO E FCDE			
	2023 (stanziamento)	2024 (stanziamento)	2025 (stanziamento)
Titolo 1	54.590.500,00	54.500.500,00	54.500.500,00
Titolo 2	19.565.028,56	19.916.563,59	19.916.563,59
Titolo 3	2.989.998,41	1.621.172,00	1.613.486,00
TOTALE ENTRATE	77.145.526,97	76.038.235,59	76.030.549,59
FCDE (assestato) 2023			7.281,69
DENOMINATORE (MEDIA) - FCDE			76.397.489,02

CALCOLO VALORE SOGLIA: 2025

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE BILANCIO PLURIENNALE 2023/2025 TERZA ANNUALITA'	
	PTFP 23/24/25
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	10.020.399,78
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	76.397.489,02
Percentuale	13,12%

La spesa di personale relativa all'anno 2019 come da rendiconto della gestione (macroaggregato 101) è pari ad euro 9.038.880 e pertanto la possibilità di espansione della spesa per assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2023 ammonterebbe ad euro 2.169.331,20 superiore a quanto consentito al fine del rispetto del valore soglia che rispetto alla situazione dell'ultimo rendiconto approvato consentirebbe un'espansione della spesa per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa di personale pari ad euro 11.208.211,20 (cioè incremento per euro 1.116.711,98, che si riduce ulteriormente ad euro 423.631,25 se valutiamo il valore soglia determinato sulla base delle previsioni di entrata dei primi tre titoli riferite all'anno 2023), che a seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione dell'anno 2022 ammonta ad euro 10.642.312,33 (cioè incremento per euro 1.893.486,89).

Ritenuto pertanto che in base alla suddetta percentuale la Provincia di Modena possa comunque ritenersi al momento ente virtuoso ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 comma 1 del D.M. 11/01/2022 e pertanto può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia prevista, fermo restando la situazione dovrà comunque essere monitorata in relazione ai futuri incrementi contrattuali.

Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

Dato atto che:

- A) lo spazio finanziario teorico disponibile prendendo a riferimento i dati contenuti nel rendiconto approvato con atto del Consiglio n. 26 del 28/04/2023 per l'anno 2022 per nuove assunzioni della Provincia di Modena, cioè lo spazio fino al raggiungimento della soglia massima del DM, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

	PTFP 23/24/25
a Spesa di personale (a)	8.748.825,44
b Entrate (b)	76.563.398,10
c Percentuale (c)	13,9%
d Tetto di spesa massimo teorico (d= c x b)	10.642.312,33
e Valore massimo teorico di personale assumibile (e=	1.893.486,89

d-a)	

- B) poiché il legislatore, per il periodo 2023-2025, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente sarebbe il seguente:

	PTFP 23/24/25 (annualità 2023)	PTFP 23/24/25 (annualità 2024)	PTFP 23/24/25 (annualità 2025)
Spese di personale 2019	9.038.880	9.038.880	9.038.880
Percentuale di Tabella 2	24%	25%	25%
Valore massimo anno	2.169.331,20	2.259.720,00	2.169.331,20
Limite spesa di personale	11.208.211,20	11.298.600,00	11.208.211,20

In relazione al raffronto delle due tabelle sopra esposte il limite massimo per la Provincia di Modena è rappresentato, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4 comma 3 dal valore soglia e pertanto non è possibile espandere la spesa per assunzioni a tempo indeterminato per un valore superiore a euro 2.104.703,27.

Con riferimento però alla previsione del bilancio pluriennale 2023/2025 annualità 2023 le spese di personale ammontano ad euro 10.091.499,22.

Preso atto pertanto che la possibilità di espansione di spesa rispetto all'anno 2019 pari al 24% pone un limite di spesa di personale pari ad euro 11.208.211,20 l'effettiva possibilità di espansione della spesa ammonta per l'anno 2023 a euro 1.116.711,98, che si riduce ulteriormente ad euro 423.631,25 se valutiamo il valore soglia determinato sulla base delle previsioni di entrata dei primi tre titoli riferite all'anno 2023.

Vista l'esigenza dell'Ente, sentiti i Dirigenti, di procedere ad approvare la programmazione 2023/2025 dell'Ente.

Rilevata la propria competenza ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

Dato atto che la Provincia di Modena appartiene alla fascia demografica di cui all'art. 4 c. 1 lettera e) del D.M. 11/1/2022 e cioè province con 700.000 abitanti e oltre.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025

Il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e finanze e con il Ministro della Salute in data 8 maggio 2018 ha emanato le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017.

Le novità introdotte dal citato decreto legislativo n. 75 del 2017 sono finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale.

Il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

La giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche e l'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, appaiono un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività. Ne deriva che, così come il ciclo di gestione della performance, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, e "obiettivi specifici" di ogni pubblica amministrazione.

Nel definire le necessità occupazionali si tiene conto degli indirizzi contenuti in due specifiche norme e cioè l'art. 3 della legge 56/2019 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" che al comma 2 recita:

"al fine di accrescere l'efficienza dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, le amministrazioni di cui al comma 1 predispongono il piano dei fabbisogni di cui agli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, tenendo conto dell'esigenza di assicurare l'effettivo ricambio generazionale e la migliore organizzazione del lavoro, nonché, in via prioritaria, di reclutare figure professionali con elevate competenze in materia di:

- a) digitalizzazione;*
- b) razionalizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;*
- c) qualità dei servizi pubblici;*
- d) gestione dei fondi strutturali e della capacità di investimento;*
- e) contrattualistica pubblica;*
- f) controllo di gestione e attività ispettiva;*
- g) contabilità pubblica e gestione finanziaria"*

e la disposizione speciale applicabile alle province (art. 1 comma 845 della legge 205/2017 come modificata dall'art. 1, comma 889 della L. 30 dicembre 2018, n. 145) che evidenzia come prioritariamente le assunzioni devono essere destinate prioritariamente alle attività in materia di viabilità e di edilizia scolastica relativamente alle figure ad alto contenuto tecnico-professionale di ingegneri, architetti, geometri, tecnici della sicurezza ed esperti in contrattualistica pubblica e in appalti pubblici.

L'art. 1 comma 844 della L. 205/2017 stabilisce che le province definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali.

Considerato che con atto del Presidente n. 80 del 1/6/2021 sono state assunte determinazioni sulla riorganizzazione dell'ente attraverso le seguenti direttrici di carattere generale:

- modifica della struttura,
- semplificazione e razionalizzazione delle procedure e delle attività,
- interventi di logistica per l'efficientamento di spazi e strutture,
- razionalizzazione e implementazione dell'informatizzazione e della digitalizzazione delle procedure e delle attività,

che nello specifico con particolare riferimento ai miglioramenti da apportare alle procedure e per rendere più efficace l'azione tecnico/amministrativa ai lavori pubblici, in quanto principale

segmento dell'ente chiamato all'esercizio delle funzioni fondamentali previsto dalla L. 56/2014, le azioni, come anche recepite nelle modifiche al PEG possono essere sintetizzate come segue:

- necessità di avere un elenco degli operatori economici non solo per i lavori ma anche per le forniture e i servizi più ricorrenti,
- necessità di avere un elenco di professionisti per i servizi di ingegneria e architettura,
- necessità di stipulare accordi quadro, in termini esemplificativi ma non esaustivi per i lavori di manutenzione ordinaria nelle strade di montagna, pianura e nella bassa, per la segnaletica, per la manutenzione ordinaria dell'edilizia, per gli impianti elettrici e antintrusione, per il pronto intervento,
- necessità di una formazione capillare per l'utilizzo del software PBM con definizione puntuale della suddivisione degli adempimenti tra personale tecnico e amministrativo,
- necessità di una formazione specifica per il controllo dei ponti,
- necessità di una formazione specifica per gli operatori in fune durante i sopralluoghi in ambienti montani con pendii e adeguamento degli strumenti DPI,
- necessità di esternalizzare i collaudi strutturali, statico e amministrativo,
- necessità per l'area tecnica di avere personal computer più performanti con maggiore memoria,
- estensione della firma digitale a tutti i tecnici e passaggio della progettazione dalla forma cartacea alla forma digitale,
- a livello di Ente si ritiene necessario anche in considerazione del nuovo personale in ingresso effettuare corsi basici sugli applicativi Microsoft e inerenti la gestione della scrivania virtuale.

Alla luce di quanto sopra esposto ed in relazione ai seguenti fattori:

- incremento delle risorse trasferite per investimenti sia in viabilità (es. decreto ponti) che in edilizia scolastica,
- necessità crescente di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio ed esercizio della funzione fondamentale di cui al comma 88 della L. 56/2014 di espletare concorsi e la funzione di stazione appaltante per i Comuni,
- sostituzione del personale cessato considerato strategico,
- digitalizzazione dei processi secondo le direttive AGID,
- garantire il presidio, il pronto intervento e la costante manutenzione nell'ambito della viabilità provinciale e nell'ambito ittico-venatorio,
- garantire i normali adempimenti del servizio ragioneria, in seguito alle numerose cessazioni verificatesi nell'ultimo anno in tale servizio e poter gestire e supportare l'area tecnica nelle numerose attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione con riferimento al PNRR.

Alla luce di quanto sopra esposto ed in relazione alle sopravvenute esigenze determinate in relazione:

- agli sviluppi dei procedimenti relativi al PNRR, che richiede tipologie di profili professionali maggiormente versatili e flessibili,
- nonché alla necessità di consolidare la struttura del Servizio Personale in relazione alle novità introdotte con il nuovo CCNL con particolare riferimento all'ordinamento professionale,
- introdurre nell'ambito delle funzioni delegate una figura qualificata nell'ambito giuridico amministrativo.

Si ritiene di integrare quanto previsto nei precedenti documenti di programmazione ed in particolare di procedere mediante selezione pubblica/scorrimiento graduatoria all'assunzione di:

- a) n. 1 unità di personale al profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo Area dei Funzionari e delle EQ a tempo indeterminato, presso**

- l'Area tecnica - Servizio Programmazione Urbanistica, scolastica e trasporti. Data di assunzione 1/10/2023 per una spesa sul bilancio pluriennale 2023-2025 annualità 2023 di euro 8.487,01;**
- b) n. 1 unità di personale al profilo professionale di Istruttore direttivo informatico Area dei Funzionari e delle EQ a tempo indeterminato presso l'Area Amministrativa – Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica. Data di assunzione 1/8/2023 a seguito di cessazione dal servizio con decorrenza dal 1/7/2023 di dipendete ascritto alla medesima area;**
- c) n. 1 unità al profilo professionale di Assistente tecnico viabilità Area degli Istruttori a tempo indeterminato presso l'Area tecnica Servizio Viabilità. Data di assunzione 20/6/2023 per una spesa sul bilancio pluriennale 2023-2025 annualità 2023 di euro 12.225,13;**
- d) n. 2 unità al profilo professionale di Operatori sorveglianza e sicurezza stradale Area degli Operatori esperti presso l'Area tecnica Servizio Viabilità. Data di assunzione 1/9/2023 a seguito della cessazione dal servizio di n. 2 dipendenti che hanno avuto luogo in data 1/1/23 e 1/4/23;**
- e) n. 3 unità al profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico Area dei Funzionari e delle EQ, in possesso del diploma di laurea presso l'Area tecnica (di cui n. 2 presso il Servizio Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti). Data di decorrenza 1/7/2023 per n. 2 unità per una spesa sul bilancio pluriennale 2023-2025 annualità 2023 di euro 16.974,03 e per l'ulteriore unità la decorrenza viene fissata all'1/1/2024 per effetto di sostituzione di dipendente di pari Area che cesserà dal servizio;**
- f) n. 1 unità di personale al profilo professione di Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori appartenente alle categorie protette ex art. 1 L.68/99. Data di decorrenza 8/9/2023. La presente assunzione era già prevista nel PIAO approvato con atto del Presidente n. 18 del 25/01/2023, anche se non riservata, con decorrenza 1/6/2023;**
- g) n. 1 unità di personale al profilo professionale di Istruttore contabile – Area degli Istruttori presso l'Area amministrativa. Data di decorrenza 1/8/2023, in luogo di quanto indicato nell'atto del Presidente n. 18 del 25/01/2023 (PIAO), al profilo di Istruttore amministrativo dal 1/6/2023 (comando).**
- di dare atto che in caso di attivazione di procedure concorsuali dovranno essere previste le riserve dei posti nelle assunzioni in favore dei militari volontari congedati previste dagli artt. 1014 e 678 del d. lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare - COM) e successive modificazioni/integrazioni.**

RIEPILOGO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Profilo professionale	Area	Numero unità	Data decorrenza	Turn over	Costo aggiuntivo Anno 2023
Istruttore direttivo amministrativo	Funzionari ed EQ (ex cat. D)	1	01/10/23	No	8.487,01
Istruttore direttivo informatico	Funzionari ed EQ (ex cat. D)	1	01/08/23	Si	Nessuno
Assistente	Istruttori (ex cat. C)	1	20/06/23	No	12.225,13

tecnico viabilità					
Operatori sorveglianza e sicurezza stradale	Operatori esperti (ex cat. B)	2	01/09/23	Si	Nessuno
Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ (ex cat. D)	3	n. 2 unità dal 1/7/2023 e n. 1 unità dal 1/1/24	N. 2	16.974,03
Istruttore amministrativo appartenente categorie protette	Istruttori (ex cat. C)	1	08/09/23	Già prevista spesa in precedente atto	Nessuno
Istruttore contabile	Istruttori (ex cat. C)	1	01/08/23	Già prevista spesa in precedente atto	Nessuno

Tali modifiche comportano conseguentemente la modifica della dotazione organica dell'ente ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 75/2015.

La copertura dei suddetti posti con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato potrà avvenire solo una volta espletate infruttuosamente le procedure di cui all'art. 34bis del D. Lgs. 165/2001.

Ai fini di meglio esplicitare quanto sopra evidenziato si precisa che l'impatto sul valore soglia viene determinato esclusivamente per le spese di personale che non rientrano nella sostituzione di personale cessato, con previsione di spesa già inserita nel bilancio di previsione e conseguentemente non costituiscono espansioni di spesa rispetto a quanto previsto pari ad euro 9.663.305,27.

Si evidenzia inoltre ai fini del rispetto del valore soglia che per effetto dell'art. 26 della L.R. 27/12/2018 n. 24, il costo delle assunzioni a tempo indeterminato, in relazione a quanto previsto dall'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126, essendo finanziato integralmente da risorse provenienti da altri soggetti ed espressamente finalizzate da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento, con riferimento alla lettera b).

Si precisa che le somme già previste a bilancio sono riferibili a personale che all'atto di predisposizione del DUP era in servizio per il quale si procede con il presente atto alla relativa sostituzione.

Si confermano inoltre le assunzioni a tempo indeterminato previste dai precedenti documenti di programmazione, che conseguentemente non costituiscono espansione della spesa rispetto a quanto previsto nel bilancio di previsione 2022/2024 e nello schema di bilancio 2023/2025, che con il presente atto sono oggetto di riassunzione:

LAVORO FLESSIBILE

Con riferimento al limite previsto di cui all'art. 9 c.28 del D.L. 78/2010 si evidenzia come per effetto dell'art. 1 c. 562 della L. 234/2021 venga previsto che le province possano assumere a tempo determinato e con contratti di lavoro flessibile nel limite del cento per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, abrogando le norme che prevedono limitazioni maggiori (comma 847 dell'articolo 1 della legge n. 205/2017 e la disposizione del secondo periodo dell'art. 33, comma 1-ter del D.L. n. 34/2019).

Si dà atto che il presente atto è rispettoso del limite del 20% dei rapporti di lavoro flessibile rispetto al numero dei dipendenti a tempo indeterminato presenti (corrispondente a n. 45 in quanto i dipendenti a tempo indeterminato al 1/1/ 2023 erano pari a n. 227 unità).

La spesa certificata per l'anno 2009 per lavoro flessibile ammonta ad euro 1.678.182,82 e rappresenta il limite per la Provincia di Modena.

Per effetto delle assunzioni già disposte sulla base di quanto previsto dalle precedenti programmazioni in sede di DUP e PIAO la spesa ammonta ad euro 204.380,46.

Si prevede, qualora vengano confermate le esigenze di carattere temporanee ed eccezionali, l'assunzione delle seguenti ulteriori unità di personale a tempo determinato:

- n. 2 unità al profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ con decorrenza 15/6/2023 per la durata di un anno per un importo complessivo di euro 50.293,42 di cui euro 23.051,15 riferiti all'annualità 2023;

- n. 1 unità al profilo professionale di Istruttore perito elettrotecnico appartenente all'Area degli Istruttori con decorrenza 1/7/2023 per la durata di sei mesi per un importo complessivo di euro 11.587,80.

Si evidenzia inoltre la seguente esigenza:

a) n. 1 Istruttore dir. Urbanistica – Area dei Funzionari e delle EQ – Alta Specializzazione art. 110 c. 1 TUEL presso l'Area tecnica – Servizio Programmazione Urbanistica, scolastica e trasporti, in relazione al fatto che all'interno del Servizio non sono presenti professionalità sufficienti per far fronte alle scadenze dei prossimi anni che hanno un forte impatto sul territorio (PTAV e autorizzazioni PUG dei Comuni). Data di assunzione 1/7/2023 durata 3 anni per una spesa sul bilancio pluriennale 2023-2025 annualità 2023 di euro 16.974,03, oltre all'eventuale assegno ad personam previsto dall'art. 110 c. 3 del TUEL.

A seguito di quanto sopra previsto la spesa per il lavoro flessibile diviene di euro 256.993,44, tenendo conto che non sussistono al momento i presupposti per l'assunzione già prevista di n. 1 unità di Istruttore direttivo comunicazione appartenente all'area dei Funzionari ed EQ.

Tale spesa rientra nei limiti di spesa per lavoro flessibile che l'ente ha definito all'interno del DUP 2023/2025 pari ad euro 350.000.

La maggiore spesa derivante dalle assunzioni sia a tempo indeterminato che a tempo determinato ammonta ad euro 89.299,15 che trovano la propria disponibilità all'interno del bilancio pluriennale 2023/2025 come segue:

- quanto ad euro 75.438,12 a titolo di economie rispetto a quanto previsto come incrementi contrattuali CCNL 2019/2021 come da prospetto allegato;
- quanto ad euro 13.861,03 derivanti dalle economie correlate alla cessazione di n. 2 unità al profilo professionale di Istruttore tecnico geometra area degli istruttori rispettivamente dal 13/3 e 2/5/2023 (l'economia effettiva ammonta ad euro 33.797,75).

Si evidenzia che la maggiore spesa relativa alle assunzioni a tempo indeterminato a regime e le assunzioni a tempo determinato che si protraggono all'anno 2024 sono finanziate mediante le economie a regime del personale cessato nel corso dell'anno corrente, nonché attraverso le seguenti cessazioni che avranno luogo nell'anno 2024 che di seguito vengono riepilogate:

n. 1 Istruttore amministrativo con decorrenza 1/1/2024

- n. 1 Assistente tecnico viabilità con decorrenza 1/2/2024
- n. 1 Istr. direttivo amministrativo con decorrenza 1/4/2024
- n. 1 Istr. direttivo amministrativo con decorrenza 1/7/2024.

LIMITI DOTAZIONE ORGANICA

L'art. 1 comma 844 della legge 205/2017 afferma come restando la rideterminazione delle dotazioni organiche nei limiti di spesa di cui all'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, ai fini del ripristino delle capacità di assunzione, le città metropolitane e le province delle regioni a statuto ordinario definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56.

Il limite stabilito in occasione dell'applicazione del comma 421 della legge 190/2014 era pari ad euro 10.522.539,09.

Per effetto di quanto previsto dall'art. 17 comma 1ter del D.L. 162/2019 il comma 421 della legge 190/2014 sopra richiamato è abrogato e pertanto viene meno tale limite del 50%.

Dato atto che la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto per la rideterminazione, anche parziale della dotazione organica. La sua adozione e la connessa rideterminazione della dotazione organica sono approvati dall'organo esecutivo.

Richiamato l'art. 89, commi 1 e 2 del D. Lgs 267/2000 in forza del quale: "Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti (...) l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. La potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie: (...) e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva (...)".

Richiamati altresì:

- il D. Lgs 165/2001;
- il decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 - Pubblicata in Gazzetta Ufficiale-Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018;
- la deliberazione della Corte dei Conti sezione regionale della Puglia, n. 111/2018/PAR che rispetto al decreto di cui sopra ha fornito interessantissime indicazioni per la redazione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale (PTFP) ovvero che la locuzione "spesa potenziale massima" della dotazione organica, così codificata dalle linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione per gli enti locali il riferimento debba essere al contenimento della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti o 562 della legge 296/2006.

Preso atto che:

- la dotazione risulta conforme alle esigenze funzionali, organizzative, gestionali ed erogative di questa Amministrazione come confermato dai dirigenti e Responsabili, ciascuno per la propria struttura.

Si evidenzia che con riferimento le posizioni contenute nel presente atto, non finanziate con cessazioni costituiscono variazione alla dotazione organica precedentemente approvata.

Viste le esigenze assunzionali dell'Ente sopra dettagliate.

Il responsabile del procedimento è il Direttore dell'Area Amministrativa.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Ente Provincia di Modena, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali, consultabili nel sito internet dell'Ente:

<https://www.provincia.modena.it/servizi/urp/accessibilita-e-note-legali-del-sito/privacy/> .

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Provincia di Modena, nella persona del Presidente della Provincia pro-tempore, con sede in Modena, Viale Martiri della libertà n. 34, CAP 41121.

L'Ente Provincia di Modena ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A., contattabile tramite e-mail dpo-team@lepida.it oppure telefonicamente al numero 051/6338860.

L'Ente ha designato i Responsabili del trattamento nelle persone dei Direttori d'Area in cui si articola l'organizzazione provinciale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza.

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

Per quanto precede,

IL PRESIDENTE DISPONE

- 1) di approvare, per tutte le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono integralmente riportate, l'integrazione al Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 come indicato e motivato nelle premesse;
- 2) di stabilire che il presente atto costituisce integrazione al PIAO approvato con proprio atto n. 18 del 25/01/2023;
- 3) di dare atto che la presente programmazione integra e sostituisce per le parti incompatibili quanto precedente approvato;
- 4) di precisare che:
 - alle esigenze di lavoro flessibile programmate con il presente atto potrà farsi fronte, in caso di indisponibilità di graduatorie, anche con il ricorso alla somministrazione;
 - che l'approvazione della presente integrazione alla programmazione assunzionale 2023/2025 rispetta il tetto massimo della spesa per le assunzioni a tempo determinato e per lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta a tal titolo nel 2009, così come previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 aggiornato da ultimo dall'art. 11 comma 4-bis del D.L. 90/2014;
 - il presente provvedimento potrà essere oggetto di ulteriori successive integrazioni e/o modificazioni qualora intervengano nuove e/o diverse esigenze in ordine al fabbisogno di personale, rispetto ai piani acquisitivi approvati col presente atto;
 - le assunzioni previste con la presente programmazione trovano copertura finanziaria complessiva nei Macroaggregati di spesa del personale del bilancio di previsione 2023/2025 nonché nelle risorse di cui comma 561 dell'articolo 1 della legge n. 234 del 2021;
 - nel triennio 2023/2025, con la programmazione approvata, verranno rispettati i limiti previsti dalle norme in materia di "tetto" di spesa di personale in premessa richiamate;
 - le assunzioni di cui alla presente programmazione saranno realizzate esclusivamente previa verifica del rispetto, da parte dell'Ente delle norme in materia di spesa assunzionale e possibilità assunzionali;
- 5) di autorizzare sin d'ora – rispetto alla programmazione 2023/2025 - il Dirigente del Servizio personale e sistemi informativi e telematica a procedere alla sottoscrizione di contratti di lavoro flessibile che nel corso dell'anno 2023 si rendessero necessari al fine di garantire la funzionalità dei servizi, qualora rispondenti ad esigenze straordinarie ed eccezionali.

Si precisa che le tipologie di lavoro flessibile che potranno essere poste in essere sono quelle di cui alla vigente normativa e CCNL 16/11/2022 del comparto Funzioni Locali;
- 6) di dare atto che si procederà all'attuazione delle singole previsioni del presente piano previa verifica del rispetto di tutti i vincoli stabiliti dalle varie norme limitative al tempo vigenti e della copertura finanziaria nel Bilancio di previsione finanziario 2023/2025;

- 7) di dare atto che nella realizzazione della programmazione assunzionale 2023/2025 i Dirigenti competenti potranno avvalersi della possibilità di cui all'art 3, comma 8, della Legge 56/2019 ovvero: "(...) al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001(...)";
- 8) di dare atto che quanto disposto con il presente provvedimento costituisce parte integrante del DUP e del PIAO;
- 9) di dare atto dell'acquisizione del parere parte del Collegio dei Revisori, ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448;
- 10) di demandare al Dirigente del Servizio Personale e sistemi informativi e telematica gli adempimenti connessi all'esecuzione delle previsioni inserite nel presente provvedimento, nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti;
- 11) di dare atto che una volta approvato lo specifico regolamento in materia si procederà ad un'ulteriore integrazione del fabbisogno mediante l'istituto delle progressioni tra le Aree ai sensi di quanto previsto dagli artt. 13 e seguenti del CCNL 16/11/2022;
- 12) di informare che contro il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni nonchè ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni; entrambi i termini decorrenti dalla comunicazione del presente atto all'interessato.

Il Presidente
BRAGLIA FABIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



Provincia di Modena

Area Amministrativa

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025. AGGIORNAMENTI

Si esprime il parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di Atto n. 3486/2023, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. .

Modena li, 01/09/2023

Il Dirigente
GAMBARINI PATRIZIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Provincia di Modena

Programmazione, Monitoraggi e Qualità

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025. AGGIORNAMENTI

Si esprime il parere FAVOREVOLE in merito alla regolarita' contabile della presente proposta di Atto n. 3486/2023 ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. .

Modena li, 04/09/2023

Il Dirigente
GAMBARINI PATRIZIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Provincia di Modena

ATTO DEL PRESIDENTE

L' Atto del Presidente n. 153 del 05/09/2023 è pubblicato all'Albo Pretorio di questa Provincia, per 15 giorni consecutivi, a decorrere dalla data sotto indicata.

Modena, 05/09/2023

L'incaricato alla pubblicazione
MORSOLETTO ILDE ROSSANA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)