Provincia di Modena

NUCLEO DI VALUTAZIONE

# Relazione sulla performance anno 2014

**22 giugno 2015**

## INDICE


| | Pagina |
|---|---|
| **Premessa** | **5** |
| **Il contesto di riferimento** | **5** |
| **Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Modena** | **7** |
| **I criteri della valutazione per l'anno 2014 per le prestazioni dirigenziali** | **9** |


**Azioni Premianti anno 2014**


| Area | Dirigente | Titolo | Tipologia di azione | |
|---|---|---|---|---|
| **0** | Masetti - Direttore generale | Performance organizzativa di area | | 11 |
| **1** | Masetti | Performance organizzativa di area | | 13 |
| **2** | Masetti | Performance organizzativa di area | | 15 |
| | Guizzardi | Proposta nuovo sistema di valutazione | PRIORITARIA DI GIUNTA | 17 |
| | | Determinazione corretta consistenza dei fondi per la contrattazione decentrata integrativa | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 18 |
| | Medici | Patto di stabilità 2014 | PRIORITARIA DI GIUNTA | 19 |
| | | Formazione interna su contabilità armonizzata | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 20 |
| | | Processi anticorruzione | | 21 |
| **5** | Rompianesi | Performance organizzativa di area | | 58 |
| | | Transito competenze in materia di gestione Riserve Naturali ed Aree Protette a Enti Gestione Parchi Emilia Centrale ed Emilia Orientale | PRIORITARIA DI GIUNTA | 60 |
| | | Nuova gestione procedure relative alle sanzioni amministrative in materia di tutela delle acque ,rifiuti e patrimonio naturale | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 61 |
| | Nicolini | Piano del rientro in relazione al terremoto maggio 2012 | PRIORITARIA DI GIUNTA | 62 |
| | | ZERO UP Organization | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 63 |
| | Grana | Campagna di controlli straordinaria su piani di spandimento e strutture aziendali di allevamenti zootecnici in zona di ricarica della falda | PRIORITARIA DI GIUNTA | 64 |
| | | Organizzazione interna e programmi software per la gestione delle nuove competenze sulle pratiche AUA | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 65 |
| | Manicardi | Riduzione Rischio Sismico | PRIORITARIA DI GIUNTA | 66 |
| | | Miglioramento azione amministrativa | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 67 |
| | | Processi anticorruzione | | 68 |
| **6** | Manni | Performance organizzativa di area | | 98 |
| | | Attivazione di procedure tese alla eliminazione dei margini di discrezionalita' nella formazione degli elenchi di ditte invitate alle procedure negoziate | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 100 |
| | | Grandi investimenti sull'edilizia scolastica | PRIORITARIA DI GIUNTA | 101 |
| | Campagnoli | ITC Meucci di Carpi - Progetto di ampliamento | PRIORITARIA DI GIUNTA | 103 |
| | | Coordinamento attività di controllo e ottimizzazione contabile e relativa rendicontazione periodica con creazione banca dati storica sui cantieri attivati dal Servizio Lavori Speciali viabilità | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 104 |
| | Rossi | Predisposizione di un piano per la messa in sicurezza delle strade provinciali extraurbane di pianura fiancheggiate da filari di alberi | PRIORITARIA DI GIUNTA | 105 |
| | | Predisposizione di una scheda analitica per la valutazione del grado di sicurezza degli edifici scolastici | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 106 |
| | Luppi | Formazione personale in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture | PRIORITARIA DI GIUNTA | 107 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Definizione e sperimentazione agenda elettronica per appuntamenti ufficio Albo Autotrasportatori gestione merci in conto terzi | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 108 |
| | | Processi anticorruzione | | 109 |
| **7** | Calderara | Performance organizzativa di area | | 148 |
| | | Nuove tecnologie per l'accoglienza turistica | PRIORITARIA DI GIUNTA | 150 |
| | | La nuova rete delle biblioteche per un accesso all'informazione a portata di tutti | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 151 |
| | Vecchiati | Semplificazione dei procedimenti inerenti la gestione dello schedario viticolo | PRIORITARIA DI GIUNTA | 152 |
| | | Riorganizzazione procedure programmazione faunistica | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 154 |
| | Benassi | Terremoto e PSR | PRIORITARIA DI GIUNTA | 155 |
| | | FRONT OFFICE: analisi organizzativa e collegamento via webcam degli Uffici agricoli di zona | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 156 |
| | | Processi anticorruzione | | 157 |
| **8** | Guglielmi | Performance organizzativa di area | | 236 |
| | | Azioni di coordinamento ed integrazione tra Formazione Professionale e Servizi per l'Impiego | PRIORITARIA DI GIUNTA | 238 |
| | | Miglioramento tecnico e organizzativo dei servizi dell'Area Welfare Locale | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 239 |
| | Messori | Chiusura attività formative FSE 2007-2013 | PRIORITARIA DI GIUNTA | 240 |
| | | Riorganizzazione attività FSE | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 241 |
| | Roversi | Tirocini formativi e di orientamento e alternanza scuola-lavoro | PRIORITARIA DI GIUNTA | 242 |
| | | Interventi di semplificazione amministrativa tramite l'attivazione di un canale informativo on line sui servizi erogati dall'U.O. Diritto allo Studio | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE | 243 |
| | | Processi anticorruzione | | 244 |
| | Sapienza - Segretario generale | Anticorruzione e Trasparenza | | |

**Sintesi dei processi anticorruzione mappati nella Provincia di Modena relativi al PTPC 2013-2016** **259**

**I parametri di valutazione per l'analisi dei fattori B e C** **261**

**Riepilogo indennità di risultato assegnate** **263**

**I criteri di valutazione per l'anno 2014 delle prestazioni delle Posizioni Organizzative** **264**

**I criteri di valutazione per l'anno 2014 delle prestazioni dei Dipendenti** **266**

**Progetti speciali - Relazione a consuntivo** **268**

**Progetti speciali - Incentivazione servizi di collaborazione esterna (L. 449/97) anno 2014** **271**

**Considerazioni finali** **273**

**Premessa**

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

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

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

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

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

La Relazione sulla performance anno 2014 verrà aggiornata prossimamente a seguito della:

- rendicontazione dei risparmi sui costi di funzionamento derivati da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione, ai fini dell'erogazione del premio di efficienza nei limiti e con le modalità previsti dall'art. 27 del suddetto decreto;
- rendicontazione del Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2014-2016 sottoposta al Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art 16 L. 111/2011.

**Il contesto di riferimento**

Il 2014, come già il 2012 e il 2013, si è rivelato un anno particolarmente difficile, in quanto la confusa evoluzione del contesto normativo, relativo a ruolo e funzioni delle province, si è accompagnata ad una ulteriore serie di tagli alla finanza locale.

A livello normativo, in attesa dell'approvazione delle necessarie modifiche costituzionali per l'abolizione delle Province (riforma del titolo V della 2a parte della Costituzione e relative norme di attuazione), è stata approvata la Legge 56/2014 *cosiddetta Del Ri*o di riordino istituzionale volto a cambiare radicalmente il ruolo delle Province in Enti di area vasta a supporto dei Comuni.

Il primo cambiamento lo si è sperimentato subito nell'organizzazione dell'intero procedimento elettorale per il passaggio al nuovo mandato politico e il rinnovo dei nuovi organi in base alla disciplina introdotta con la legge sopra citata: l'Assemblea dei Sindaci con poteri propositivi, consultivi e di controllo, il Presidente e il Consiglio eletti direttamente dai Sindaci e dai consiglieri dei Comuni in cui al Presidente (anche Sindaco del Comune di Modena) competono funzioni in luogo della soppressa Giunta e ai 12 Consiglieri funzioni di indirizzo e controllo. La proclamazione dei nuovi organi del nuovo Ente di area vasta a supporto dei Comuni è avvenuta il 6 ottobre. Negli ultimi giorni dell'anno si è insediata anche la nuova Assemblea legislativa a seguito delle elezioni regionali del 23 novembre. A oggi si resta in attesa della legge regionale di riordino delle funzioni delegate. L'8 giugno 2015 la Giunta ha approvato un progetto di legge che prefigura un nuovo modello di governo territoriale che pone le basi per la realizzazione di Aree vaste interprovinciali, più ampie degli attuali confini territoriali, fondate sull'aggregazione funzionale tra Province per sviluppare al meglio nuove strategie e gestire servizi in modo unitario in linea con le esigenze di cittadini e imprese.

Sul fronte finanziario, la manovra imposta dal DL 66 (la cosiddetta *Spending review* 2) ha pesato sul comparto province in modo molto più che proporzionale rispetto agli altri comparti degli enti locali.

I tagli derivanti dal combinato disposto del D.L. 66/2014 con le precedenti normative (in particolare il DL 78/2010 e soprattutto il DL 95/2012 *Spending review* che ha tagliato di 1,2 miliardi di euro i

trasferimenti al comparto province con la sostanziale cancellazione del Fondo Sperimentale di Riequilibrio provinciale introdotto dal D.Lgs. 68/2011 in attuazione del cd “federalismo fiscale”) hanno portato il contributo della Provincia alla finanza locale a trasferire allo Stato nel 2014, 13 milioni di euro (4,5 milioni in più rispetto al 2013).
Questi rilevanti effetti finanziari hanno costretto l’amministrazione a riprogrammare completamente il bilancio ad esercizio abbondantemente avviato per sopperire a quest'ulteriore riduzione di risorse. Per affrontare ciò si è usufruito della generosa opportunità offerta dalla norma citata di ridurre unilateralmente del 5% il valore dei contratti di acquisizione di beni e servizi in pieno corso di validità ma non è bastato, qualora esteso massicciamente, avrebbe coperto a malapena un decimo del taglio operato nei confronti del nostro ente.
Per dare un’idea della difficoltà di gestire il bilancio in queste condizioni è sufficiente rapportare percentualmente il trasferimento forzoso allo Stato ad altre grandezze finanziarie: 13 milioni di euro rappresentano i due terzi dell’intera spesa di personale e praticamente il 100% delle spese di funzionamento dell’ente (compresi elettricità e riscaldamento di tutte le scuole superiori in gestione). Contemporaneamente l’emanazione della Legge 56/2014 ha costretto le Province ad una sorta di gestione provvisoria in attesa di una rapida definizione del loro assetto funzionale e organizzativo.

Non di meno le difficoltà sono state sul versante del personale. Alla riduzione delle risorse in bilancio si sono aggiunte le misure restrittive specifiche sul trattamento economico individuale e più in generale sulla spesa di personale. In particolare, sono state interessate dai provvedimenti di contenimento, le spese per missioni, formazione, contrattazione decentrata integrativa, lavoro flessibile, tutti validi strumenti di sviluppo organizzativo. La “Spending Review” datata 2012 ha imposto il divieto di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato**.** Tale provvedimento ha bloccato l’attività relativa all’adozione del Piano Occupazionale.
La Contrattazione decentrata integrativa, nonostante il calo delle risorse dovute a misure restrittive adottate a livello nazionale e il blocco della contrattazione dal 2009, si è chiusa positivamente sia per quanto riguarda il comparto che l’area dirigenziale. Nelle trattative con le organizzazioni sindacali si sono contemperati i limiti posti dalle attuali normative con l'affermazione del principio della meritocrazia e il contenimento della spesa.
L’Amministrazione, in presenza di difficoltà e incertezze sulle prospettive future è stata costretta ad adottare misure di forte riduzione dei budget e a ripensare il modo con cui organizzare i propri interventi. Il pensionamento di personale in ruoli chiave, un numero rilevante di mobilità di dipendenti presso altri enti hanno reso la gestione dei servizi essenziali giorno dopo giorno sempre più difficoltosa. E' divenuto pertanto necessario attuare una decisiva riorganizzazione della struttura, nel corso del mese di dicembre, nella quale sono stati recepiti gli indirizzi della nuova amministrazione, nell'ottica delle nuove funzioni fondamentali assegnate e di uno snellimento dei propri assetti che ha comportato un calo delle aree, dei servizi, delle posizioni dirigenziali.
L'attuale configurazione (gennaio 20015) prevede 6 aree compresa la Direzione generale, 17 servizi, 6 direttori compreso il Direttore Generale, 7 dirigenti. L'attuazione di una gestione flessibile del personale ha portato ad accorpare delle Unità Operative in modo da ottimizzare le competenze del personale e l'utilizzo delle risorse e trasferite unità di personale per valorizzare il profilo professionale e il percorso formativo.
Il contesto di forte crisi economica, le limitazioni della spesa pubblica, la riduzione delle entrate proprie, la precarietà derivante da sempre minori risorse finanziarie e il blocco delle assunzioni hanno condizionato fortemente lo sviluppo delle attività, ma hanno nel contempo richiesto capacità di innovazione, semplificazione e dato forte impulso all’ulteriore informatizzazione delle procedure amministrative.
In questo scenario di radicali cambiamenti, di incertezze politiche, di difficoltà nella programmazione degli interventi, la Provincia ha saputo mantenere alto il proprio di livello di efficienza e di correttezza nei procedimenti ottenendo a fine dicembre il rinnovo triennale della

certificazione di qualità UNI ENI ISO 9001:2008. Gli stessi certificatori nel verbale hanno sottolineato che il personale intervistato ha dimostrato una elevata propositità a gestire le proprie attività in modo efficace seppure le sostanziali modifiche in continua evoluzione del ruolo dell'Ente.
Anche sul fronte della trasparenza e della legalità, le rilevanti novità legislative hanno richiesto un impegno significativo sia in termini di elaborazione programmatica sia in termini di costante aggiornamento dei documenti e delle informazioni pubblicate nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito internet dell'Ente. Con Delibera di Giunta n. 32 del 28 gennaio 2014 è stato approvato il piano anticorruzione 2013/2016 e aggiornato il programma per la trasparenza 2014-2016.

A livello territoriale si è verificato il permanere di dinamiche recessive sui redditi e sui consumi dovute all'incerta situazione occupazionale diffusa in tutti i maggiori comparti, con un nuovo spostamento in avanti delle previsioni di ripresa della produzione e delle vendite dell'industria manifatturiera. Ad aggravare il quadro si è aggiunto l'ennesimo evento catastrofico che ha aperto l'anno 2014: l'alluvione nei Comuni di Modena, Bastiglia e Bomporto causata dalla rottura di un argine del Fiume Secchia.
La gestione di questo nuovo evento, unitamente alle fasi di gestione del dopo sisma 2012 e delle trombe d'aria 2013 ha aggravato gli impegni e pesantemente condizionato le attività dell'Ente. Ingenti i danni al patrimonio storico, agli immobili pubblici e privati, alla rete stradale, al tessuto economico e produttivo della nostra provincia. Tali eventi hanno interessato un'area di vaste dimensioni, caratterizzata da un sistema ad elevata densità di imprese, organizzato in importanti distretti e filiere produttive (tra cui biomedicale, tessile-abbigliamento, meccanico, ceramico, agroalimentare) con punte di eccellenza nel panorama economico internazionale e con una rete diffusa di attività di servizio.
Per fronteggiare queste situazioni di emergenza si sono attivate procedure straordinarie attraverso tavoli di concertazione con i Comuni colpiti, le Associazioni di categoria e le altre istituzioni locali, in particolare con la Regione, anche per l'erogazione di fondi europei su specifiche misure.
Le strategie e le azioni messe in campo per affrontare le criticità ingenerate dagli effetti degli eventi calamitosi sono state tutte rivolte al rilancio dell'occupazione, del sistema produttivo locale, del ripristino delle attività economiche e di messa in sicurezza degli edifici scolastici. Internamente i principi che hanno ispirato l'azione amministrativa sono stati la massima integrazione degli uffici, lo snellimento burocratico, la tempestività e flessibilità pur nell'alveo di una congiuntura problematica.

**Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Modena**
Nell'ambito delle procedure di valutazione dei risultati, l'Ente ha adeguato sin dal 2011 le proprie metodologie in essere, ai principi e alle norme previste dai D.lgs. 150/2009 e D.Lgs. 141/2011 compattandole nel documento unico cosiddetto Sistema di misurazione e valutazione. Di fatto si è trattato di introdurre il concetto di performance (organizzativa e individuale) e di integrare gli strumenti esistenti per il monitoraggio e la misurazione della stessa, essendo già presente da tempo una cultura della valutazione che ha sviluppato sistemi di valutazione permanenti. Il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti, delle posizioni organizzative, dei dipendenti è stato presentato ai dirigenti e alle organizzazioni sindacali ed è stato applicato in via sperimentale per la valutazione delle attività svolte nell'anno 2011.
Il Sistema approvato con Delibera di Giunta il 12/07/2011 ed integrato per la parte premiale il 29/12/2011 si è consolidato negli anni 2012 e 2013. Nel 2014 è stato aggiornato con Delibera di Giunta il 21/1/2014 a seguito dell'uscita della L. 213/2012 che prevede l'unificazione del Piano della Performance con il Piano Esecutivo di Gestione (art. 3 comma 1 lett. g) e per le rilevanti novità legislative in materia di anticorruzione e trasparenza intervenute rispettivamente con la L. 190/2012 e con il D.Lgs 33/2013 e le delibere CIVIT in particolare la n. 72/2013 che approva il Piano Nazionale Anticorruzione e prevede l'introduzione della scheda valutativa per il Responsabile anticorruzione.

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

## I criteri della valutazione per l’anno 2014 delle prestazioni dirigenziali

Il Piano della Performance approvato con delibera di Giunta n. 24 del 21/01/2014 riporta per la performance organizzativa indicatori del "Portafoglio delle attività e dei servizi erogati" e dello "Stato di salute dell’amministrazione" e per la performance individuale gli obiettivi strategici di Giunta e gli obiettivi di Direzione Generale di semplificazione organizzativa o miglioramento tecnologico.
Come stabilito nel Piano, il peso della performance organizzativa incide il 15% sul fattore A "Raggiungimento degli obiettivi". I macroambiti che compongono la performance organizzativa pesano ognuno il 50%.
Per la valutazione delle prestazioni dirigenziali dell’anno 2013 il Nucleo di Valutazione ha applicato tecniche e parametri previsti dal Sistema di misurazione e valutazione approvato dalla Giunta il 12/7/2011 e aggiornato il 29/12/2011, il 21/01/2014, il 30/09/2014.
Con riferimento al parametro di valutazione A "Grado di raggiungimento degli obiettivi", il Nucleo ha raccolto e visionato le schede delle azioni premianti confrontando i risultati raggiunti con i valori attesi approvati dalla Giunta nel Piano della Performance, ha controllato le schede di performance organizzativa accertando che i macroambiti Portafoglio dei Servizi e Stato di salute dell'amministrazione misurati con diversi indicatori fossero corrispondenti a quanto atteso, ha raccolto e visionato le schede sintetiche di rendicontazione delle attività di Peg, ha visionato la rendicontazione delle schede dei processi del Piano Anticorruzione verificando l'attuazione delle misure di prevenzione.
Per avere un quadro più generale dell'andamento dei Servizi il Nucleo ha acquisito le relazioni sullo Stato di Attuazione dei Programmi Peg al 31/12/2014 redatte dai dirigenti dei singoli Centri di Responsabilità e le relazioni redatte dai direttori di area allegate al Rendiconto di Gestione anno 2014.
I componenti del Nucleo di valutazione hanno effettuato, in maggio, i colloqui con Direttori e Dirigenti per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi, le modalità attuate per il conseguimento dei risultati e gli elementi qualificanti assunti nella gestione e organizzazione delle risorse umane in funzione degli obiettivi da raggiungere. In particolare si sono concentrati sul tema dell'equità dell'azione amministrativa, sul raccordo obiettivi e risorse finanziarie e sulla rotazione del personale. I componenti della Giunta, rimasti in carica fino alla fine di settembre, anzichè confrontarsi con il Nucleo, hanno scelto di inviare una breve relazione sull'andamento degli obiettivi e i comportamenti tenuti dai dirigenti di riferimento.
Sulla base di quanto emerso dalle schede, dai colloqui e dalle relazioni, il Nucleo, per mezzo dell'ufficio Programmazione, controllo e qualità, ha redatto il presente documento che conclude il ciclo di gestione della performance per l'anno 2014.
Questo documento, per la parte che riguarda le prestazioni dirigenziali, contiene le schede di performance organizzativa, le schede degli obiettivi dei dirigenti, le schede dei processi del Piano Anticorruzione, l'elenco dei parametri di valutazione utilizzati per l'analisi dei fattori B "Modalità di conseguimento degli obiettivi" e C "Comportamenti organizzativi" e la tabella con le indennità di risultato assegnate.
Come previsto dall'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT n. 72/2013 con il Piano della Performance sono stati attribuiti al Responsabile Anticorruzione specifici obiettivi di performance individuale attinenti alla funzione affidata. La Relazione sulla performance acclude anche la rendicontazione della suddetta scheda come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione aggiornato il 21/1/2014 per tale argomento.
A seguito di colloquio col Segretario Generale e la verifica della sopracitata scheda, la valutazione da parte del NdV, sul raggiungimento degli obiettivi viene trasmessa al Presidente della Provincia

per la valutazione complessiva dell'attività del Segretario generale finalizzata alla liquidazione della retribuzione di risultato.

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

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

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

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

Rispettando il principio di differenziazione e meritocrazia, la valutazione del comparto dirigenziale ha dato il seguente esito:

| n. dirigenti | 110% | 100% | 90% | 80% | 50% | 0% | Totale |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | 12% | 70% | 18% | - | - | - | 100% |

premi stanziati e distribuiti = 63.359,81 €

Modena, 22 giugno 2015

Dott. Ferruccio Masetti ……..
Dott. Luca Tamassia ……
Prof. Luca Bisio …….

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA DIREZIONE GENERALE**

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | Rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **Portafoglio dei servizi** | 50% | N. informazioni raccolte per report statistici | 153 | contesto/input | 78.655 | 78.655 | 78.655 | 78.655 | 78.655 | 78.655 | | | |
| | | N. Report statistici prodotti | 153 | output/risultato | 8 | 7 | 7 | 6 | 7 | 7 | | | |
| | | n. contatti URP totali | 402/1698 | contesto/input | 2700 ° | 1223 | 1250 | 1337 | 1250 | 1934 | | | |
| | | N. segnalazioni risposte/N. segnalazioni ricevute all'URP | 402/1698 | risultato/quantità | 200/211 | 197/221 | 230/250 | 226/275 | 230/250 | 191/251 | | | |
| | | N. segnalazioni a cui si è dato risposta nel termine di 30 gg./N. segnalazioni risposte | 402/1698 | risultato/qualità | 183/200 | 161/197 | 200/230 | 191/226 | 200/230 | 177/191 | | | |
| | | Data di approvazione del bilancio preventivo | 403/1730 | risultato/qualità | dicembre | 23/01/2013 (rif. all'anno 2013) | dicembre | 18/12/2013 (rif. all'anno 2014) | dicembre | -- (***) | | | |
| | | Approvazione del PEG: giorni di scostamento dalla data di approvazione del bilancio | 403/1730 | risultato/qualità | 30 gg. | 13 gg. | 30 gg. | 34 gg. (Peg 2014) | 30 gg. | -- (***) | | | |
| | | Data di approvazione del rendiconto | 403/1730 | risultato/qualità | aprile | 18/04/2012 (Esercizio finanz. 2011) | aprile | 17/04/2013 (Esercizio finanz. 2012) | aprile | 9/4/2014 (Esercizio finanz. 2013) | | | |
| | | Mese di erogazione dei premi collegati alla performance | 402/1419 | risultato/qualità | aprile | mar-12 | aprile | apr-13 | aprile | apr-14 | | | |
| **Stato di salute dell'amm.ne** | 50% | % di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*) | | variabile equilibri generali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| | | Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2013 | | variabile equilibri generali | > 12,6 mln | 13,5 mln | 12,9 mln | 11,5 mln*** | 10,5 mln | 3,6 mln *** | | | |
| | | Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5 | | variabile equilibri generali | 105% | 112% | 100% | 106% | 102% | 106% | | | |
| | | Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione | | variabile indebitamento | € 180 | € 169 | € 155 | € 156 | €. 159 | € 146 | | | |
| | | Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del penultimo anno precedente | | variabile indebitamento | 4,50% | 2,85% | 3,60% | 2,90% | 3,43% | 3,37% | | | |
| | | Stock di indebitamento | | variabile indebitamento | 118 mln | 112 mln | 102 mln | 109 mln | 109 mln | 102 mln | | | |
| | | Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III | | variabile gestione entrate | 95% | 93% | 93% | 89% | 92% | 87% | | | |
| | | Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 91 | € 82 | € 81 | € 91 | € 88 | € 85 | | | |
| | | Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 134 | € 92 | € 89 | € 96 | € 93 | € 92 | | | |
| | | Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III | | variabile gestione entrate | 68% | 68% | € 75 | 76% | € 81 | € 79 | | | |
| | | Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza | | variabile gestione spese | 65% | 59% | € 60 | 55% | 58% | 59% | | | |
| | | Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III | | variabile gestione spese | 38% | 36% | 42% | 39% | 43% | 37% | | | |
| | | Limite alle assunzioni: spese personale / spesa corrente (< 50%) | | variabile gestione spese | 33% | 33% | 33% | 33% | 34% | 32% | | | |
| | | Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2014 (**) | | variabile gestione spese | € 22.085.555 | € 21.179.086 | € 20.300.000 | € 19.580.981 | € 20.300.000 | € 18.192.137 | | | |
| | | Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza | | variabile residui | 23% | 26% | 24% | 39% | 25% | 20% | | | |
| | | Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza | | variabile residui | 37% | 46% | 42% | 54% | 44% | 38% | | | |

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | Rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati) | | variabile residui | 70% | 59% | 65% | 72% | 63% | 86% | | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati | | variabile residui | 65% | 61% | 63% | 66% | 61% | 70% | | | |
| | | Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione | | | | | | | 30/12/2014 | 30/12/2014 | | | |
| | | Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§) | | | | | | | 31/12/2014 | 31/12/2014 | | | |
| **Confronti con altre amm.ni** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | **100%** | | | | | | | | | | | | **100%** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **Nota** | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

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

(§) 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

*** Vedi Sap al 31/12/2014

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

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA DIPARTIMENTO DI PRESIDENZA**

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | Rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Grado di attuazione della strategia e impatti** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **Portafoglio dei servizi** | 50% | n. cause attivate nell'anno affrontate internamente /n. totale di cause attivate nell'anno | 493/1796 | risultato/qualità | 40/50 | 37/42 | 16/20 | 23/29 | 10\20 | 23/24 | | | |
| | | n. di cause concluse positivamente per l'Ente nell'anno/n. totale cause concluse nell'anno | 493/1796 | risultato/qualità | 25/30 | 30/35 ° | 10\13 | 36/85 ^ | 10\15 | 14/15 **(1)** | | | |
| | | n. delibere giunta e consiglio pubblicate nell'anno/n. personale interno impiegato nel processo nell'anno | 492/1793-1794 | risultato/efficienza | 560/3 | 487/3 | 400/2-3 | 450/2-3 | 300/2-3 | 345/2 | | | |
| | | n. patrocini concessi | 440/1560 | risultato/quantità | 270 | 240 | 250 | 180 su 200 richiesti | 250 | 74 | | | |
| | | n. sanzioni elevate dai vigili provinciali in materia di caccia, pesca, codice della strada, tematica ambientale | 397/1407 | Output | 550 | 596 | 596 | 538 | 500 | 442 | | | |
| | | n. sanzioni elevate dalle 70 guardie volontarie in materia di caccia e pesca | 397/1407 | Output | 60 | 54 | 54 | 50 | 50 | 65 | | | |
| | | n. controlli effettuati | 397/1407 | Output | 1300 | 2189 | 2189 | 2.613 | 2000 | 2554 | | | |
| | | n. informative di reato | 397/1407 | Output | 30 | 16 | 16 | 11 | 15 | 16 | | | |
| | | N. bandi UE presentati nell'anno | 441/1567 | Output | 14 | 2 | 3 | 4 | 6 | 0 **(2)** | | | |
| | | N. bandi UE il cui processo di valutazione si è concluso positivamente nell'anno/N. bandi UE per i quali si è concluso il processo di valutazione nell'anno | 441/1567 | risultato/qualità | 3/10 | 1/3 | 1/3 | 0/1 | 0 | 0 | | | |
| | | % di risposta alle richieste degli organi di informazione in tempo reale | 440/1561 | Output | | | 100% | 100% ^^ | 100% | 100% **(3)** | | | |
| | | % di risposta alle richieste di informazione e comunicazione provenienti da aree e assessorati | 440/1561 | Output | | | 100% | 100% ^^ | 100% | 100% **(3)** | | | |
| | | reperibilità per gli aspetti di informazione/comunicazione per i vertici di governo e per gli organi di stampa | 440/1561 | Output | | | H 24 | H 24 ^^ | H 24 | H 24 **(3)** | | | |
| **Stato di salute dell'amm.ne** | 50% | % di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*) | | variabile equilibri generali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| | | Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2013 | | variabile equilibri generali | > 12,6 mln | 13,5 mln | 12,9 mln | 11,5 mln*** | 10,5 mln | 3,6 mln *** | | | |
| | | Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5 | | variabile equilibri generali | 105% | 112% | 100% | 106% | 102% | 106% | | | |
| | | Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione | | variabile indebitamento | € 180 | € 169 | € 155 | € 156 | €. 159 | € 146 | | | |
| | | 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 | | variabile indebitamento | 4,50% | 2,85% | 3,60% | 2,90% | 3,43% | 3,37% | | | |
| | | Stock di indebitamento | | variabile indebitamento | 118 mln | 112 mln | 102 mln | 109 mln | 109 mln | 102 mln | | | |
| | | Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III | | variabile gestione entrate | 95% | 93% | 93% | 89% | 92% | 87% | | | |
| | | Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 91 | € 82 | € 81 | € 91 | €. 88 | € 85 | | | |
| | | Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 134 | € 92 | € 89 | € 96 | €. 93 | € 92 | | | |
| | | Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III | | variabile gestione entrate | 68% | 68% | € 75 | 76% | €. 81 | € 79 | | | |
| | | Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza | | variabile gestione spese | 65% | 59% | € 60 | 55% | 58% | 59% | | | |

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | Rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III | | variabile gestione spese | 38% | 36% | 42% | 39% | 43% | 37% | | | |
| | | Limite alle assunzioni: spese personale / spesa corrente (< 50%) | | variabile gestione spese | 33% | 33% | 33% | 33% | 34% | 32% | | | |
| | | Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2013 (**) | | variabile gestione spese | € 22.085.555 | € 21.179.086 | € 20.300.000 | € 19.580.981 | € 20.300.000 | € 18.192.137 | | | |
| | | Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza | | variabile residui | 23% | 26% | 24% | 39% | 25% | 20% | | | |
| | | Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza | | variabile residui | 37% | 46% | 42% | 54% | 44% | 38% | | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati) | | variabile residui | 70% | 59% | 65% | 72% | 63% | 86% | | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati | | variabile residui | 65% | 61% | 63% | 66% | 61% | 70% | | | |
| | | Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione | | | | | | | 30/12/2014 | 30/12/2014 | | | |
| | | Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§) | | | | | | | 31/12/2014 | 31/12/2014 | | | |
| **Confronti con altre amm.ni** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | **100%** | | | | | | | | | | | | **100%** |

**Nota**

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

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

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

(°) Specifica esiti: 17 vinte/5 perse. Inoltre, 10 sospensive vinte ed una rinunciata.

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

^ n. 39 cause perse sono relative a identici procedimenti sanzionatori in materia di caccia, promosse da cacciatori trentini.

(§) 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

**(1)** Specifica esiti in particolare n. 10 vinte e solo 1 persa. Inoltre n. 2 sospensive vinte.

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

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

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

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA RISORSE**

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | Rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Grado di attuazione della strategia e impatti** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **Portafoglio dei servizi** | 50% | variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di interventi richiesti per assistenza tecnica e manutenzione hardware e software applicativi | 372/1352 + 373/1354 | risultato/qualità | -4,00% | -16% | -3% | -5% | -3% | 18% | | | |
| | | N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware risolti entro i tempi pattuiti (<=9gg solari)/n.ro di interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware realizzati nell'anno | 372/1352 + 373/1354 | risultato/qualità | 83% | 92% | 85% | 87% | 85% | 86% | | | |
| | | variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware risolti entro i tempi pattuiti (<= 9 giorni solari) | 372/1352 + 373/1354 | risultato/qualità | 7% | 9% | 8% | 9% | 6% | 19% | | | |
| | | N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi risolti entro i tempi pattuiti (<=18gg solari)/n.ro di interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi realizzati nell'anno | 372/1352 + 373/1354 | risultato/qualità | 92% | 96% | 92% | 96% | 92% | 94% | | | |
| | | variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di interventi di assistenza tecnica e manutenzione su software applicativi risolti entro i tempi pattuiti (<= 18 giorni solari) | 372/1352 + 373/1354 | risultato/qualità | 6% | 4% | 4% | 4% | 4% | 19% | | | |
| | | Variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di procedure informatizzate sulle quali vengono realizzati interventi significativi di miglioramento e potenziamento (manutenzione evolutiva) e dei nuovi progetti di sviluppo di software | 372/1353 + 373/1355 | risultato/qualità | 15% | 24% | 12% | 14% | 13% | 14% | | | |
| | | Tempi medi che intercorrono tra le richieste di congedo e le autorizzazioni concesse | 370/1342 | risultato/qualità | 8 giorni dall'arrivo al Servizio personale | 5 giorni | 8 giorni dall'arrivo al Servizio personale | 8giorni dall'arrivo al Servizio personale | 10 giorni dall'arrivo al Servizio personale | 10 giorni dall'arrivo al Servizio personale | | | |
| | | N. modelli di pensione (P.A. 04) richiesti ed evasi | 370/1347 | output | 70 | 75 | 70 | 100 | 120 | 120 | | | |
| | | N. tabelle di missioni controllate e messe in liquidazione | 378 | output | 1.000 | 1.006 | 1.000 | 908 | 1.000 | 750 | | | |
| | | Rispetto dei tempi di pagamento dei mandati | 447/1586 | risultato/qualità | 90 gg. | 45 gg. | 30 gg. | 28 gg. | 30 gg. | 30 gg. | | | |
| | | n. report elaborati a seguito di monitoraggi effettuati sulle spese generali più significative (telefoni, assicurazioni, auto, energia, noli, carta, postali ….) | 479/1734 | output | 2 | 7 | 10 | 10 | 10 | 10 | | | |
| | | gestione flessibile dei servizi ausiliari: n. commessi utilizzati / n. sedi provinciali | 370/1342 | risultato/qualità | 14/7 | 13/7 ° | 13/7 | 13/7 | 13/7 | 13/7 | | | |
| **Stato di salute dell'amm.ne** | 50% | % di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*) | | variabile equilibri generali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| | | Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2013 | | variabile equilibri | > 12,6 mln | 13,5 mln | 12,9 mln | 11,5 mln*** | 10,5 mln | 3,6 mln *** | | | |
| | | Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5 | | variabile equilibri generali | 105% | 112% | 100% | 106% | 102% | 106% | | | |
| | | Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione | | variabile indebitamento | € 180 | € 169 | € 155 | € 156 | €. 159 | € 146 | | | |
| | | 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 sta | | variabile indebitamento | 4,50% | 2,85% | 3,60% | 2,90% | 3,43% | 3,37% | | | |
| | | Stock di indebitamento | | variabile indebitamento | 118 mln | 112 mln | 102 mln | 109 mln | 109 mln | 102 mln | | | |
| | | Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III | | variabile gestione entrate | 95% | 93% | 93% | 89% | 92% | 87% | | | |
| | | Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 91 | € 82 | € 81 | € 91 | €. 88 | € 85 | | | |

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | Rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 134 | € 92 | € 89 | € 96 | €. 93 | € 92 | | | |
| | | Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III | | variabile gestione entrate | 68% | 68% | € 75 | 76% | €. 81 | € 79 | | | |
| | | Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza | | variabile gestione spese | 65% | 59% | € 60 | 55% | 58% | 59% | | | |
| | | Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III | | variabile gestione spese | 38% | 36% | 42% | 39% | 43% | 37% | | | |
| | | Limite alle assunzioni: spese personale /spesa corrente (< 50%) | | variabile gestione spese | 33% | 33% | 33% | 33% | 34% | 32% | | | |
| | | Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2013 (**) | | variabile gestione spese | € 22.085.555 | € 21.179.086 | € 20.300.000 | € 19.580.981 | € 20.300.000 | € 18.192.137 | | | |
| | | Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza | | variabile residui | 23% | 26% | 24% | 39% | 25% | 20% | | | |
| | | Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza | | variabile residui | 37% | 46% | 42% | 54% | 44% | 38% | | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati) | | variabile residui | 70% | 59% | 65% | 72% | 63% | 86% | | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati | | variabile residui | 65% | 61% | 63% | 66% | 61% | 70% | | | |
| | | Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione | | | | | | | 30/12/2014 | 30/12/2014 | | | |
| | | Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§) | | | | | | | 31/12/2014 | 31/12/2014 | | | |
| **Confronti con altre amm.ni** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | **100%** | | | | | | | | | | | | **100%** |

**Nota**

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

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

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

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

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

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

*Azione Premiante*

# PROPOSTA NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE

***Responsabile*** Guizzardi Raffaele

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 2.a - Risorse umane |
| *Area / Servizio* | 2.1 Personale |
| *n°programma PEG* | 377 |
| *n°progetto PEG* | 1366 |

***Descrizione sintetica***

Il sistema di valutazione dei dipendenti a distanza di qualche anno dalla adozione necessita di verifiche e assestamenti. Diviene necessario effettuare analisi e considerazioni in merito finalizzate all'approvazione di un nuovo sistema. L'impatto che ci si prefigge è di adottare un sistema con parametri più attinenti alle richieste delle recenti norme.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Approvazione nuovo sistema di valutazione | 1-1 proposta di delibera di approvazione | 30-giu | 30-set |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Nucleo di vautazione, Dirigenti, dipendenti, sindacati |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Le unità operative del Servizio Personale e lo staff del Direttore Generale |

| ***Fasi e tempi*** | | 1°trim | 2°trim | 3°trim | 4°trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Analisi | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Presentazione ai dirigenti e ai Sindacati | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Presentazione proposta alla Giunta | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

In data 28/3/2014 con prot. n. 35540 la proposta è stata inviata al Direttore Generale. In data 2/9/2014 è stata assunta la decisione di Giunta con la quale si è andati al confronto con le Organizzazioni sindacali. In data 30/9/2014 la Giunta ha licenziato definitivamente il nuovo sistema di valutazione

*Azione Premiante*

# Determinazione corretta consistenza dei fondi per la contrattazione decentrata integrativa

***Responsabile*** Guizzardi Raffaele

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 2.a - Risorse umane |
| *Area / Servizio* | 2.1 Personale |
| *n° programma PEG* | 377 |
| *n° progetto PEG* | 1365 |

***Descrizione sintetica***

La determinazione dei fondi per la contrattazione decentrata integrativa è la risultanza di disposizioni normative e contrattuali che si sono succedute nel corso degli ultimi 30 anni. La necessità di effettuare una valutazione in merito è stata sollecitata anche dal Collegio dei Revisori dei Conti. Partendo pertanto da quanto previsto dall'art. 15 del CCNL 1/4/99 con riferimento al Comparto, che è il frutto di precedente disposizioni la cui consistenza è pure da valutare è necessario ripercorrere fino alle ultime interpretazioni relative alla riduzione dei fondi previste dall'art. 9 comma 2bis del D.L. 78/2010 l'obiettivo è la costituzione del fondo dell'anno 2014 più fedele possibile a quanto stabilito dalle Istituzioni e Autorità che si sono espresse negli ultimi anni. Tale operazione dovrà essere effettuata anche con riferimento ai fondi della Dirigenza. L'impatto è quello di una maggiore chiarezza che avvantaggia anche le relazioni sindacali.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Determinare correttamente i fondi dell'anno 2014 (Comparto e Dirigenza) | 1-1 emanazione degli atti entro il | 30 sett. | 30-giu |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Il Collegio dei revisori dei Conti |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Il Dirigente del Servizio Personale e il personale dell'u.o. contabilità del personale e selezioni |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Analisi della normativa e degli atti esistenti | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Linee guida da parte della Giunta | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Atto costituzione fondi | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 30 giugno

Fondi costituiti con atto n. 72 del 20/6/2014

*Azione Premiante*

# Patto di stabilità 2014

***Responsabile*** Medici Renzo

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 2.b Informatica e Bilancio |
| *Area / Servizio* | 2.3 Ragioneria ed economato |
| *n° programma PEG* | 447 - Bilancio |
| *n° progetto PEG* | 1660 - programmazione economico-finanziaria |

***Descrizione sintetica***

L'ente deve porre in essere tutte le azioni volte a centrare l'obiettivo del patto di stabilità 2014. Sulla base dei dati di bilancio relativi alla spesa corrente del triennio 2009-2011 la norma prevede un saldo obiettivo da raggiungere, calcolato sulla base dell'andamento della competenza per quanto riguarda la gestione corrente e della cassa per quanto riguarda entrate e spese in conto capitale.

**Impatto atteso**

Il rispetto del patto è indice di buona amministrazione, specie se accompagnato da un rigoroso rispetto dei tempi di pagamento, tema fondamentale per le aziende fornitrici.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-1 -rispetto del Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2014 | 1-1 Valore saldo obiettivo | superiore a 12,0 mln di € | inferiore a 12,0 mln di € |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | amministratori e dirigenti dell'ente - fornitori dell'ente |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | le u.o. del Servizio Ragioneria |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Monitoraggio in itinere | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il valore obiettivo raggiunto è inferiore ai 12 milioni di euro in quanto il saldo da raggiungere è stato via via modificato da numerosi interventi normativi e benefici dovuti ai cosiddetti patti di solidarietà. Il patto di stabilità è stato comunque rispettato per l'anno 2014 grazie anche al monitoraggio periodico dei saldi rilevanti condotto con un foglio elettronico appositamente concepito.

*Azione Premiante*

# Formazione interna su contabilità armonizzata

***Responsabile*** Medici Renzo

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 2.b Informatica e Bilancio |
| *Area / Servizio* | 2.3 Ragioneria ed economato |
| *n° programma PEG* | 447 - Bilancio |
| *n° progetto PEG* | 1660 - programmazione economico-finanziaria |

***Descrizione sintetica***

Ideare e realizzare un corso di formazione di base sulla contabilità finanziaria armonizzata

**Impatto atteso**

La nuova contabilità finanziaria entrerà in vigore dall'esercizio 2015. La nuova contabilità si baserà su criteri differenti dagli attuali, per cui è necessario preparare gli operatori interni al cambiamento. La formazione teorica sarà affiancata da esempi pratici inerenti le situazioni lavorative più frequenti.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Realizzazione giornata formativa di base sul TUEL - parte ordinamento finanziario - | 1-1 Svolgimento entro il | 30/9 | 30/09/2014 |
| 2-Realizzazione giornata "specialistica" sulla contabilità armonizzata | 2-1 Svolgimento entro il | 30/9 | nessuno |
| 3-Valutazione media derivante dai questionari restituiti dai partecipanti | 3-1 Valore minimo atteso | 4 su 5 | nessuno |
| 3- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Dipendenti e Dirigenti dell'ente. |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | tutto il CdR |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Predisposizione materiale | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Realizzazione corsi | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

E' stato realizzato un seminario informativo per i soli dirigenti entro la data ipotizzata (30 settembre). Nell'occasione non è stato distribuito il questionario di gradimento originariamente previsto solo per il corso ai dipendenti dell'ente. Dopo il trasferimento per mobilità del Dirigente del servizio finanziario in data 1 ottobre, la formazione è stata organizzata dal Servizio stesso e l'incontro si è svolto il 18 dicembre chiedendo la collaborazione del Comune di Modena. All'incontro sono intervenuti circa 60 dipendenti tra dirigenti, funzionari e altri dipendenti dei Servizi provinciali.

**Area A**: Acquisizione e progressione del personale del **DIPARTIMENTO DI PRESIDENZA**

**Processo: CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

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

**Descrizione**

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

**VALUTAZIONE del rischio:**

**a) identificazione del rischio:**
eccesso di discrezionalità teso al favorire qualche candidato.

**b) analisi del rischio:**

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

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

Le misure pertanto da seguire o da adottare per il trattamento del rischio sono le seguenti:
1. Puntuale applicazione delle procedure di selezione stabilite da norme nazionali e regolamenti interni all'Ente.
2. Introduzione dell'obbligatorietà della Commissione per la valutazione curriculare formata almeno da 3 dipendenti che esamina collegialmente ciascun curriculum a parziale modifica di quanto già previsto dal Regolamento; la Commissione viene stabilita volta per volta dal dirigente interessato. La presenza di più componenti per la scelta del candidato a cui affidare l'incarico è garanzia di imparzialità. Tale modifica al Regolamento è da adottare entro il 30/6/2014.
3. Predisposizione di modelli di autocertificazione per i componenti della Commissione in cui attestano che non vi sono interessi o legami parentali con i candidati.

4. Adozione dei disciplinari di incarico tipo quali allegati e in quanto tali parte integrante del Regolamento. La presente misura costituisce integrazione al Regolamento da adottare entro il 30/6/2014.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
alternanza dirigenti dell'Area nelle commissioni di valutazione curriculare.

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

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel semestre dal 1/7/2014 al 31/12/2014 non si è affidato alcun nuovo incarico di collaborazione.
Sulla base della variazione del Progetto Europeo EDITS, è stato modificato in adeguamento un'incarico esistente per poter terminare le attività del progetto stesso in prossima chiusura.

**Area A**: Acquisizione e progressione del personale AREA RISORSE - SERVIZIO PERSONALE

**Processo: Conferimento incarichi di collaborazione :**

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

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

**VALUTAZIONE del rischio:**

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

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

**c) Trattamento del rischio**

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

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti :**
alternanza dirigenti dell'Area nelle commissioni di valutazione curriculare

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

E' stato conseguentemente modificato il Regolamento per il conferimento degli incarichi con atto n. 200 del 20/5/2014 della Giunta Provinciale

**Area A**: Acquisizione e progressione del personale AREA TERRITORIO E AMBIENTE

**Processo: Conferimento incarichi di collaborazione :**

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

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

**VALUTAZIONE del rischio:**

d) **identificazione del rischio**
eccesso di discrezionalità teso al favorire qualche candidato
e) **analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio**

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

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti :**
alternanza dirigenti dell'Area nelle commissioni di valutazione curriculare

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

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il monitoraggio ha permesso di verificare nel 100% dei casi il rispetto dei Regolamenti e delle modalità di conferimento degli incarichi COCOCO e a professionisti dotati di partita IVA, anche rispetto alle norme nazionali.
In particolare si sottolinea come siano stati sempre coinvolti nelle commissioni di valutazione curriculare dirigenti diversi rispetto al dirigente firmatario dell'atto di incarico.

**Area A**: Acquisizione e progressione del personale SERVIZIO SICUREZZA DEL TERRITORIO E CAVE

**Processo: Conferimento incarichi di collaborazione :**

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

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

**VALUTAZIONE del rischio:**

f) **identificazione del rischio**
eccesso di discrezionalità teso al favorire qualche candidato
g) **analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio**

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

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti :**
alternanza dirigenti dell'Area nelle commissioni di valutazione curriculare

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

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nell'anno 2014 in seno al Servizio Sicurezza del territorio e cave sono stati conferiti complessivamente n. 4 incarichi libero professionali di cui 1 a supporto dell'u.o. Programmazione ambientale con particolare riferimento alle attività afferenti alla gestione dell'Osservatorio provinciale rifiuti, 2 a supporto dell'u.o. Cave con particolare riferimento alle attività dell'ufficio controlli cave intercomunale per gli aspetti geologici e geomorfologici e 1 a supporto dell'u.o. Cave – ufficio controlli cave intercomunale per le tematiche connesse agli aspetti naturalistici e paesaggistici.
Tutti gli incarichi sono stati attribuiti nel rispetto delle procedure previste dalle norme nazionali e dal Regolamento interno all'Ente, con la nomina da parte del Dirigente del Servizio interessato di una Commissione per la valutazione dei curricula dei candidati composta da 3 dipendenti tra cui il Dirigente di un diverso Servizio, che la presiede, al fine di assicurare l'imparzialità di giudizio.
Al fine di soddisfare maggiormente il principio di rotazione tra gli addetti, è stato inoltre avviato un processo di affiancamento tra il personale dell' u.o. Programmazione e coordinamento dell'Area Territorio e Ambiente e quello del Servizio Sicurezza del territorio e cave che ha permesso l'alternanza di tutti i componenti delle Commissioni, siano essi dipendenti o Dirigenti.
I verbali delle commissioni, inoltre, vengono visionati dalla segreteria del Servizio in occasione della predisposizione dell'atto dirigenziale di conferimento dell'incarico.Tale controllo permette un monitoraggio esterno di complaiance a quanto delineato nel piano.

**Area A**: Acquisizione e progressione del personale AREA LAVORI PUBBLICI

**Processo: Conferimento incarichi di collaborazione :**

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

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

**VALUTAZIONE del rischio:**

h) **identificazione del rischio**
eccesso di discrezionalità teso al favorire qualche candidato
i) **analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio**

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

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti :**
alternanza dirigenti dell'Area nelle commissioni di valutazione curriculare

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

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel 2014 l'Area LL.PP. ha conferito 42 incarichi professionali, dei quali 17 riferiti a progettazione, Direzione Lavori e collaudo, 8 di supporto al RUP e 17 di altra natura (1 per consulenza geotecnica, 11 per docenze, 4 per frazionamenti e 1 per indagini archeologiche) . Si è verificato che tutti gli incarichi sono stati affidati nel rispetto delle normative vigenti al riguardo e dei princìpi che le ispirano.

**Area A**: Acquisizione e progressione del personale SERVIZIO INDUSTRIA, COMMERCIO, TURISMO E CULTURA

**Processo: Conferimento incarichi di collaborazione :**

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

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

**VALUTAZIONE del rischio:**

j) **identificazione del rischio**
eccesso di discrezionalità teso al favorire qualche candidato
k) **analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio**

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

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti :**
alternanza dirigenti dell'Area nelle commissioni di valutazione curriculare

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il Servizio ha proceduto all'affidamento, per conto degli Enti aderenti alla rete bibliotecaria provinciale e con le entrate derivanti dalle quote di partecipazione alla rete stessa, degli incarichi necessari all'attivazione delle iniziative concordate.

Per tali affidamenti, accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare personale disponibile all'interno della Provincia nel suo complesso, si è ritenuto di ricorrere ad una professionalità esterna e a tal fine si è proceduto ad individue l'incaricato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 8, lettera b) del Regolamento degli incarichi. Il collaboratore, altamente qualificato, è stato individuato direttamente in base alle competenze risultanti dal curriculum presentato.

Incarichi di collaborazione occasionale per docenze a corsi di formazione per bibliotecari:
Dott.ssa Laura Tita Farinella per corso di catalogazione del libro antico det. 370 del 13.11.2014 euro 640,00;
Dott.ssa Milena Luppi per corso cat. Libro antico modulo 2 det. 337 del 19.9.2014 euro960,00;
Dott. Massimo Gentili Tedeschi per corso di cat. dei documenti musicali (titolo uniforme) det. 352 del 14.10.2014 euro 900,00;
Prof. Massimo Bonetti per corso Internet sicuro per tutti det. 327 del 27.8.2014 euro 1.000,00;
Prof. Carlo Bianchini per corso Dai metadati bibliografici ai linked data det. 243 del 20.5.2014 euro 600,00;
Dott.ssa Francesca Bassi per corso Cat. Documenti musicali8libretti di musica) det. 354 del 15.10.2014 euro 1.300,00;
Dott.ssa Ilaria Moroni per corso Relazionarsi in modo ottimale con gli utenti det. 289 del 24.6.2014 euro 900,00;
Dott.ssa Monica Arnalda Boni per corso cat. Documenti musicali: materiale moderno det. 366 del 10.11.2014 euro 1.750,00
Incarico di collaborazione occasionale per ricognizione storico-archivistica
Prof. Andrea Giuntini det. 348 del 2.10.2014 euro 3.000,00

Incarico libero professionale
Dott.ssa Giovanna Bonazzi per attività di bonifica base dati soggetti e aggiornamento operatori det. 226 del 14.5.2014 europ 3.794,20.

**Area A**: Acquisizione e progressione del personale **SERVIZIO SERVIZI ALLE IMPRESE AGRICOLE**

**Processo: Conferimento incarichi di collaborazione :**

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

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

**VALUTAZIONE del rischio:**

l) **identificazione del rischio**
eccesso di discrezionalità teso al favorire qualche candidato
m) **analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio**

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

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti :**
alternanza dirigenti dell'Area nelle commissioni di valutazione curriculare

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**INCARICHI DI COLLABORAZIONE DEL SERVIZIO SERVIZI ALLE IMPRESE AGRICOLE**

E' stata effettuata la puntuale applicazione delle procedure di selezione stabilite da norme nazionali e regolamenti interni all'Ente ed è stata istituita la Commissione per la valutazione curricolare.

- Affidamento di incarico libero professionale per realizzazione di progetti in materia di gestione conservativa della fauna selvatica, con particolare riferimento agli ungulati selvatici.
  E' stata fatta la ricognizione interna di personale, è stato pubblicato l'avviso pubblico, la Commissione per la valutazione dei curricola (composta da: Dott.ssa M. Paola Vecchiati, Dott.ssa Patrizia Benassi, Dott. Fabio Malagoli, Luisa Melotti) ha esaminato i curricola pervenuti (n° 2) verificando per ciascun candidato il possesso dei requisiti previsti dall'avviso pubblico

- Affidamento di incarico libero professionale per l'aggiornamento del Piano Faunistico Venatorio Provinciale sulle densità obiettivo e la gestione degli ungulati per il periodo 2014-2018.
  E' stata fatta la ricognizione interna di personale, è stato pubblicato l'avviso pubblico, la Commissione per la valutazione dei curricola (composta da: Dott.ssa M. Paola Vecchiati, Dott.ssa Claudia Calderara, Dott. Fabio Malagoli, Luisa Melotti) ha esaminato i curricola pervenuti (n° 8) verificando per ciascun candidato il possesso dei requisiti previsti dall'avviso pubblico

**Area A**: Acquisizione e progressione del personale AREA WELFARE

**Processo: Conferimento incarichi di collaborazione :**

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

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

**VALUTAZIONE del rischio:**

n) **identificazione del rischio**
eccesso di discrezionalità teso al favorire qualche candidato
o) **analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio**

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

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti :**
alternanza dirigenti dell'Area nelle commissioni di valutazione curriculare

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

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel 2014 è stato conferito un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ed un incarico di collaborazione occasionale.
Per il conferimento del co.co.co sono state puntualmente seguite tutte le misure per il trattamento del rischio di competenza del dirigente responsabile (applicazione procedura di selezione, costituzione della Commissione per la valutazione curriculare formata almeno da 3 dipendenti che esamina collegialmente ciascun curriculum, predisposizione di modelli di autocertificazione per i componenti della Commissione in cui attestano che non vi sono interessi o legami parentali con i candidati).
L'incarico di collaborazione occasionale, dato il compenso dell'incarico pari a € 4.600,00, è stato conferito ai sensi dell'art. 6, comma 5, del Regolamento per il conferimento degli incarichi approvato con Delibera di Giunta Provinciale n. 97 del 05/03/2008, in esito ad apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari ed individuati, di volta in volta, secondo principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

**Area B – affidamento di servizi e forniture AREA DIREZIONE GENERALE**

**Processo B 7**. **procedure negoziate e B 8 Affidamenti diretti**

Servizi e unità operative coinvolte:

**I servizi che effettuano affidamenti**

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

Le forniture di beni per il funzionamento degli uffici e dei servizi sono infatti piuttosto standardizzate e solamente in casi piuttosto particolari non possono essere reperite in "convenzioni attive" o nel mercato elettronico.
Le forniture rappresentano un insieme eterogeneo; i servizi di cui la Provincia si approvvigiona maggiormente in termini quantitativi sono comunque presenti in convenzione (es. pulizie) o vengono acquisiti tramite procedure aperte (es. assicurazioni); per questo motivo non presentano particolari aspetti di criticità nell'ottica della prevenzione della corruzione.

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

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

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

VALUTAZIONE del rischio**:**

**a) identificazione del rischio:**

- Con riguardo alle **procedure negoziate** i possibili rischi sono riscontrabili:

  ▫ nell'ambito della selezione delle ditte da invitare a causa della discrezionalità insita sia nella scelta delle ditte stesse, sia nell'applicazione del principio di rotazione;

  ▫ nell'eccessivo ricorso a questo tipo di procedura, soprattutto nell'ambito dei servizi, laddove un servizio non specificatamente previsto viene "assimilato" ad un'altra tipologia.

- Con riguardo agli **affidamenti diretti** è ravvisabile il rischio di privilegiare un determinato fornitore atteso che:
  - il "fornitore abituale" è facilmente trasferibile sulla piattaforma elettronica;
  - la selezione delle ditte è discrezionale.

**b) analisi del rischio:**

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

c) **Trattamento del rischio:**

**- Rotazione:**
La rotazione è un principio sancito dal codice degli appalti nell'ambito delle procedure negoziate.
L'obiettivo è quindi di applicarlo, per quanto possibile, per tutte le procedure.
In merito alle procedure negoziate, si dispone di non includere la ditta affidataria di una fornitura di beni o servizi nella procedura cronologicamente seguente avente ad oggetto il medesimo affidamento.
Per quanto riguarda gli affidamenti diretti, si dispone che l'affidatario di un determinato servizio o fornitura non possa risultare affidatario anche nella procedura successiva, anche nel caso in cui si tratti di servizi o di forniture di carattere differente

**- Selezione delle ditte**
Nel caso in cui si proceda con un cottimo fiduciario la scelta delle ditte da invitare sarà vistata dal funzionario. Si stabilisce inoltre di ampliare per quanto possibile il numero di ditte da invitare cercando di non attenersi strettamente al numero minimo di 5 ditte.
Nel caso di affidamenti molto vicini alla soglia si ritiene opportuno valutare – di volta in volta – l'eventuale utilità di istituire un elenco ad hoc mediante un avviso sul profilo del committente teso a ricercare ditte interessate alla partecipazione alla gara.

**Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione**:

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

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione**:
i dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Sia per la verifica sostenuta nei giorni 25 e 26 febbraio 2014, finalizzata al mantenimento della certificazione e alla rispondenza di SGQ alla norma di riferimento UNI EN ISO 9001:2008, che per il rinnovo triennale sostenuto nei giorni 15-16-17 dicembre 2014, si è nuovamente affidato l'incarico a cottimo fiduciario alla ditta Kiwa Cermet Italia Spa che ha seguito nel tempo l'evoluzione del sistema di gestione qualità nell'Ente, svolgendo visite di mantenimento, estensione e rinnovo garantendo un'elevata competenza e professionalità. In assenza di convenzioni attive e della mancanza sul Mepa del suddetto servizio, si è proceduto in modo autonomo all'affidamento diretto nell'ottica della continuità di un percorso intrapreso da diversi anni e legato alla realizzazione di un progetto già in itinere. L'affidamento ad un nuovo soggetto si sarebbe rivelato antieconomico soprattutto in questa fase di riforma delle funzioni dell'Ente, rendendo necessari studi e approfondimenti per rimodulare una situazione in divenire.

**Area B**: **Affidamento di servizi e forniture** del **DIPARTIMENTO DI PRESIDENZA**

**Processi B 7: PROCEDURE NEGOZIATE**

**B 8: AFFIDAMENTI DIRETTI**

Servizi e U.O. coinvolti: I servizi che effettuano affidamenti

**Descrizione**

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

Le forniture di beni per il funzionamento degli uffici e dei servizi sono infatti piuttosto standardizzate e solamente in casi piuttosto particolari non possono essere reperite in "convenzioni attive" o nel mercato elettronico.
Le forniture rappresentano un insieme eterogeneo; i servizi di cui la Provincia di approvvigiona maggiormente in termini quantitativi sono comunque presenti in convenzione (es. pulizie) o vengono acquisiti tramite procedure aperte (es. assicurazioni); per questo motivo non presentano particolari aspetti di criticità nell'ottica della prevenzione della corruzione.

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

| | | **Valore** |
|---|---|---|
| Indici di valutazione della probabilità | Discrezionalità | 2 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 1 |
| | Valore economico | 5 |
| | Frazionabilità del processo | 5 |
| | Controlli | 2 |
| Indici di valutazione dell'impatto | Impatto organizzativo | 3 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e di immagine | 3 |
| **MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ** | | 3,33 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | | 1,75 |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO** | | **5,83** |

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

**VALUTAZIONE del rischio:**

**a) identificazione del rischio:**

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

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

**b) analisi del rischio:**

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

**c) Trattamento del rischio:**

**- Rotazione:**

La rotazione è un principio sancito dal codice degli appalti nell’ambito delle procedure negoziate.
L’obiettivo è quindi di applicarlo, per quanto possibile, per tutte le procedure.
In merito alle procedure negoziate, si dispone di non includere la ditta affidataria di una fornitura di beni o servizi nella procedura cronologicamente seguente avente ad oggetto il medesimo affidamento.
Per quanto riguarda gli affidamenti diretti, si dispone che l’affidatario di un determinato servizio o fornitura non possa risultare affidatario anche nella procedura successiva, anche nel caso in cui si tratti di servizi o di forniture di carattere differente

**- Selezione delle ditte**

Nel caso in cui si proceda con un cottimo fiduciario la scelta delle ditte da invitare sarà vistata dal funzionario. Si stabilisce inoltre di ampliare per quanto possibile il numero di ditte da invitare cercando di non attenersi strettamente al numero minimo di 5 ditte.
Nel caso di affidamenti molto vicini alla soglia si ritiene opportuno valutare – di volta in volta – l’eventuale utilità di istituire un elenco ad hoc mediante un avviso sul profilo del committente teso a ricercare ditte interessate alla partecipazione alla gara.

**Monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione**:
In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati delle attività.

**Dirigente responsabile dell’attuazione delle misure di prevenzione**:
I dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi.

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel semestre dal 1/7/2014 al 31/12/2014 si è dato corso all’affidamento di soli due servizi.

Nel primo caso, relativamente ad un servizio precedentemente assegnato con gara informale all’interno del progetto europeo EDITS, la Comunità Europea ci ha chiesto ulteriori adempimenti, vista l’urgenza (progetto in scadenza al 31/12/2014) e la tipologia del servizio, non era di fatto possibile far altro che assegnare l’integrazione al soggetto vincitore della gara iniziale.

Nel secondo caso, relativamente alla rassegna stampa informatizzata si è proceduto con affidamento diretto allo stesso fornitore attraverso proroga tecnica del servizio per sei mesi.
La Provincia di Modena quale ente con funzioni di area vasta, come previsto dalla L. 56/2014, ha adottato una soluzione-ponte per il tempo strettamente necessario a consentire l’espletamento delle procedure di gara per un acquisto multiente con i 47 comuni del territorio.

**** NOTA*** *In via eccezionale, e con la supervisione dell’area LL.PP., si è proceduto anche all’autorizzazione di un subappalto per il progetto europeo Edits, seguendo le regole previste dalle Leggi Europea ed Italiana.*

**Area B – affidamento di servizi e forniture SERVIZIO INDUSTRIA, COMMERCIO, TURISMO E CULTURA**

**Processo B 7**. **procedure negoziate e B 8 Affidamenti diretti**

Servizi e unità operative coinvolte:

**I servizi che effettuano affidamenti**

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

Le forniture di beni per il funzionamento degli uffici e dei servizi sono infatti piuttosto standardizzate e solamente in casi piuttosto particolari non possono essere reperite in "convenzioni attive" o nel mercato elettronico.
Le forniture rappresentano un insieme eterogeneo; i servizi di cui la Provincia di approvvigiona maggiormente in termini quantitativi sono comunque presenti in convenzione (es. pulizie) o vengono acquisiti tramite procedure aperte (es. assicurazioni); per questo motivo non presentano particolari aspetti di criticità nell'ottica della prevenzione della corruzione.

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

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

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

VALUTAZIONE del rischio**:**

**a) identificazione del rischio:**
- Con riguardo alle **procedure negoziate** i possibili rischi sono riscontrabili:

  ▫ nell'ambito della selezione delle ditte da invitare a causa della discrezionalità insita sia nella scelta delle ditte stesse, sia nell'applicazione del principio di rotazione;

- nell'eccessivo ricorso a questo tipo di procedura, soprattutto nell'ambito dei servizi, laddove un servizio non specificatamente previsto viene "assimilato" ad un'altra tipologia.

- Con riguardo agli **affidamenti diretti** è ravvisabile il rischio di privilegiare un determinato fornitore atteso che:
  - il "fornitore abituale" è facilmente trasferibile sulla piattaforma elettronica;
  - la selezione delle ditte è discrezionale.

**b) analisi del rischio:**

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

c) **Trattamento del rischio:**

**- Rotazione:**
La rotazione è un principio sancito dal codice degli appalti nell'ambito delle procedure negoziate.
L'obiettivo è quindi di applicarlo, per quanto possibile, per tutte le procedure.
In merito alle procedure negoziate, si dispone di non includere la ditta affidataria di una fornitura di beni o servizi nella procedura cronologicamente seguente avente ad oggetto il medesimo affidamento.
Per quanto riguarda gli affidamenti diretti, si dispone che l'affidatario di un determinato servizio o fornitura non possa risultare affidatario anche nella procedura successiva, anche nel caso in cui si tratti di servizi o di forniture di carattere differente

**- Selezione delle ditte**
Nel caso in cui si proceda con un cottimo fiduciario la scelta delle ditte da invitare sarà vistata dal funzionario. Si stabilisce inoltre di ampliare per quanto possibile il numero di ditte da invitare cercando di non attenersi strettamente al numero minimo di 5 ditte.
Nel caso di affidamenti molto vicini alla soglia si ritiene opportuno valutare – di volta in volta – l'eventuale utilità di istituire un elenco ad hoc mediante un avviso sul profilo del committente teso a ricercare ditte interessate alla partecipazione alla gara.

**Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione**:
In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati delle attività.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione**:
i dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il Servizio ha proceduto all'affidamento, per conto degli Enti aderenti alla rete bibliotecaria provinciale e con le entrate derivanti dalle quote di partecipazione alla rete stessa, dei servizi necessari sia alla gestione e funzionalità degli applicativi sia all'attivazione delle iniziative concordate.

Per tali affidamenti si è proceduto, secondo quanto previsto dalla legge in materia di acquisti centralizzati, mediante verifica su Consip spa e Intercenter-ER e Mercato elettronico.

Verificata l'inesistenza di convenzioni attive in Consip spa e Intercenter-ER, si è fatto ricorso al Mercato elettronico, per quanto riguarda l'affidamento dei seguenti servizi:
"Servizio di gestione e supporto reti bibliotecarie" det. 255 del 23.5.2014 per un importo di Euro 24.000,00 + iva per il periodo giugno-dicembre 2014;
Portale BiblioMo delle biblioteche modenesi: matite in legno personalizzate euro 2.050,00 + iva e shopper con stampa a due colori: det. 210 del 29.4.2014 euro 2.900,00 + iva;

In mancanza della fornitura necessaria su Consip/Intercenter-ER e sul mercato elettronico, si è proceduto in modo autonomo mediante affidamento diretto ai sensi degli artt. 60 e 64 del "Regolamento per la disciplina dei contratti" della Provincia, che presentano la trattativa diretta per le forniture ed i servizi in economia di

importo fino a 40.000 euro, garantendo comunque le migliori condizioni economiche per l'Amministrazione in ordine sia alla qualità che al prezzo, per i seguenti servizi:

- Si è proceduto mediante richiesta di tre preventivi per "Servizio di supporto bibliotecario" (det. 224 del 14.5.2014, Coop. Voli di Bologna per un importo di Euro 15.300,00 + iva per il periodo giugno-dicembre 2014)

Si precisa che a seguito della chiusura dell'Istituzione Cedoc approvata con atto del Consiglio Provinciale n. 2019 del 27.11.2013, al fine di evitare vuoti nell'erogazione del servizio nella fase di passaggio dal bilancio dell'Istituzione Cedoc al bilancio 2014 dell'Ente, l'Istituzione con decisione n. 49 dell'11.12.2013 aveva approvato la proroga tecnica del contratto in essere fino al 31.5.2014 sia per il servizio di gestione e supporto reti bibliotecarie sia per il servizio di supporto bibliotecario.

Si è fatto ricorso a trattativa diretta sia per la mancanza di convenzioni attive e di servizi su Mercato elettronico sia per la specificità della fornitura necessaria per i seguenti servizi:

- presso la ditta Bibliotheca RFID Library Systems di San Bonifacio (VR) per il servizio di manutenzione e assistenza del sistema BiblioChip (antitaccheggio e autoprestito in radiofrequenza) delle Biblioteche di Castelfranco E. e Vignola, mediante trattativa diretta in considerazione del fatto che il sistema BiblioChip RFID in uso presso le biblioteche è integrato con l'applicativo Sebina Open Library ed è un sistema proprietario della ditta Bibliotheca RFID. Il servizio annuale è stato affidato con det. 191 del 22.4.2014 per un importo di euro 2.843,80 + iva,
- presso l'Associazione Consortium Garr di Roma per i servizi di connettività alla Rete Garr, affidati con det. 219 del 9.5.2014 per un importo di euro 5.500,00 annuali iva compresa, in considerazione della Convenzione quinquennale sottoscritta dall'Istituzione Cedoc con decisione n. 20 del 21.4.2009 per l'accesso della rete bibliotecaria ai servizi di connettività a larga banda del Ministero dell'Istruzione, Università a Ricerca, che costituiscono un canale di accesso Internet particolarmente qualificato e performante;
- accesso alla Piattaforma Medialibraryonline presso la ditta Horizons Unlimited di Bologna, proprietaria della Piattaforma, che unica nel panorama nazionale e integrata con la piattaforma regionale Sebina Open Library, consente l'accesso ad una consistente mole di risorse digitali frutto di acquisti consortili di biblioteche pubbliche. Il costo annuale è di Euro 15.000,00 + iva (det. 155 del 2.4.2014);
- realizzazione dell'iniziativa: "Itinerari didattici in archivio: la didattica delle fonti documentarie" (laboratori didattici nelle scuole con utilizzo di materiali d'archivio e ricognizione presso archivi storici locali) presso le ditte Open Group Soc. Coop. Di Bologna e Cosmos di Castelvetro di Modena, per un importo di Euro 900,00 per Open group ed euro 500,00 per Cosmos, in quanto ditte esperte conoscitrici degli archivi rispettivamente di Mirandola e Maranello, sede degli Istituti scolastici che hanno fatto richiesta dell'intervento,
- realizzazione corso di formazione su "Classificazione Decimale Dewey" presso Associazione Italiana Biblioteche, per un importo di euro 1.537,20 (det. 260 del 29.5.2014);
- abbonamento annuale alla banca dati WebDewey italiana dell'Associazione Italiana Biblioteche, presso la ditta Licosa Sansoni di Firenze, per la somma di euro 2.000,00 + iva (det. 335 del 19.9.2014);
- ricognizione ed elaborazione storico-documentaria sulle fonti bibliografiche e archivistiche relative alla storia della provincia e del territorio modenese, ditta Cosmos di Castelvetro, per euro 3.000,00 iva compresa (det. 350 del 7.10.2014).

Pur in presenza di convenzioni attive per il tipo di fornitura richiesta, nonché di beni e servizi sul mercato elettronico, si è proceduto autonomamente per la seguente fornitura in quanto la ditta è coproprietaria del sistema Sebina Open Library insieme con la Regione Emilia-Romagna ed in virtù dei conseguenti accordi siglati tra la ditta stessa e la Regione per la progettazione, sviluppo, gestione e diffusione del nuovo sistema Sebina Open Library sottoscritti in data 4.11.2002.

- presso la Ditta Data Management spa di Ravenna per quanto riguarda il Servizio di manutenzione e assistenza della Piattaforma Sebina Open Library, Il servizio annuale è stato affidato con det. 76 del 25.2.2014 per un importo di Euro 48.621,00 + iva;

**Area B – affidamento di servizi e forniture SERVIZIO SERVIZI ALLE IMPRESE AGRICOLE**

**Processo B 7**. **procedure negoziate e B 8 Affidamenti diretti**

Servizi e unità operative coinvolte:

**I servizi che effettuano affidamenti**

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

Le forniture di beni per il funzionamento degli uffici e dei servizi sono infatti piuttosto standardizzate e solamente in casi piuttosto particolari non possono essere reperite in "convenzioni attive" o nel mercato elettronico.
Le forniture rappresentano un insieme eterogeneo; i servizi di cui la Provincia di approvvigiona maggiormente in termini quantitativi sono comunque presenti in convenzione (es. pulizie) o vengono acquisiti tramite procedure aperte (es. assicurazioni); per questo motivo non presentano particolari aspetti di criticità nell'ottica della prevenzione della corruzione.

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

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

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

VALUTAZIONE del rischio**:**

**a) identificazione del rischio:**
- Con riguardo alle **procedure negoziate** i possibili rischi sono riscontrabili:

▫ nell'ambito della selezione delle ditte da invitare a causa della discrezionalità insita sia nella scelta delle ditte stesse, sia nell'applicazione del principio di rotazione;

▫ nell'eccessivo ricorso a questo tipo di procedura, soprattutto nell'ambito dei servizi, laddove un servizio non specificatamente previsto viene "assimilato" ad un'altra tipologia.

- Con riguardo agli **affidamenti diretti** è ravvisabile il rischio di privilegiare un determinato fornitore atteso che:
  - ▫ il "fornitore abituale" è facilmente trasferibile sulla piattaforma elettronica;
  - ▫ la selezione delle ditte è discrezionale.

**b) analisi del rischio:**

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

c) **Trattamento del rischio:**

**- Rotazione:**
La rotazione è un principio sancito dal codice degli appalti nell'ambito delle procedure negoziate.
L'obiettivo è quindi di applicarlo, per quanto possibile, per tutte le procedure.
In merito alle procedure negoziate, si dispone di non includere la ditta affidataria di una fornitura di beni o servizi nella procedura cronologicamente seguente avente ad oggetto il medesimo affidamento.
Per quanto riguarda gli affidamenti diretti, si dispone che l'affidatario di un determinato servizio o fornitura non possa risultare affidatario anche nella procedura successiva, anche nel caso in cui si tratti di servizi o di forniture di carattere differente

**- Selezione delle ditte**
Nel caso in cui si proceda con un cottimo fiduciario la scelta delle ditte da invitare sarà vistata dal funzionario. Si stabilisce inoltre di ampliare per quanto possibile il numero di ditte da invitare cercando di non attenersi strettamente al numero minimo di 5 ditte.
Nel caso di affidamenti molto vicini alla soglia si ritiene opportuno valutare – di volta in volta – l'eventuale utilità di istituire un elenco ad hoc mediante un avviso sul profilo del committente teso a ricercare ditte interessate alla partecipazione alla gara.

**Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione**:
In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati delle attività.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione**:
i dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**PROCEDURE NEGOZIATE DEL SERVIZIO SERVIZI ALLE IMPRESE AGRICOLE**

| | Consip-Intercenter | MEPA | Affidamento diretto | Procedure negoziate | personale coinvolto |
|---|---|---|---|---|---|
| Affidamento di servizi | 0 | 0 | 7 | 0 | Melotti |
| Acquisti | 0 | 2 | 9 | 1 | |
| Lavori | 0 | 0 | 3 | 0 | |

E' sempre stata effettuata la verifica di esistenza di convenzioni sul mercato elettronico.
Per l'affidamento dei lavori è stato rispettato il principio della rotazione.
Considerata la specifica tipologia di acquisti e servizi necessari allo svolgimento delle attività della UO Programmazione Faunistica nonché in caso di forniture di modica entità economica si è ritenuto di avvalersi di fornitori abituali per assicurare continuità delle forniture (es. acquisti per i ripopolamenti di fauna ittica), riccorendo quando possibile al portale degli acquisti centralizzati

**Area B – affidamento di servizi e forniture SERVIZIO ISTRUZIONE E SOCIALE**

**Processo B 7**. **procedure negoziate e B 8 Affidamenti diretti**

Servizi e unità operative coinvolte:

**I servizi che effettuano affidamenti**

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

Le forniture di beni per il funzionamento degli uffici e dei servizi sono infatti piuttosto standardizzate e solamente in casi piuttosto particolari non possono essere reperite in "convenzioni attive" o nel mercato elettronico.
Le forniture rappresentano un insieme eterogeneo; i servizi di cui la Provincia di approvvigiona maggiormente in termini quantitativi sono comunque presenti in convenzione (es. pulizie) o vengono acquisiti tramite procedure aperte (es. assicurazioni); per questo motivo non presentano particolari aspetti di criticità nell'ottica della prevenzione della corruzione.

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

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

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

VALUTAZIONE del rischio**:**

**a) identificazione del rischio:**
- Con riguardo alle **procedure negoziate** i possibili rischi sono riscontrabili:

  ▫ nell'ambito della selezione delle ditte da invitare a causa della discrezionalità insita sia nella scelta delle ditte stesse, sia nell'applicazione del principio di rotazione;

- nell'eccessivo ricorso a questo tipo di procedura, soprattutto nell'ambito dei servizi, laddove un servizio non specificatamente previsto viene "assimilato" ad un'altra tipologia.

– Con riguardo agli **affidamenti diretti** è ravvisabile il rischio di privilegiare un determinato fornitore atteso che:
  - il "fornitore abituale" è facilmente trasferibile sulla piattaforma elettronica;
  - la selezione delle ditte è discrezionale.

**b) analisi del rischio:**

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

c) **Trattamento del rischio:**

**- Rotazione:**
La rotazione è un principio sancito dal codice degli appalti nell'ambito delle procedure negoziate.
L'obiettivo è quindi di applicarlo, per quanto possibile, per tutte le procedure.
In merito alle procedure negoziate, si dispone di non includere la ditta affidataria di una fornitura di beni o servizi nella procedura cronologicamente seguente avente ad oggetto il medesimo affidamento.
Per quanto riguarda gli affidamenti diretti, si dispone che l'affidatario di un determinato servizio o fornitura non possa risultare affidatario anche nella procedura successiva, anche nel caso in cui si tratti di servizi o di forniture di carattere differente

**- Selezione delle ditte**
Nel caso in cui si proceda con un cottimo fiduciario la scelta delle ditte da invitare sarà vistata dal funzionario. Si stabilisce inoltre di ampliare per quanto possibile il numero di ditte da invitare cercando di non attenersi strettamente al numero minimo di 5 ditte.
Nel caso di affidamenti molto vicini alla soglia si ritiene opportuno valutare – di volta in volta – l'eventuale utilità di istituire un elenco ad hoc mediante un avviso sul profilo del committente teso a ricercare ditte interessate alla partecipazione alla gara.

**Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione**:
In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati delle attività.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione**:
i dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Con riferimento al Servizio Istruzione e Sociale si è proceduto all'acquisizione di servizi in modo autonomo, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 64, comma 8 del Regolamento per la Disciplina dei Contratti della Provincia di Modena, garantendo comunque le migliori condizioni economiche per l'Amministrazione in ordine sia alla qualità che al prezzo, sulla base di apposito sondaggio di mercato, applicando, ove possibile, il principio di rotazione. Sono stati effettuati complessivamente n. 3 affidamenti diretti di piccolo importo, quindi rientranti negli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro, per i quali non sono presenti convenzioni attive e mancano sul mercato elettronico i servizi con le caratteristiche richieste, come segue:

15. affidamento diretto per ristampa cataloghi fotografici per mostra itinerante sul terremoto per una spesa complessiva di € 1.170,31 (affidamento alla stessa ditta di grafica che aveva curato la realizzazione e stampa dei cataloghi per conto dei Comuni);
16. affidamento diretto per attività di caricamento dati per una spesa complessiva di € 2.007,50, verificata l'inesistenza di convenzioni attive ed inseguito a richiesta preventivi su MEPA senza alcun esito;
17. affidamento diretto per realizzazione del servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze ai sensi della DGR 739/2013 per una spesa complessiva di € 11.000,00 previa indagine di mercato, presso enti di formazione abilitati al rilascio dei certificati, formalizzata con richiesta di preventivi.

Il Servizio Formazione Professionale non ha effettuato affidamenti diretti e procedure negoziate.

Con riferimento agli affidamenti diretti del servizio lavoro per i servizi di tipo specialistico (rientranti di importo inferiore ai 40.000 euro per i quali non sono presenti convenzioni attive e mancano sul mercato elettronico i servizi con le caratteristiche richieste), si è ritenuto di procedere all'acquisto in modo autonomo mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 64, comma 8 del Regolamento per la Disciplina dei Contratti della Provincia di Modena, garantendo comunque le migliori condizioni economiche per l'Amministrazione in ordine sia alla qualità che al prezzo, sulla base di apposito sondaggio di mercato, applicando, ove possibile, il principio di rotazione.
Con riferimento agli affidamenti di importi superiori ai 40.000 euro, sono state attivate procedure ad evidenza pubblica oppure si è fatto ricorso, nei casi previsti dal bando stesso di gara, al riaffidamento ai sensi dell'art. 57 comma 5 lett. b D.lgs. 163/06.

**Servizio Avvocatura**

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

**Servizi e unità operative coinvolte**:
il dirigente/funzionario apicale della struttura interessata e il dirigente/ funzionario del servizio avvocatura.

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

VALUTAZIONE del rischio:

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

b) **analisi del rischio**:

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

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

c) **Trattamento del rischio**:
In considerazione della specificità degli incarichi esterni per la difesa dell'ente, si propone di bilanciare l'esigenza di trasparenza e di efficienza ed efficacia della azione amministrativa predisponendo un elenco di avvocati di fiducia dell'ente suddivisi per specializzazioni. L'elenco potrà essere implementato a seguito di avviso pubblico inserito sul sito della provincia che consenta a tutti i professionisti di iscriversi all'albo, con

indicazione solo di una/due specialità per materia (es. n materia amministrativa appalti, espropriazioni, ambiente, urbanistica-edilizia, in materia civile: locazioni, contrattualistica, assicurazioni, lavoro pubblico) e documentando con curriculum l'esperienza professionale posseduta. L'amministrazione potrà di volta in volta scegliere da tale elenco il professionista da incaricare, cercando di procedere a rotazione degli incarichi nel corso di un anno solare, tranne nei casi di identità di questioni trattate che consiglino l'affidamento ad un solo legale.
La deroga a tale procedura è ammessa esclusivamente in casi straordinari e in presenza di oggettive e motivate ragioni da inserire nell'atto che individua il professionista incaricato.

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

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

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

Dott. Ferruccio Masetti Direttore di Area

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Per quanto riguarda l'anticorruzione in riferimento al processo trasversale "*Affidamento incarichi difese giudiziali*" non ricorrono i presupposti per affidamenti di questo tipo in quanto si è proceduto all'affidamento di un incarico di domiciliazione a professionista legale in data antecedente a quella dell'approvazione del piano.
Per quanto riguarda l'incarico affidato al legale di Roma si precisa che si è reso necessario per individuare un legale presso il Foro di Roma, con domicilio. In ogni caso l'incarico è stato conferito in modo congiunto al legale interno dell'Ente il quale, ha predisposto più atti difensivi in modo esclusivo e l'attività richiesta al legale di Roma concerneva l'attività di domiciliazione e partecipazione alle udienze. L'individuazione tempestiva del domiciliatario su Roma era finalizzata all'esecuzione di accessi in cancelleria. Conseguentemente si è quindi proceduto ad individuare lo stesso nell'elenco degli avvocati di fiducia già utilizzati dall'Ente per le domiciliazioni in Roma, data anche l'esiguità dell'attività svolta.

**Servizio Personale**

**Area A): acquisizione e progressione del personale**

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

**Descrizione**:
Il blocco delle assunzioni a tempo indeterminato e stabilito dal D.L. 95/2012 ha reso di fatto le procedure di reclutamento nel corso degli ultimi due anni estremamente limitate.
Le procedure di reclutamento costituiscono la parte finale di un lungo processo che parte dalle rilevazioni delle eccedenze (art. 33 del D.Lgs. 165/2001) e che prosegue attraverso la programmazione triennale del fabbisogno e dell'approvazione del piano occupazionale (art. 6 del D.Lgs. 165/2001, art. 39 della L. 449/97, art. 91 del D.Lgs. 267/2000) da parte della Giunta Provinciale sulla base delle proposte dei Direttori delle Aree come mediate dall'Area Risorse e dalla Direzione Generale. Le procedure di reclutamento dell'ente, con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato sono precedute dalle procedure previste dall'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001 che hanno l'obiettivo di "assorbire" le situazioni di soprannumero dichiarate a livello nazionale. Successivamente, nell'ambito della razionalizzazione delle risorse umane della pubblica amministrazione devono essere attivate anche le procedure relative all'eventuale mobilità volontaria (art. 30 del D.Lgs. 165/2001). Una volta esperite infruttuosamente le suddette procedure o in caso di assunzioni a tempo determinato (che con l'entrata in vigore del D.L. 101/2013 prevedono comunque ulteriori passaggi), le procedure di reclutamento in senso stretto partono dall'approvazione del bando di concorso e/o di selezione. Il bando viene approvato generalmente dal Dirigente del Servizio Personale su proposta del Dirigente del Servizio o dell'Area nella quale è stato individuato il posto da ricoprire. La seconda fase è determinata dalla scelta dei componenti della Commissione di concorso, che di solito viene nominato con atto del Dirigente del Servizio Personale, che generalmente non è il Presidente della Commissione, salvo che per i concorsi relativi a profili trasversali di tipo amministrativo (ma non necessariamente). La composizione della Commissione è disciplinata dall'art. 33 del Regolamento dell'ente, mentre le cause di incompatibilità tra i componenti della Commissione e i candidati sono contenute nell'art. 34. L'art. 35 del Regolamento esplicita poi il divieto dei componenti di svolgere interventi di formazione nei confronti di uno o più candidati.La terza fase del processo consiste nell'ammissione dei candidati che viene disposta con atto del Dirigente del servizio Personale. La quarta fase consiste nello svolgimento del concorso. Tale espletamento avviene nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza. L'ultima fase consiste nella definizione della graduatoria di merito che viene elaborata dalla Commissione in via provvisoria e approvata, una volta consegnati gli atti e i verbali, da parte del Dirigente del Servizio Personale.

VALUTAZIONE del rischio :

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

1) della definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione nonché nella tipologia delle prove;

2) della scelta dei componenti della commissione di concorso

3) della individuazione dei candidati che possono partecipare alla procedura selettiva

4) definizione delle prove

5) formulazione della graduatoria di merito

**b) analisi del rischio:**

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

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

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

1) Il bando viene approvato di concerto con il Dirigente dell'Area nella cui struttura c'è un posto da bandire. Procedura disciplinata dettagliatamente dalla legge e dal Regolamento di accesso (art. 16). L'intervento di più soggetti costituisce misura di prevenzione e conseguentemente la legittimità dei percorsi.
2) La Commissione viene nominata dal Dirigente del Servizio Personale che generalmente non è il Presidente della Commissione. In diversi articoli del Regolamento di accesso è disciplinata la composizione della Commissione, con la presenza anche di componenti esterni. Vengono definite le incompatibilità trai componenti della Commissione e i candidati nonché viene esplicitato il divieto dei componenti di svolgere interventi di formazione nei confronti dei candidati (artt. 34 e 35)
3) L'ammissione dei candidati viene disposta dal Dirigente del Servizio Personale e cioè da un soggetto diverso dal Presidente della Commissione (art. 20)
4) La Commissione definisce le prove di concorso come previsto dal Regolamento,in ossequio ai principi di imparzialità e trasparenza e cioè solo immediatamente prima dello svolgimento della prova e mediante estrazione da parte del candidato sia in occasione della prova scritta che della prova orale (artt. 26). Lo svolgimento poi della prova orale si svolge in luogo aperto al pubblico (art.

29). La correzione delle prove è effettuata in modo da mantenere l'anonimato ed è previsto l'annullamento della prova d'esame nel caso di apposizione di segni distintivi. L'individuazione dei nominativi dei candidati ha luogo solo al termine della correzione delle prove e della relativa attribuzione del voto (art. 28).
I criteri di valutazione delle prove sono determinati preventivamente dalla Commissione.

5) La Commissione di concorso elabora la graduatoria provvisoria e la trasmette unitamente al verbale che contiene il resoconto di quanto svolto in sede di selezione al Dirigente del Servizio Personale al fine di predisporre l'atto definitivo di approvazione. Anche in questo caso due soggetti indipendenti operano nell'ambito nella stessa fase del procedimento

**Misure di ulteriore prevenzione del rischio:**

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

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

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

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
in relazione alle misure di ulteriore prevenzione proposte il monitoraggio non può che avvenire attraverso il SAP al 31/12/2014, da parte del Dirigente del Servizio Personale.

**Dirigente responsabile dell'a attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio**
Dott. Raffaele Guizzardi Dirigente del Servizio Personale.

**Rendicontazione al 31/12/2014**

E' stato conseguentemente integrato il Regolamento per l'accesso con atto della Giunta n. 200 del 20/5/2014

**Servizio Finanziario**

**Processo: Inventario beni mobili**

Servizi e unità operative coinvolte**:**
i dipendenti del servizio Ragioneria ed Economato, che si occupano delle registrazioni inventariali ed eventualmente quelli che effettuano i controlli successivi per il riscontro delle liste.

**Descrizione:**

La gestione inventariale dei beni mobili non rientra nelle aree di rischio comuni ed obbligatorie. Per i beni mobili l'inserimento nell'inventario dell'ente rappresenta la prassi usuale, mentre secondo il regolamento economale (capo IX, artt. 36 e segg.) "negli inventari dei beni mobili non sono compresi gli oggetti di consumo in dotazione agli uffici provinciali ed ai magazzini economali e, comunque, gli oggetti di poca durata e di valore irrilevante. In ogni caso non si procede all'inventariazione dei beni di valore inferiore a € 150,00 con esclusione degli arredi, delle apparecchiature informatiche dotate di autonomia funzionale e dei beni ricevuti a titolo gratuito".
La u.o. economato è responsabile della tenuta dell'inventario dei beni mobili dell'ente, aggiornato costantemente. La consistenza economica dei beni inventariati al 31 dicembre 2012 era la seguente (valori in milioni di euro): Macchinari ed attrezzature 3,1 (completamente ammortizzati), beni informatici 3,2 (ammortizzati per 2,7), Automezzi 3,6 (ammortizzati per 3,5), mobili e macchine ufficio 6,1 (ammortizzati per 5,8). Il processo che porta all'inventariazione del bene mobile inizia di regola con l'arrivo in ragioneria della fattura di acquisto. La ragioneria registra la fattura in procedura finanziaria utilizzando un codice di contabilità univoco e specifico per i beni da inventariare, restituendo all'economato la fattura registrata ai fini della liquidazione tecnica. La u.o. economato, normalmente responsabile delle procedure di acquisto dei beni mobili, inventaria tramite apposito software i beni ed applica la "targhetta" al bene acquistato. Una volta inventariato e consegnato, il bene mobile passa sotto la responsabilità del dirigente del servizio che lo utilizza. La consegna avviene attraverso la controfirma di appositi moduli di presa in carico che il software di inventariazione è in grado di produrre.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO:**

- **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".

- **Analisi del rischio:**

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

**c) Trattamento del rischio e misure di prevenzione:**
con riguardo al rischio di mancata inventariazione, una efficace misura di prevenzione è rappresentata dal duplice controllo effettuato dalla u.o. della Ragioneria che effettua il pagamento delle fatture (le fatture di acquisto di beni mobili vengono tenute a parte per il riscontro con le registrazioni inventariali) e da quella che si occupa di contabilità analitica (in occasione della redazione del conto del patrimonio di fine esercizio).
La riduzione del rischio della sottrazione dei beni può essere affidata a controlli periodici (semestrali a rotazione e ad estrazione a sorte) dei beni mobili inventariati presenti nei centri di responsabilità (CDR). Il dipendente della u.o. che si occupa dell'inventariazione produce una lista informatizzata dei beni giacenti presso ciascun centro di responsabilità (CDR). La lista deve essere riscontrata dal dirigente del servizio entro trenta giorni, quindi viene effettuato un controllo a campione da un soggetto terzo al servizio, in merito all'attendibilità della lista riscontrata.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
I dipendenti che effettuano il controllo successivo delle liste riscontrate dai dirigenti saranno individuate a rotazione dal Dirigente

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
Le risultanze dei controlli successivi a campione saranno evidenziate in report periodici in sede di Sap.

**Dirigente responsabile dell' attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio**
Dott. Renzo Medici fino al 30/9/2014 poi Dott. Ferruccio Masetti Dirigente Servizio Finanziario

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel 2014, a seguito della riorganizzazione interna dell'ente si sono succeduti diversi traslochi. In occasione degli spostamenti sono stati effettuati i controlli sulla consistenza dei beni mobili assegnati ai cdr in questione senza riscontrare anomalie.
E' stato effettuato inoltre un ulteriore controllo a campione che è stato affiancato a quelli di cui sopra, anche in questo caso senza riscontrare anomalie di sorta.

**Servizio Finanziario**

**Processo: Procedimenti sanzionatori**

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Per la Ragioneria ed Economato, i dipendenti che si occupano delle registrazioni degli incassi (attualmente u.o. contabilità straordinaria) e quelli che effettuano le iscrizioni a ruolo (u.o. tributi).

**Descrizione:**
I procedimenti sanzionatori non rientrano nelle aree di rischio comuni ed obbligatorie. Tuttavia risulta consigliabile un presidio di questa attività in quanto dirigenti e dipendenti dell'ente sono frequentemente a confronto con l'utenza esterna per la gestione di tutto il procedimento sanzionatorio. Inoltre il flusso economico generato per l'ente non è trascurabile; la media annua riferita al periodo 2010-2013 degli incassi derivanti dalle principali sanzioni è infatti la seguente (dati in migliaia di euro): rifiuti 100, caccia e pesca 50, spandimenti 40, pubblicità stradale 15, scarichi 15.
Schematicamente il processo inizia normalmente con l'emissione di un verbale da parte dell'organo accertatore (che può essere anche esterno, come ad esempio la Polizia stradale) che rileva una inadempienza alla normativa vigente da parte di un soggetto (privato o azienda) nell'ambito delle attività di competenza dell'ente provinciale (ambiente, circolazione stradale, caccia e pesca, ecc) ed eroga una sanzione. I procedimenti sanzionatori sono di esclusiva competenza del dirigente dello specifico servizio interessato. La Ragioneria invece registra gli incassi ricevuti sul conto corrente dell'ente (è importante rilevare che gli importi relativi alle sanzioni non vengono riscossi per cassa) ed emette i ruoli relativi alle sanzioni che non sono state pagate nei termini previsti. I ruoli vengono emessi solo dietro formale richiesta da parte del servizio interessato ed affidati al concessionario della riscossione (attualmente Equitalia).

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO:**

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

**b) Analisi del rischio:**

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

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

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

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

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

Dott. Renzo Medici fino al 30/9/2014 poi Dott. Ferruccio Masetti Dirigente Servizio Ragioneria Economato

**Rendicontazione al 31/12/2014**

La procedura software di gestione delle sanzioni non è ancora interamente a punto.

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA TERRITORIO E AMBIENTE**

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | Rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Grado di attuazione della strategia e impatti** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **Portafoglio dei servizi** | 50% | n. autorizzazioni rilasciate in materia ambientale (+ AUA) | 466/1664 - 467/1668 - 444/1672 - 445/1674 - 490/1787 | output | 585 | 741 | 600 | 889 | 1000 | 917 | | | |
| | | n. pratiche esaminate in CTIAE | 467/1667 | output | | | 40 | 42 | 30 | 10 | | | |
| | | n. Comuni collegati a WEBGIS protezione civile | 419/1476 | output | | | 47 | 47 | 47 | 47 | | | |
| | | n. procedure VIA gestite | 412/1457 - 413/1460 | output | 45 | 33 | 25 | 16 | 30 | 23 | | | |
| | | n. controlli annui sulle cave / n. cave in esercizio sul territorio | 467/1668 | processo | 550/70 | 350/50 | 350/60 | 245/41 | 350/70 | 347/70 | | | |
| | | n. istruttorie su PSC - POC - RUE | 270/1309 | output | 4 | 9 | 6 | 20 | 10 | 34 | | | |
| | | n. istruttorie su varianti al PRG | 270/1309 | output | 10 | 17 | 15 | 19 | 15 | 34 | | | |
| | | n. istruttorie su PP/PUA | 270/1309 | output | 28 | 37 | 30 | 23 | 30 | 32 | | | |
| | | n. istruttorie sismica | 270/1309 | output | 42 | 63 | 50 | 56 | 50 | 59 | | | |
| | | n. istruttorie ambientali strategiche strumenti urbanistici | 270/1309 | output | 42 | 63 | 50 | 56 | 50 | 81 | | | |
| | | n. istruttorie urban. e terr. / n.ro addetti (unità uomo) | | | 16,8 | 25,2 | 20,4 | 24,8 | 22 | 40 | | | |
| | | n.comuni che hanno stipulato accordi per adeguamento a LR20/2000 e/o al PTCP | 270/1308 | contesto | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 | 3 | | | |
| | | n.istruttorie siti da bonificare | 445/1725 | | | | 25 | 15 | 15 | 25 | | | |
| | | n. sanzioni amministrative gestite | | output | | 153 | 130 | 268 | 120 | 312 | | | |
| | | n. controlli gestiti in materia di acque e rifiuti | 444/1672 445/1674 | | | | 140 | 167° | 150 | 274 | | | |
| | | n. segnalazioni frane gestite | 419/1478 | output | | | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| | | n. allerte gestite Protezione civile | 419/1478 | processo | | | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| | | n. utenti che richiedono l'accesso al SIT | 152/1311 | output | 2700 | 12312 | 12000 | circa 12.000 | 10.000 | 10.000 | | | |
| **Stato di salute dell'amm.ne** | 50% | % di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*) | | variabile equilibri generali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| | | Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2013 | | variabile equilibri generali | > 12,6 mln | 13,5 mln | 12,9 mln | 11,5 mln*** | 10,5 mln | 3,6 mln *** | | | |
| | | Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5 | | variabile equilibri generali | 105% | 112% | 100% | 106% | 102% | 106% | | | |
| | | Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione | | variabile indebitamento | € 180 | € 169 | € 155 | € 156 | €. 159 | € 146 | | | |
| | | Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del punultimo anno precedente | | variabile indebitamento | 4,50% | 2,85% | 3,60% | 2,90% | 3,43% | 3,37% | | | |
| | | Stock di indebitamento | | variabile indebitamento | 118 mln | 112 mln | 102 mln | 109 mln | 109 mln | 102 mln | | | |
| | | Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III | | variabile gestione entrate | 95% | 93% | 93% | 89% | 92% | 87% | | | |
| | | Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 91 | € 82 | € 81 | € 91 | €. 88 | € 85 | | | |
| | | Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 134 | € 92 | € 89 | € 96 | €. 93 | € 92 | | | |
| | | Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III | | variabile gestione entrate | 68% | 68% | € 75 | 76% | €. 81 | € 79 | | | |
| | | Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza | | variabile gestione spese | 65% | 59% | € 60 | 55% | 58% | 59% | | | |
| | | Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III | | variabile gestione spese | 38% | 36% | 42% | 39% | 43% | 37% | | | |
| | | Limite alle assunzioni: spese personale / spesa corrente (< 50%) | | variabile gestione spese | 33% | 33% | 33% | 33% | 34% | 32% | | | |

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | Rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2013 (**) | | variabile gestione spese | € 22.085.555 | € 21.179.086 | € 20.300.000 | € 19.580.981 | € 20.300.000 | € 18.192.137 | | | |
| | | Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza | | variabile residui | 23% | 26% | 24% | 39% | 25% | 20% | | | |
| | | Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza | | variabile residui | 37% | 46% | 42% | 54% | 44% | 38% | | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati) | | variabile residui | 70% | 59% | 65% | 72% | 63% | 86% | | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati | | variabile residui | 65% | 61% | 63% | 66% | 61% | 70% | | | |
| | | Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione | | | | | | | 30/12/2014 | 30/12/2014 | | | |
| | | Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§) | | | | | | | 31/12/2014 | 31/12/2014 | | | |
| **Confronti con altre amm.ni** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | **100%** | | | | | | | | | | | | **100%** |

**Nota**

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

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

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

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

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

*Azione Premiante*

# Transito competenze in materia di gestione Riserve Naturali ed Aree Protette a Enti Gestione Parchi Emilia Centrale ed Emilia Orientale

***Responsabile*** Rompianesi Giovanni

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Ambiente e territorio |
| *Delega:* | 5 - Ambiente mobilità |
| *Area / Servizio* | 5.0 Territorio e ambiente |
| *n° programma PEG* | 472 |
| *n° progetto PEG* | 1689 + parte 1690 (lett. A e B ) |

***Descrizione sintetica***

Sulla base del disposto della L.R.24/2011 sarà completato il delicato transito delle competenze della Provincia in materia di gestione delle 2 Riserve Naturali, 15 Siti Comunitari SIC/ZPS e 6 Aree di Riequilibrio Ecologico verso i neonati Enti Gestione Parchi Emilia Centrale ed Emilia Orientale mantenendo continuità di gestione e di tutela complessiva sulle Aree Protette presenti nel territorio provinciale.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Transitare le complesse competenze dall'Area Territorio e Ambiente ai 2 Enti di Gestione | 1-1 effettivo transito competenze entro il | giugno | giugno però parziale |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Enti Interessati di cui sopra nonchè anche tutti i Comuni territorialmente competenti , la Regione Emilia romagna e la Provincia di Reggio Emilia |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Direttore d'Area territorio e Ambiente, i collaboratori U.O. Parchi, biodiversità e mobilità sostenibile, quelli della U.O. Coordinamento e Programmazione d'Area |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| esame degli aspetti organizzativi, gestionali e finanziari implicati | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| concreto transito delle competenze | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

A seguito di quanto previsto dalla L.R. 24/ dicembre 2011, le Province dovevano cedere le proprie competenze in materia di Riserve Naturali e Siti di rete Natura 2000 ai rispettivi Enti Gestione Parchi, nel caso nostro, dell'Emilia Centrale e parzialmente dell'Emilia Orientale.
A tal fine la Provincia di Modena doveva predisporre la Delibera Preliminare di Giunta per formalizzare la richiesta di trasferimento delle funzioni : obiettivo parziale raggiunto in quanto è stata approvata nel marzo 2014
Successivamente il delegato regionale doveva predisporre con la collaborazione della Provincia il "Documento Ricognitivo" degli eventuali dipendenti da trasferire nonché delle risorse economiche : predisposta bozza nel giugno 2014.
Ma il Delegato regionale ha terminato il proprio incarico senza firmare tale Documento Ricognitivo, in quanto la crisi esplosa nel corso del 2014 relativamente all'esistenza stessa delle Province non ha permesso, in sostanza di concludere positivamente un effettivo transito di risorse economiche o di personale pagato dalla Provincia ai 2 Enti Gestori Parchi.

Pertanto la delibera di Consiglio predisposta per sancire l'effettivo transito delle competenze ( predisposta dal nostro Ufficio nel settembre 2014) non ha trovato spazio concreto, certamente ancor meno probabile nel quadro attuale.
Si prospetta a questo punto un intervento risolutore a livello regionale : non solo per il territorio reggiano-modenese, ma anche per quello di molte altre province emiliano romagnole. Intervento regionale che potrebbe avere posto nell'imminente provvedimento regionale sui nuovi assetti provinciali e di area vasta.

*Azione Premiante*

# Nuova gestione procedure relative alle sanzioni amministrative in materia di tutela delle acque ,rifiuti e patrimonio naturale

***Responsabile*** Rompianesi Giovanni

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 5 - Ambiente mobilità |
| *Area / Servizio* | 5.0 Territorio e ambiente |
| *n° programma PEG* | 409 |
| *n° progetto PEG* | 1485 |

***Descrizione sintetica***

Riorganizzazione,razionalizzazione e maggiore informatizzazione delle procedure amministrative relative alla gestione delle numerose sanzioni amministrative, comminate dai diversi Corpi e Agenzie di controllo in materia di tutela delle acque,rifiuti e patrimonio naturale , innovando le procedure anche informatiche per gestire al meglio le sanzioni e i conseguenti atti di competenza dell'Ente, garantendo efficienza dei processi di scambio e mutuo utilizzo delle informazioni fra Area Territorio Ambiente e Area Finanziaria

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Semplificare e razionalizzare la gestione delle sanzioni in parola attraverso l'implementazione di un nuovo sistema gestionale | 1-1 entro il | dicembre | dicembre |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Gli uffici addetti alla gestione delle sanzioni dell'Area Territorio e Ambiente, l'U.O. Coordinamento e Programmazione d'Area, nonché il Servizio Ragioneria. Probabili riflessi operativi anche nella semplificazione dei rapporti con i vari Corpi e Agenzie di Controllo |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Direttore d'Area , Dirigente Servizio Ragioneria, addetti uffici sopra citati, Servizio Sistemi Informativi e Telematica per il necessario supporto specialistico |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| verifica aspetti organizzativi ed informatici | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| implementazione nuovo sistema gestionale | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il nuovo software " SIAM – SANZIONI " è stato elaborato con il supporto dell'Ufficio Informatica della Provincia ricercando le soluzioni idonee alla gestione elettronica di gran parte dell'iter procedurale delle sanzioni amministrative pecuniarie ambientali di competenza della Provincia.
Successivamente sono state inserite tutte le sanzioni ricevute nel corso del 2014 ( 200 ), in materia di rifiuti, scarichi idrici, utilizzo agronomico di liquami e fanghi, Autorizzazioni Integrate Ambientali, Siti tutelati SIC/ZPS Rete Natura 2000 ,incendi boschivi e raccolta prodotti sottobosco, Percorsi Natura. Sanzioni che pervengono alla Provincia in qualità di Autorità Competente da parte di ARPA, Corpo Forestale Stato, Polizia Provinciale, Carabinieri, Polizia Stradale, Guardia di Finanza, Guardie Giurate Ecologiche Volontarie, ANPANA,Polizie Municipali, ecc.
Il software ha consentito così di seguire costantemente l'evolversi delle singole procedure sottese alle diverse tipologie di sanzione : chi l'ha comminata,chi ha pagato, chi ha presentato scritti difensivi, chi ha chiesto anche audizione, se è stata fatta ordinanza ingiunzione, ecc.

Costituisce anche specifico scadenziario e ha permesso di facilitare il lavoro anche del Servizio Ragioneria in quanto l'Area Ambiente provvede anche alla indicazione dell'azione di entrata corretta. Sono stati standardizzati con il predetto software anche i vari modelli di comunicazione agli Enti Accertatori o ai Comuni per il deposito atti per i soggetti irreperibili, nonché è stata facilitata la corrispondenza di convocazione per le audizioni periodiche ( i MultaDay ).
Infine il software ,condiviso con la nostra Polizia Provinciale, permette di scaricare direttamente , eliminando così l'invio cartaceo, i verbali di sanzione da loro predisposti nonché i relativi atti di notifica. Obiettivo quindi pienamente raggiunto.

*Azione Premiante*

# Piano del rientro in relazione al terremoto maggio 2012

***Responsabile*** Nicolini Rita

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Ambiente e territorio |
| *Delega:* | 5 - Ambiente mobilità |
| *Area / Servizio* | 5.2 Sicurezza del territorio e cave |
| *n° programma PEG* | 419 |
| *n° progetto PEG* | 1478 |

***Descrizione sintetica***

Gestire il "piano del rientro" all'interno della funzione assistenza alla popolazione analizzando le problematiche relative alle persone in assistenza CAS (contributo autonoma sistemazione), in affitto concordato, nei MAP (Moduli abitativi provvisori) , nei PMAR (moduli abitativi provvisori rurali) e delineando per ognuno un percorso (ricostruzione MUDE, affitti, case ERP) da gestire in un'ottica di rientro e dismissione dell'assistenza tramite fondi terremoto. Impostare cosi' per ogni nucleo famigliare assistito il rientro in abitazione che dia conto dello stato di agibilità e disponibilità dell'abitazione occupata al momento del sisma, con relative tempistiche ed evidenziando le criticità al fine di programmare le soluzioni anche puntuali. L'impatto atteso è il miglioramento dello stato di benessere della collettività e il riavvio del tessuto economico locale.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-censire e gestire il rientro nelle normali abitazioni delle persone in assitenza MAP | 1-1 n.ro famiglie che rìentrano nelle proprie abitazioni | 200 famiglie/604 | 210 |
| 2-censire e gestire il rientro nelle abitazioni delle persone con dismissione del CAS | 2-1 n.ro persone che rìentrano nelle proprie abitazioni | 1500/4600 | 2200 |
| 3-censire e gestire il rientro nelle abitazioni delle persone nei PMAR | 3-1 n.ro persone che rìentrano nelle proprie abitazioni | 80/150 | 50 |
| 3- | 0 | | |

| ***Destinatari*** | Cittadini in assitenza post terremoto (14.000) , comuni dell'area colpita dagli eventi sismici di maggio 2012, Regione Emilia Romagna |
|---|---|

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| minore spesa per incarichi libero professionali presenti presso il Centro Unificato Provinciale di protezione civile, ora coperta direttamente dalla Struttura commissariale | 4.314 | - 150.000 | - 270.000 | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |

| ***Team di progetto*** | Rita Nicolini, Francesco Gelmuzzi, Francesca Lugli, Linda Benatti ( distacco struttura commissario) , Giorgia Galantini ( distacco struttura commissario), Silvia Pellati, Mirta Marinelli. |
|---|---|

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| censimento cas anche con Ordinanza 64/2013 | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| censimento nuclei PMAR/MAP | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| censimento nuclei in affitto | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| censimento nuclei PMRR | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| gestire fase attuativa per analisi domande CAS | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| progettare programma del rientro nuclei PMAR/MAP | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| progettare programma rientro per nuclei in affitto (ORD 25) | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Approfondire tipologie di assegnazioni PMRR | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| gestire primi rientri in ordine a priorità | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Le attività e gli obiettivi sono stati raggiunti anche se alcuni elementi hanno reso maggiormente più complesse e articolate le attività perché non opportunamente supportate da atti amministrativi del Commissario .Tali complessità sono derivate dalle dimissioni del Presidente Errani Commissario per la ricostruzione. Le attività pertanto sono proseguite dando compimento a quanto già supportato da strumenti amministrativi in essere al momento delle dimissioni. Si è potuto comunque raggiungere un buon grado di gestione del processo

*Azione Premiante*

## ZERO UP Organization

***Responsabile*** Nicolini Rita

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 5 Ambiente mobilità |
| *Area / Servizio* | 5.2 Sicurezza del territorio e cave |
| *n° programma PEG* | |
| *n° progetto PEG* | |

***Descrizione sintetica***

Alla luce della riorganizzazione che l'Ente subirà con i nuovi assetti normativi, l'azione riguarda la individuazione delle aree di efficientamento organizzativo; l'ambito di miglioramento verrà individuato attraverso una simulazione dell'assetto organizzativo ottimale (ipotizzando di costituire ex novo ("0UP") un'organizzazione idonea a garantire i target di servizio assegnati con adeguata dotazione tecnologica e logistica) ed una valutazione del differenziale tra tale assetto ottimale e l'assetto "As Is". L'ambito di miglioramento, verrà quindi analizzato per pianificare le azioni di miglioramento praticabili nel contesto dei vincoli di bilancio e di gestione delle Risorse Umane presenti. Il risultato che ci si attende è un maggiore efficientamento del servizio a seguito della riduzione dei costi e del numero di personale.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Individuazione del target di riduzione costi esterni | 1-1 costi operativi totali del servizio | -5% | -50% |
| 2-individuazione del target di riduzione Risorse Umane | 2-1 numero Risorse efficientato | -2 | -7 |
| 2- | 0 | | |
| 2- | 0 | | |

| ***Destinatari*** | collaboratori del servizio, dipendenti dell'area. |
|---|---|

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

| ***Team di progetto*** | Rita Nicolini, Mirta Marinelli, Francesco Gelmuzzi, Francesca Lugli. |
|---|---|

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| definizione dei target di servizio | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| definizione dell'assetto organizzativo ottimale (ZERO UP) | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Riclassificazione assetto organizzativo attuale (As Is) | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| dimensionamento del livello di servizio attuale (As Is) | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| valutazione del differenziale di servizio (Target-Livello attuale) | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Definizione dell'ambito di miglioramento massimo (ZERO UP-AS IS) | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Definizione ed attuiazione dell'ambito di miglioramento fattibile | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Analisi del sistema normativo e amministrativo che definisce le competenze dell'Ente | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Analisi del ruolo e delle competenze affidate, delegate o convenzionate al Servizio | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Anche il secondo semestre vede il perseguimento molto spinto degli obiettivi fissati in questa azione poiché le responsabilità gestite in seguito all'individuazione nel servizio di specifiche responsabilità gestionali connesse al D.L 74 relativo all'alluvione di gennaio 2014 in relazione agli interventi idraulici per la riduzione del rischio idraulico e la gestione dei contributi ai privati nonchè l'individuazione nel servizio delle responsabilità connesse alla struttura del Commissario per la gestione dell'evento alluvionale hanno reso necessario incidere drasticamente sull'organizzazione per arrivare ad un'ottimizzazione del personale e delle risorse. A tale situazione si deve aggiungere la stipula di apposita convenzione con la Regione Emilia Romagna per mettere in capo al Servizio la gestione di alcune attività peculiari connesse al sisma. E' stato perciò solo incidendo sul livello organizzativo del personale che si è potuto fare fronte a questo carico di lavoro pur mantendo il presidio sulle attività ordinarie di competenza.

*Azione Premiante*

## Campagna di controlli straordinaria su piani di spandimento e strutture aziendali di allevamenti zootecnici in zona di ricarica della falda

***Responsabile*** Grana Marco

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Salute e sicurezza |
| *Delega:* | 5 - Ambiente mobilità |
| *Area / Servizio* | 5.5 Autorizzazioni ambientali e bonifiche |
| *n° programma PEG* | 444 |
| *n° progetto PEG* | 1672 |

***Descrizione sintetica***

Il progetto si propone di effettuare nell'anno 2014 una campagna straordinaria di controlli sui piani di spandimento e sulle strutture aziendali di stoccaggio dei reflui per allevamenti zootecnici non sottoposti ad AIA e ubicati in area di alimentazione della falda, ciò al fine di prevenire la diffusione di nitrati nelle acque sotterranee e di conseguenza migliorare la qualità delle acque destinate alla cittadinanza.

**Impatto atteso**

Prevenzione sulla diffusione di nitrati di origine agricola nelle acque sotteranee

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-effefftuare numero adeguato di controlli | 1-1 numero di controlli | 15 | 47 |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Aziende agricole, associazioni di settore, Arpa Ausl e gestori del SII |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Responsabile del servizio, componenti della U.O acqua e agroambiente, polizia provinciale, |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Analisi e programmazione dei controlli | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Esecuzione controlli | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

**Note agli stati di attuazione**

al 31 dicembre

Sono stati effettuati 47 controlli e verifiche su allevamenti e piani di spandimento con la collaborazione della Polizia Provinciale

*Azione Premiante*

## Organizzazione interna e programmi software per la gestione delle nuove competenze sulle pratiche AUA

***Responsabile*** Grana Marco

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 5 - Ambiente mobilità |
| *Area / Servizio* | 5.5 Autorizzazioni ambientali e bonifiche |
| *n° programma PEG* | 490 |
| *n° progetto PEG* | 1787 |

***Descrizione sintetica***

Il progetto si propone di organizzare e coordinare l'attività interna dei dipendenti e dei collaboratori al fine di rilasciare un unico atto AUA che comprenda più titoli abilitativi ambientali di competenza di più unità organizzative e con competenze trasferite dal DPR 59/2013 dai Comuni alle Province

**Impatto atteso**

Formazione di atti piu' coordinati ed efficienti e crescita professionele dei dipendenti e dei collaboratori

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Efficienza nell'esame dei vari aspetti ambientali e ottimizzazione dei tempi | 1-1 ottimizzazione dei tempi di esame delle pratiche | 120 gg rispetto ai 150 gg attuali | 120gg |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Collaboratori interni, aziende richiedenti ed organi di controllo |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Responsabile del servizio, componenti delle U.O emissioni, scarichi idrici e rifiuti, ufficio informatica |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| fase sperimentale che prosegue dal 2013 | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| fase attuativa | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il risultato è stato raggiunto in quanto l'organizzazione interna ha previsto centri di responsabilità per materia prevalente ( acqua, emissioni, rifiuti, allevamenti) con il compito di seguire il percorso della singola domanda fino alla emissione dell'atto. Si sono contenuti i tempi tecnici per il rilascio delle AUA; tuttavia l' eccessiva mole di domande in rapporto alla forza lavoro disponibile non ha consentito di evitare ritardi.

*Azione Premiante*

# RIDUZIONE RISCHIO SISMICO

***Responsabile*** Manicardi Antonella

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Ambiente e territorio |
| *Delega:* | 5 - Ambiente mobilità |
| *Area / Servizio* | 5.7 Pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica |
| *n° programma PEG* | 270 e 152 |
| *n° progetto PEG* | 1308 e 1311 |

***Descrizione sintetica***

L'azione si propone di perseguire la riduzione del rischio sismico nelle trasformazioni territoriali ed urbanistiche attraverso la definizione di disposizioni ed elaborazioni condivise tra Regione e Comuni (norme e cartografie) al fine di dare efficacia e cogenza negli strumenti urbanistici, al complesso degli studi di vulnerabilià sismica (MS) ed delle condizioni limiti di emergenza (cle) formate secondo i criteri ministeriali. Tale azione comporta anche la definizione condivisa dei percorsi ed atti amministrativi necessari per l'integazione dei Psc e dei Prg vigenti.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Dare cogenza alle disposizioni per la riduzione del rischio sismico negli strumenti urbanistici comunali | 1-1 entro il | dic-14 | dic-14 |
| 1- | 1-2 numero accordi | 3 | 10 |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| ***Destinatari*** | Comuni |
|---|---|

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| (in quota parte rispetto alle somme disponibili per incarichi) | 4.263 | 38.000 | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |

| ***Team di progetto*** | U.O. Pianificazione Urbanistica, cartografica e S.I.T. |
|---|---|

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Realizzazione atti tecnico amministrativi necessari per la stabilire modalità di riduzione del rischio sismico nella pianificazione comunale | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | stipulato 3 accordi territoriali nel primo trimestre e definito i contenuti per altri 5 accordi nel secondo trimestre. Formato e condiviso i documenti e attivate le procedure per la definizione di 1 Accordo di programma per 2 Comuni. |
| Definizione protocolli d'intesa con i Comuni per il procedimento e gli atti tecnico-amministrati necessari. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | stipulati altri 6 Accordi Territoriali e iniziato le attività convenute in collaborazione con la protezione Civile e la Regione con il coinvolgimento di complessivi 15 Comuni. |
| Formazione e approvazione di uno o più Accordi di Programma in variante agli strumenti urbanistici generali per assume nella pianificazione comunale Norme e Cartografie volta alla riduzione del rischio sismico | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | concluse le attività per 7 Comuni (Unione Terre di Castelli, Castelfranco E.e Soliera) e per tutti i Comuni del CRATERE (9 Comuni) nell'ambito del rilascio dell'intesa sui rispettivi Piani della Ricostruzione. Approvato 1 Accordo di Programma per 2 Comuni. |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Le attività sviluppate hanno una componente progettuale ed una attuativa-operativa (Progetto 1308 Programma 270 per la parte di programmazione e per la parte di realizzazione dei prodotti dal Progetto 1311 del Programma 152). Sono stati definiti e raggiunti otto accordi di collaborazione rispetto ai tre ipotizzati, per favorire le attività di pianificazione urbanistica in relazione alla sicurezza del territorio, in attuazione degli artt. 28, 51 e A27 L.R. 20/2000 (deliberazioni di Giunta provinciale n. 105 del 25/03/2014, n. 106 del 25/03/2014, n. 16 3del 06/05/2014, n. 186 del 20/05/2014; n. 187 del 20/05/2014; n. 188 del 20/05/2014; n. 189 del 20/05/2014; n. 217 del 10/06/2014). Inoltre sono state attivate le procedure formali per il raggiungimento di un Accordo di programma in modifica dei PSC dei Comuni di Lama Mocogno e Pavullo nel Frignano

Stante il quadro degli accordi raggiunti nel primo semestre, sono state coordinate le attività definite ed ammesse a contributo dalla DGR 1919/2013 in collaborazione con Regione Emilia-Romagna e Servizio Protezione Civile della Provincia. Sono state definite le norme da assumere negli strumenti urbanistici ai fini della riduzione del rischio sismico insieme alla Regione. Sono state concluse positivamente le attività di coordinamento e realizzazione dei documenti relativi ai Comuni di Soliera, Castelfranco Emilia e Unione Terre di Castelli (Vignola, Savignano, Castelnuovo Rangone, Castelvetro, Spilamberto). In data 08/08/2014 con atto presidenziale n° 29 è stato approvato anche l'Accordo di Programma con il quale sono stati assunti gli esiti della Microzonazione Sismica e dell'Analisi della Condizione Limite per l'Emergenza nella pianificazione comunale (Comuni di Lama Mocogno e Pavullo nel Frignano). Il risultato finale raggiunto è di 24 Comuni che hanno sviluppato prodotti condivisi e/o assunto norme per la riduzione del rischio sismico nei propri strumenti di cui 9 Comuni ricadenti nel "Cratere" del sisma 20-29 maggio 2012.

*Azione Premiante*

# MIGLIORAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA

***Responsabile*** Manicardi Antonella

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Ambiente e territorio |
| *Delega:* | 5 - Ambiente mobilità |
| *Area / Servizio* | 5.7 Pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica |
| *n° programma PEG* | 483 |
| *n° progetto PEG* | 1759 |

***Descrizione sintetica***

L'azione si propone di favorire l'attuazione del P.T.C.P. e dei piani di settore (P.L.E.R.T) nella pianificazione urbanistica anche mediante il raggiungimento di Accordi Territoriali per la formazione e l'adeguamento degli strumenti urbanistici in coerenza e conformità ai Piani sovraordinati, ridurre le occasioni di dissenso e realizzare economie di scala e sinergie tra PA.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| Favorire l'azione amministrativa degli Enti Locali nel campo della pianificazione urbanistica collaborado alla redazione degli strumenti di Piano e alla gestione dei processi di formazione e di modifica dei rispettivi Piani | entro il | dic-14 | giu-14 |
| 1- | n.ro di accordi di programma raggiunti | 2 | 2 |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Comuni |

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| (in quota parte rispetto alle somme disponibili per incarichi) | 4.263 | 38.000 | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | U.O. Pianificazione Territoriale |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| condivisione dei documenti e atti tecnico-amministrativi con i Comuni / Enti coinvolti | previsto | | | | | Attivate le procedure per variante al PLERT (sito n.58 37 e 72 Piancavallaro-MonteCimone) e ai PRG-PSC dei tre Comuni contermini coinvolti. |
| | effettivo | | | | | |
| definizione e partecipazione ai procedimenti per la formazione/modifica degli strumenti di pianificazione territoriale e/o urbanistica | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | Concluso l'Accordo di Programma tra Provincia, Regione in variante al PLERT con i TRE COMUNI interessati. Per il Comune di Marano (sito 20) si è privilegiata la definizione di un nuovo sito nell'ambito di formazione del Piano Strutturale Comunale sancito anche nelll'Accordo i Pianificazione (febb. 2014) |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 30 giugno

Nei primi mesi del 2014 sono stati perfezionati e portati a conclusione gli elementi precedentemente definiti e concordati rispetto ai contenuti l'Accordo di Programma art. 40 LR 20/2000 (di approvazione regionale), in variante sia al PLERT che alla pianificazione urbanistica dei Comuni di Riolunato, Montecreto e Sestola. Il lavoro preparatorio svole nell'anno precedente, ha consentito di anticipare l'avvio formale delle procedura di variante agli strumenti di pianificazione. Conseguentemente l'Accordo di Programma è stato approvato con Decreto del Presidente della Regione Emilia Romagna nel mese di giugno ( n.101 del 6/6/2014) ed è entrato in vigore il 18/6/2014, data di pubblicazione sul BUR n. 170.

al 31 dicembre

Per la modifica del sito PLERT n.20 loc. Rodiano-Sambana, sono state privilegiate le attività di concertazione/ formazione del PSC del Comune di Marano e nel corso dell'anno sono state create le condizioni per la delocalizzazione del sito PLERT presente sul territorio comunale statuite anche nell'Accordo di Pianificazione. L'approvazione del PSC, programmata dal Comune entro il 31-12-2014 è stata conclusa nel gennaio 2015.

**AREA TERRITORIO E AMBIENTE**

**Processo: "Diffide e altri provvedimenti prescrittivi"**

Servizi coinvolti:

- Servizio Autorizzazioni ambientali e bonifiche;

- Servizio Valutazioni,Autorizzazioni e controlli ambientali Integrati,

- Servizio Sicurezza del territorio e Cave.

**DESCRIZIONE:**

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

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO:**

a) Identificazione del rischio
omissione di atti dovuti

**b) analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio:**
emanare provvedimenti diffida/ordinanza in tempi consoni a garantire tempestività ed efficacia

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

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :**
Viene effettuato un monitoraggio su campione del 10 % dei procedimenti della effettiva emanazione atti diffida a fronte dei controlli effettuati con verifica congruità tempi

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio
ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9/2014 poi dott. Giovanni Rompianesi
dott. Giovanni Rompianesi
dott.ssa Rita Nicolini

**Rendicontazione al 30/12/2014**

**E' stato operato un ulteriore avvicendamento di 1 dirigente dal 1 ottobre 2014.**
**Sono state doverosamente emanate nei tempi previsti, tutte le diffide necessarie rispetto agli atti di segnalazione pervenuti.**

**Processo**: **Gestione sanzioni amministrative pecuniarie**

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

**Descrizione:**

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

**a) Identificazione del rischio**

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

**b) analisi del rischio:**

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

**c) Trattamento del rischio:**

1. Nella specifica commissione per l'esame delle documentazioni di contenzioso e dedicata alle audizioni dei multati, periodicamente convocata e denominata "multa day",è stato introdotta la presenza, oltrechè del dirigente preposto e dei tecnici d'area interessati alle diverse materie, anche di un esperto

dell'Avvocatura dell'Ente, in modo da esprimere un giudizio maggiormente oggettivo anche rispetto alla fondatezza della documentazione e delle argomentazioni prodotte da parte del soggetto sanzionato.

2. Divieto pagamento sanzioni in contanti, ma uso esclusivo di bollettini c.c. e possibilità pagamento elettronico.
3. Utilizzo di un software ad hoc che consenta di monitorare il numero di sanzioni pervenute e il numero di procedimenti ex L.689/81 avviati e il loro stato di avanzamento

**Proposta di Rotazione dei Dipendenti**

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

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

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

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

dott. Giovanni Rompianesi

**Rendicontazione al 30/12/2014**

**Sono stati programmati e svolti 3 multa day nel corso dei quali sono state gestiti n. contradditori con gli interessati e i loro avvocati o rappresentanti delegati.**
**Tutte le sanzioni pervenute nel corso del 2014 ( 200 ) sono state inserite nell'apposito software per monitorarne il progressivo iter di gestione che si sta svolgendo come previsto dalla norma.**

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

**Processo B7: Affidamento lavori**

Servizi e U.O coinvolti:
U.O. Coordinamento e programmazione d'Area
U.O. Parchi e biodiversità

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

**a) Identificazione del rischio**
favoritismi nella scelte delle ditte chiamate a partecipare
**b) analisi del rischio** :

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

**c) Trattamento del rischio:**

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

**Proposta di Rotazione dei Dipendenti**

rotazione annuale dei dipendenti
che sorteggeranno le ditte da invitare

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

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

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

dott. Giovanni Rompianesi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Sono state effettuate due procedure di assegnazione lavori seguendo le procedure indicate sopra :

- pubblicazione sul sito web dell'avviso finalizzato alla manifestazione di interesse a cui hanno aderito circa 120 ditte
- una diversa triade di dipendenti è stata scelta ,per ciascuna delle due volte, per estrarre a sorte una 15ina di ditte a cui chiedere il preventivo secondo norma
- è stato redatto uno specifico verbale che dà conto delle operazioni di sorteggio effettuate
- il responsabile di procedimento è diverso dal firmatario atto di assegnazione
- nell'atto di affidamento è menzionato il suddetto iter

**Servizio Valutazioni Autorizzazioni e Controlli Ambientali Integrati**

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

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

Servizi e UO coinvolti:
- Servizio Valutazioni,Autorizzazioni e controlli ambientali Integrati,
- U.O energia e VIA

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :
**a) identificazione del rischio**:
rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti
**b) analisi del rischio**:

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

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

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

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :**
Viene effettuato un monitoraggio sul rispetto dei requisiti e dei tempi mediante controlli sul 100% procedure.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**
su delega: ing. Alberto Pedrazzi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il monitoraggio sui tempi e sul rispetto dei requisiti è avvenuto nel 100 % delle procedure attivate nel corso del 2014

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

**Processo: Autorizzazione Integrata Ambientale**

Servizi e Unità operative coinvolte
Servizio Valutazioni,Autorizzazioni e controlli ambientali Integrati
U.O. Autorizzazioni Integrate Ambientali

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

**a) identificazione del rischio**
rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti
**b) analisi del rischio :**

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

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

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

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :**
- monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi del procedimento mediante controllo a campione atti (10%).
- monitoraggio del rispetto di separazione tra Responsabile del procedimento e firmatario atto dirigenziale di autorizzazione

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**
dott. Giovanni Rompianesi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi sul campione in oggetto è stato effettuato e ha fornito dati positivi, così come la costante separazione tra Responsabile di Procedimento e firmatario atto dirigenziale di autorizzazione

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

**Processo : Autorizzazione con Valutazione di Impatto Ambientale**

Servizi e U.O coinvolti
Servizio Valutazioni,Autorizzazioni e controlli ambientali Integrati
U.O. Energia/VIA U.O. acque e agroambiente

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

VALUTAZIONE del rischio :
**identificazione del rischio**:
rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti
**analisi del rischio**:

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

**c) Trattamento del rischio**

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

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

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione**:
- verifica periodica distinzione fra responsabile procedimento e firmatario atto
- verifica svolgimento conferenze servizio

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**
dott. Giovanni Rompianesi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

La scarsità di personale non ha consentito di operare la distinzione tra Responsabile di Procedimento e Firmatario dell'atto ; assolutamente rispettato invece lo svolgimento di tutti i procedimenti tramite le previste Conferenze di servizio.

**Servizio Sicurezza del territorio e Cave**

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

**Processo: Autorizzazione allo scavo (in cava) in deroga**

Servizi e UO coinvolti:
- Servizio Sicurezza del territorio e Cave
- U.O cave

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

**a) identificazione del rischio**
rilascio deroga senza verifica documentazioni e requisiti necessari

**b) analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio:**
- rispetto tempi massimi rilascio provvedimenti
- acquisizione pareri Enti terzi competenti su ciascun tipo di infrastruttura rispettare ordine cronologico presentazione domande per effettuare inizio istruttorie

**Proposta di Rotazione dei Dipendenti**
L'attuale scarsità di personale e la specificità delle competenze impedisce ipotesi di rotazione di personale

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :**
- Verifica acquisizione pareri Enti terzi
- Verifica rispetto cronologico presentazione domande

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**
dott. ssa Rita Nicolini

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Si sono seguite tutte le attività previste con l'attivazione della verifica puntuale dei documenti e dei pareri rilasciati da terzi anche con sopralluoghi congiunti nonché il puntuale controllo del rilascio dell'autorizzazione in relazione all'ordine cronologico di arrivo delle domande.
Si è in realtà riusciti a dare attuazione anche all'effettiva rotazione del personale che si occupa del processo.
Al fine poi di inserire le attività sopra descritte in un quadro preciso finalizzato a comportamenti virtuosi rispetto all'anticorruzione, il personale è stato avviato ad un percorso di comunicazione e formazione relativamente al Piano approvato dall'Ente sottolineando il rispetto puntuale di tutte le disposizioni generali oltre alle precise attività connesse al processo di competenza. anche in adempimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti istituzionali dell'Ente .

Ogni dipendente che si occupa del processo è stato informato ed espertizzato sull'acquisizione della consapevolezza dei principi del Piano anticorruzione, sulla conoscenza delle modalità operative descritte nel sistema qualità con le quali deve essere realizzata la propria attività. Inoltre è favorita la partecipazione in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità all'efficacia dell'attuazione del Piano , segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso. Si è inoltre avviato un processo di informazione ai soggetti terzi che si relazionano con il Servizio relativamente alle procedure di cui al progetto 1667 e 1669 relativamente ai principali contenuti del Piano.

Lo strumento comunque comunque più efficace per la gestione del processo è stata l'organizzazione del personale e le procedure inserite nel sistema di gestione della qualità che permettono anche dall'esterno di verificare la congruenza con le azioni del piano.

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

**Processo**: C**oncessione coltivazione acque minerali, termali e di sorgente**

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) **Identificazione del rischio**:
rilascio della concessione senza tutti i necessari requisiti

**b) Analisi del rischio**:

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

**c) Trattamento del rischio:**

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

**Proposta di Rotazione dei Dipendenti**
L'attuale scarsità di personale e la specificità delle competenze, impedisce ipotesi di rotazione di dipendenti

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :**
monitoraggio della corrispondenza del contenuto dell'atto finale con l'istruttoria del responsabile di procedimento

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**
dott. ssa Rita Nicolini

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Per ogni atto attinente a tale processo sono stati eseguiti i passaggi necessari definiti nel sistema qualità per verificare la congruità fra l'istruttoria e l'atto finale rilasciato. Il controllo dell'istruttoria è stato eseguito da personale terzo rispetto al personale incaricato dell'istruttoria stessa al fine di attuare misure. La costruzione poi dell'atto finale è realizzata in collaborazione del personale incaricato dell'istruttoria e quello del controllo.
Anche per questo processo al fine di comprendere la finalità delle azioni svolte il personale è stato avviato ad un percorso di comunicazione e formazione relativamente al Piano approvato dall'Ente sottolineando il rispetto puntuale di tutte le disposizioni , anche in adempimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti istituzionali dell'Ente .
Ogni dipendente che si occupa del processi è stato informato e espertizzato sull'acquisizione della consapevolezza dei principi del Piano, sulla conoscenza delle modalità operative descritte nel sistema qualità con le quali deve essere realizzata la propria attività. Inoltre è favorita la partecipazione in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità all'efficacia dell'attuazione del Piano , segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso. Si è inoltre avviato un processo di informazione ai soggetti terzi che si relazionano con il Servizio relativamente alle procedure dell'attività in oggetto e relativamente ai principali contenuti del Piano.

**Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche**

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

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

Servizi e UO coinvolti:
Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche
U.O. Rifiuti e bonifica siti contaminati

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

**a) identificazione del rischio**:

rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti

**b) analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio:**

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

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

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :**
monitoraggio sul rispetto dei requisiti e dei tempi mediante controlli sul 100% procedure.

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

ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9/2014 poi dott. Giovanni Rompianesi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il monitoraggio ha consentito di verificare nel 100% dei casi il rispetto dei requisiti e delle tempistiche di norma.

**Area C**: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari,privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
**Processo: Procedura autorizzativa all'import export di rifiuti**

Servizi e Unità operative coinvolte
- Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche
- U.O. Rifiuti e bonifica siti contaminati

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

**a) identificazione del rischio**:
autorizzazione al trasporto senza tutti i necessari requisiti
**b) analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio:**

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
L'attuale situazione di scarsità di personale tecnico specializzato nella materia molto specialistica, impedisce ipotesi di rotazione del personale

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

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

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

ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9/2014 poi dott.Giovanni Rompianesi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Tempi rispettati delle procedure attivate  e 100 % di controllo dei requisiti

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

**Processo : Iscrizione Registro Provinciale Recupero Rifiuti**

Servizi e UO coinvolti:
Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche
U.O. Rifiuti e bonifica siti contaminati

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

**a) identificazione del rischio**:
Iscrizione senza tutti i necessari requisiti
**b) analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio:**

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
L'attuale situazione di scarsità di personale tecnico specialistico,impedisce ipotesi di rotazione di personale

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :**
- monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento
- controllo documentazioni nel 100% delle comunicazioni e dei requisiti soggettivi dei proponenti in campione del 5%

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

ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9/2014 poi dott. Giovanni Rompianesi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Sono stati rispettati tempi del procedimento e il controllo delle documentazioni nel 100% delle comunicazioni presentate .
Tra i requisiti soggettivi sono stati controllati ,considerata la situazione causata dal sisma nel modenese, soprattutto le autodichiarazioni antimafia , utilizzando la white list della Prefettura di Modena , sul 15 % degli iscritti al Registro Provinciale, nonché sul 100% delle informazioni rese con autodichiarazione relative alla conformità urbanistica del sito proposto.

**Area C**: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari,privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
**Processo**: **Autorizzazione Unica Ambientale ( DPR 59/2013**)

Servizi e U.O coinvolti:
Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche,
U.O. acque e agro ambiente,
U.O.Emissioni in atmosfera
U.O. Rifiuti e bonifica siti

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

**a) Identificazione del rischio**
rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti
**b) analisi del rischio** :

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

**c) Trattamento del rischio:**

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

**Proposta di Rotazione dei Dipendenti**
Con decorrenza 1 aprile 2013, è stato operato un avvicendamento dei dirigenti responsabili dei percorsi autorizzativi , seguito da un nuovo avvicendamento dal 1 ottobre 2014
La responsabilità delle decisioni vede già coinvolti più soggetti in una composizione variabile, rappresentanti diversi Enti che partecipano alla Conferenza dei Servizi

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :**
- monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi del procedimento mediante controllo su tutti gli atti
- verifica nei casi previsti della separazione tra responsabile del procedimento e firmatario atto

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

ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9/2014 poi dott. Giovanni Rompianesi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Non è stato possibile separare la Responsabilità del procedimento (assenza di personale addetto di cat.D3)e firmatario dell'atto. Fino all'autunno 2014 sono stati rilevati e segnalati alla D.G. Diversi sforamenti di tempi di rilascio spesso causati da Enti terzi che non fornivano nei tempi previsti i propri pareri. Si tratta infatti di nuova procedura autorizzativa che ha posto problemi applicativi notevoli e non governabili interamente a livello provinciale. Sul finire del 2014 la situazione si è praticamente normalizzata.

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

**Processo**: **Bonifica siti contaminati**

Servizi e U.O coinvolti:
Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche,
U.O. Rifiuti e bonifica siti

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

**a) Identificazione del rischio**

rilascio autorizzazioni senza la verifica della completa documentazione richiesta dalle norme

**b) analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio:**

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

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

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione :**
- monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi del procedimento
- verifica dell'attivazione delle conferenze servizi in tutti i procedimenti avviati

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

ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9/2014 poi dott. Giovanni Rompianesi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Sono stati rispettati tempi del procedimento e rispetto delle condizioni insite nel processo di bonifica.
Sono state attivate le conferenze dei servizi necessarie allo svolgimento corretto delle procedure previste dalla norma.

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

Processo**: Autorizzazione alle emissioni in atmosfera**

Servizi e U.O coinvolti
Servizio Autorizzazioni Ambientali e Bonifiche
U.O. emissioni in atmosfera

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

VALUTAZIONE del rischio :

- **identificazione del rischio**:
  rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti
- **analisi del rischio :**

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

**c) Trattamento del rischio**

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti**
Con decorrenza 1 aprile 2013, è stato operato un'avvicendamento dei dirigenti responsabili dei percorsi autorizzativi

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione**
- monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi del procedimento mediante controllo su campione del 10% atti
- verifica utilizzo Conferenze dei Servizi

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio** :
ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9/2014 poi dott. Giovanni Rompianesi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Rispettati tempi e condizioni sul campione controllato ,nonchè attivazione conferenze dei servizi . Molti procedimenti sono confluiti in AUA

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

Processo**: Autorizzazione all'utilizzo agronomico di fanghi**

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

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

VALUTAZIONE del rischio :

4. **identificazione del rischio**:
   rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti
5. **analisi del rischio** :

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

**c) Trattamento del rischio**

1) rispettare ordine cronologico presentazione domande per effettuare inizio istruttorie , e rispetto tempi massimi rilascio provvedimenti
2) controllo requisiti su un campione del 100% procedure

**Proposta di rotazione dei dipendenti**
A far data dall'anno 2013, è stato operato un avvicendamento dei dirigenti responsabili dei percorsi autorizzativi

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione**:
Viene effettuato un monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi del procedimento mediante controllo su tutti gli atti rilasciati

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio** :
ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9/2014 poi dott. Giovanni Rompianesi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Non sono state presentate domande di autorizzazione nel corso del 2014

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

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

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

VALUTAZIONE del rischio :

- **identificazione del rischio**:
  rilascio autorizzazione senza tutti i necessari requisiti
- **analisi del rischio**:

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

**c) Trattamento del rischio**

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti**

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

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione**:
monitoraggio sul rispetto delle condizioni e dei tempi del procedimento mediante controllo a campione su 10% atti

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio** :
ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9/2014 poi dott. Giovanni Rompianesi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Rispettati tempi e condizioni sul campione controllato.

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA LAVORI PUBBLICI**

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | Rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Grado di attuazione** | | | | | | | | | | | | | |
| **Portafoglio dei servizi** | 50% | N. progettazioni esecutive effettuate all'interno/ tot. progettazioni esecutive approvate | | | | | 75% | 89% (93/104) | 75% | 85% (57/67) | | | |
| | | N. direzioni dei lavori effettuate all'interno/ tot. cantieri attivati | | | | | 85% | 94% (6/105) | 85% | 96% (49/51) | | | |
| | | % sinistri passivi la cui procedura è stata attivata nei successivi 30 gg | 104/1618 | | | | 90% | 97% | 90% | 100% | | | |
| | | % sinistri attivi con procedimento di recupero danni andato a buon fine | 104/1618 | | | | 70% | 80% | 70% | 81% | | | |
| | | n. contratti stipulati | 495/1800 | output | 165 | 221 | 150°°° | 164 | 150 | 150 **(1)** | | | |
| | | tempi medi dalla data di aggiudicazione alla data di stipula del contratto | 495/1800 | risultato/ qualità | 60 gg | 92gg °° | 90°°°° | 88 | 90 | 116 **(2)** | | | |
| **Stato di salute dell'amm.ne** | 50% | % di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*) | | variabile equilibri generali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| | | Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2013 | | variabile equilibri generali | > 12,6 mln | 13,5 mln | 12,9 mln | 11,5 mln*** | 10,5 mln | 3,6 mln *** | | | |
| | | Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5 | | variabile equilibri generali | 105% | 112% | 100% | 106% | 102% | 106% | | | |
| | | Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione | | variabile indebitamento | € 180 | € 169 | € 155 | € 156 | €. 159 | € 146 | | | |
| | | Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del punultimo anno precedente | | variabile indebitamento | 4,50% | 2,85% | 3,60% | 2,90% | 3,43% | 3,37% | | | |
| | | Stock di indebitamento | | variabile indebitamento | 118 mln | 112 mln | 102 mln | 109 mln | 109 mln | 102 mln | | | |
| | | Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III | | variabile gestione entrate | 95% | 93% | 93% | 89% | 92% | 87% | | | |
| | | Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 91 | € 82 | € 81 | € 91 | €. 88 | € 85 | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 134 | € 92 | € 89 | € 96 | €. 93 | € 92 | | |
| | | Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III | | variabile gestione entrate | 68% | 68% | € 75 | 76% | €. 81 | € 79 | | |
| | | Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza | | variabile gestione spese | 65% | 59% | € 60 | 55% | 58% | 59% | | |
| | | Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III | | variabile gestione spese | 38% | 36% | 42% | 39% | 43% | 37% | | |
| | | Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%) | | variabile gestione spese | 33% | 33% | 33% | 33% | 34% | 32% | | |
| | | Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2013 (**) | | variabile gestione spese | € 22.085.555 | € 21.179.086 | € 20.300.000 | € 19.580.981 | € 20.300.000 | € 18.192.137 | | |
| | | Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza | | variabile residui | 23% | 26% | 24% | 39% | 25% | 20% | | |
| | | Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza | | variabile residui | 37% | 46% | 42% | 54% | 44% | 38% | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati) | | variabile residui | 70% | 59% | 65% | 72% | 63% | 86% | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati | | variabile residui | 65% | 61% | 63% | 66% | 61% | 70% | | |
| | | Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione | | | | | | | 30/12/2014 | 30/12/2014 | | |
| | | Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§) | | | | | | | 31/12/2014 | 31/12/2014 | | |
| **Confronti con altre** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | **100%** | | | | | | | | | | | **100%** |

**Nota**

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

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

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

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

(°°) Nota: il rispetto dei tempi non dipende esclusivamente dal servizio in quanto è soggetto a variabili esterne: acquisizione certificazioni da enti esterni, acquisizione documentazione servizio propomente, acquisizione di completa e regolare documentazione contrattuale da parte della ditta contraente e rispetto da parte della ditta contraente dei tempi di stipula. Inoltre, a seguito delle attività prestate per i terremoti di maggio i tempi si sono allungati.

(°°°) n. contratti 2013 vengono presi in considerazione tutti i contratti ad eccezione dei contratti di trasferimento immobiliare.

(°°°°) tempi. Il rispetto dei tempi non dipende esclusivamente dal servizio in quanto è soggetto sia a maggiori e nuovi adempimenti che a variabili esterne.Relativamente ai nuovi e maggiori adempimenti si segnala: obbligo di stipula dei contratti d'appalto

La U.O. Contratti dal 1° aprile 2014 è stata spostata dal cdr 1.2 Avvocatura al Cdr 6.5 Amministrativo Lavori Pubblici

**(1)** Vengono presi in considerazione tutti i contratti ad eccezione dei contratti di trasferimento immobiliare

**(2)** tempi. Il rispetto dei tempi non dipende esclusivamente dal servizio in quanto è soggetto sia al numero degli adempimenti da espletare che a variabili esterne. Relativamente agli adempimenti incide pesantemente l'obbligo di sottoporre a verifica tutti i contraenti ai sensi dell'art.11 del Regolamento sui controlli interni e le modalità di acquisizione delle certificazioni antimafia. Relativamente alle variabili esterne si segnalano i tempi di rilascio delle certificazioni da parte degli Enti esterni e la difficoltà di acquisizione di completa e regolare documentazione contrattuale da parte dei contraenti, che rende a volte necessario inoltrare più solleciti e richieste di integrazioni

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

*Azione Premiante*

# ATTIVAZIONE DI PROCEDURE TESE ALLA ELIMINAZIONE DEI MARGINI DI DISCREZIONALITA' NELLA FORMAZIONE DEGLI ELENCHI DI DITTE INVITATE ALLE PROCEDURE NEGOZIATE

***Responsabile*** Manni Alessandro

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO |
| *Politica:* | Mobilità |
| *Delega:* | 6 - Lavori pubblici |
| *Area / Servizio* | 6.0 Lavori pubblici |
| *n° programma PEG* | 448 |
| *n° progetto PEG* | 1590 |

***Descrizione sintetica***

L'azione si prefigge di innovare l'istituto della procedura negoziata, inserendo criteri privi di discrezionalità nella formazione degli elenchi di ditte da invitare.

**Impatto atteso**

Si intende istituire una banca dati delle ditte di fiducia dell'Amministrazione e di fissare le modalità per il suo costante aggiornamento, nonchè di normare modalità di individuazione degli elenchi di ditte da invitare alle procedure negoziate, in modo da rendere privo di discrezionalità il procedimento. All'uopo verranno selezionate le ditte aventi i requisiti di inserimento sulla base dell'esperienza, delle capacità economiche e operativeo. Tale elenco deve essere organizzato per categorie di lavori e per classi di iscrizione alle stesse. Verrà istituito un regolamento interno che disciplini le modalità di aggiornamento costante dell'elenco e fissi la procedura di estrazione degli elenchi di ditte da invitare alle varie procedure negoziate in modo da escludere impropri margini di discrezionalità.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-formazione bozza di elenco ditte di fiducia da sottoporre ai dirigenti di servizio | 1-1 data emissione della bozza | II - 2014 | II - 2014 |
| 2-predisposizione bozza di regolamento interno da sottoporre ai dirigenti di servizio | 2-1 data emissione della bozza | II - 2014 | II - 2014 |
| 3-Approvazione elenco finale e regolamento operativo | 3-1 data di approvazione | III - 2014 | III - 2014 |
| 4-comunicazione alle ditte iscritte | 4-1 data di invio comunicazione | IV - 2014 | stralciata |

| ***Destinatari*** | tutte le imprese della Provincia |
|---|---|

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

| ***Team di progetto*** | Area Lavori Pubblici |
|---|---|

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| collazione dati su ditte da inserire | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| formazione data base ditte di fiducia in bozza | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| stesura proposta di regolamento operativo in bozza | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| versione definitiva del data base | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| approvazione regolamento operativo | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| informativa alle ditte inserite in elenco e comunicazione linee guida per l'aggiornamento dei dati | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | L'informativa alle ditte si è ritenuta inopportuna: attività stralciata |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

**Note agli stati di attuazione**

al 31 dicembre

il regolamento e la relativa procedura sono operativi dal 29.04.2014. All'atto della definizione delle linee guida, si è ritenuto opportuno non procedere alla fase di informazione alle ditte iscritte, attivando internamente le procedure di aggiornamento dei dati di iscrizione.

*Azione Premiante*

# GRANDI INVESTIMENTI SULL'EDILIZIA SCOLASTICA

***Responsabile*** Manni Alessandro

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Istruzione |
| *Delega:* | 6 - Lavori pubblici |
| *Area / Servizio* | 6.0 Lavori pubblici |
| *n° programma PEG* | 329 |
| *n° progetto PEG* | 1157 |

***Descrizione sintetica***

EMERGENZA TERREMOTO - AZIONI VOLTE A FRONTEGGIARE L'EMERGENZA A SEGUITO DEGLI EVENTI SISMICI DEL 20 E 29 MAGGIO 2012. Responsabilità del procedimento comprensiva di: progettazione, affidamento, esecuzione, nonchè delle relative procedure di autorizzazione e validazione, gestione e coordinamento dei rapporti con enti e soggetti esterni pubblici e privati coinvolti, coordinamento delle attività di direzione e tenuta contabile dei lavori, pagamenti delle rate di acconto, rendicontazione, collaudo delle opere.

**Impatto atteso**

Il progetto si prefigge di consentire il regolare e sollecito accantieramento dei lavori di ricostruzione di scuole e infrastrutture danneggiati dal terremoto del 2012 e riferiti a grandi interventi: ITI Galilei di Mirandola, ITI Luosi di Mirandola, ITA Calvi-LS Morandi di Finale Emilia, nuovo ponte di Bomporto sulla SP1.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-ITA Calvi-LS Morandi di Finale Emilia | 1-1 ultimazione dei lavori | IX/2014 | I/2015 |
| 2-ITI Luosi di Mirandola | 2-1 ultimazione dei lavori | XII/2014 | XI/2014 |
| 3-ITI Galilei di Mirandola | 3-1 appalto dei lavori attivazione del cantiere | IX/2014 | - |
| 4-SP1 - nuovo ponte di Bomporto sul fiume Panaro | 4-1 appalto dei lavori attivazione del cantiere | IX/2014 | - |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Tutti i cittadini della Provincia |

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| ITA Calvi-LS Morandi di Finale Emilia note | 4.370 | 1.918.000 | 1.918.000 | entrate proprie | 1.918.000 | 2.428.000 |
| ITA Calvi-LS Morandi di Finale Emilia | 4.371 | - | 510.000 | | | |
| ITI Luosi di Mirandola | 4.371 | 2.100.000 | 2.100.000 | 4.510 | 2.000.000 | 2.000.000 |
| ITI Luosi di Mirandola | | | | entrate proprie | 100.000 | 100.000 |
| ITI Galilei di Mirandola | 4370-4385-4386 | 10.500.000 | 10.650.000 | 4.510 | 9.035.596 | 9.035.596 |
| ITI Galilei di Mirandola | | | | entrate proprie | 1.464.404 | 1.614.404 |
| SP1 ponte di Bomporto (importo prenotato) | 4.390 | 3.400.000 | 4.100.000 | 4.360 | 3.400.000 | 4.100.000 |

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Tutti i Servizi e le relative Unità Operative dell'intera Area Lavori Pubblici, con l'integrazione di opportuni affidamenti esterni. |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Finale Emilia - ITA Calvi-LS Morandi - accantieramento | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Finale Emilia - ITA Calvi-LS Morandi - ultimazione dei lavori | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Mirandola - ITI Luosi - avvio dei lavori | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Mirandola - ITI Luosi - ultimazione lavori | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Mirandola - ITI Galilei - autorizzazione sismica e avvio procedure di appalto | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | autorizzazione sismica pervenuta |
| Mirandola - ITI Galilei - esperimento appalto dei lavori | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Mirandola - ITI Galilei - attivazione del cantiere | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Bomporto - SP1 nuovo ponte sul Panaro - progetto esecutivo | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Bomporto - SP1 nuovo ponte sul Panaro - autorizzazione sismica | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Bomporto - SP1 nuovo ponte sul Panaro - esperimento appalto dei lavori | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Bomporto - SP1 nuovo ponte sul Panaro - accantieramento dei lavori | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

polo Calvi-Morandi - rilevante incremento dei lavori (+79% contrattuale, + 26.6% su Q.E.) causa imprevisti in c.d.o. e conseguente proroga del tempo contrattuale; LS Morandi ultimato in settembre, ITA Calvi ultimato il 07.01.2015 nel rispetto dei tempi contrattuali. SP1 ponte di Bomporto - progettazione ritardata da imprevisti che hanno comportato il reperimento di un ulteriore finanziamento regionale (Q.E. passa da 3.4 M€ a 4.1 M€). Progetto esecutivo pronto, da luglio in attesa di autorizzazione sismica e verifica di congruità (che non viene effettuata dai tecnici regionali che chiedono venga emessa un'apposita normativa regionale per i ponti). ITI Galilei - tardiva emissione dell'autorizzazione sismica (richiesta il 18.02 e pervenuta il 09.09), che ha inoltre prescritto interventi aggiuntivi (Q.E. passa da 10.50 a 10.65 M€); iter inoltre ritardato da imprevista richiesta di procedere anche a progettazione di una nuova palestra (Q.E. = 870.000 €), appaltata nel mese di ottobre. Progetto esecutivo approvato in dicembre. Appalto slittato all'estate 2015.

*Azione Premiante*

# ITC MEUCCI DI CARPI - PROGETTO DI AMPLIAMENTO

***Responsabile*** Campagnoli Ivano

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Istruzione |
| *Delega:* | 6 - Infrastrutture |
| *Area / Servizio* | 6.1 Lavori speciali opere pubbliche |
| *n° programma PEG* | 437 |
| *n° progetto PEG* | 1598 |

***Descrizione sintetica***

Completamento della fase progettuale, interrotta dopo la gestione dell'edilizia scolastica post terremoto, inizio dei lavori e stato dei lavori a fine 2014. L'impatto che ci si attende al termine dei lavori è una struttura più adeguata negli spazi alle esigenze della popolazione scolastica del territorio.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| Approvazione progetto esecutivo con tutti i pareri | Data | 31/05/14 | |
| Consegna dei lavori | Data | 10/08/14 | |
| Percentuale avanzamento lavori al 31/12/14 | Percentuale | 20% | |
| | | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Utenza scolastica della Provincia di Modena e province limitrofe |

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| | - | 2.050.000 | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Unità Operative Lavori Speciali Edilizia Scolastica |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Progettazione | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | sospesa causa ritardo nel rilascio delle necessarie autorizzazioni |
| Consegna Lavori | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | vedi sopra |
| Percentuale avanzamento lavori | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | vedi sopra |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

Note agli stati di attuazione

al 30 giugno

Partendo da ritardi da parte del Comune di Carpi nel concedere deroghe sulle distanze di un lato del perimetro dell'edificio e la concessione di una striscia di terreno in accomodato ad uso gratuito, il personale è stato dirottato su maggiori impegni diretti su altre priorità in particolare a quelle legate alla ricostruzione e consolidamento di edifici scolastici danneggiati dal sisma, in particolare su tutta la gestione del nuovo Galilei, dalla progettazione alla Direzione dei Lavori.

al 31 dicembre

Le autorizzazioni da parte del Comune di Carpi sono pervenute soltanto in Settembre e, conseguentemente, solo da allora è stato possibile attivare la fase finale della progettazione esecutiva. Considerato quindi il ritardo accumulato, si è concordato di dare priorità all'appalto dell'ITI Galilei di Mirandola, slittando l'appalto in oggetto al 2015, con l'obiettivo di aggiudicarlo entro la fine di settembre 2015.

*Azione Premiante*

# COORDINAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO E OTTIMIZZAZIONE CONTABILE E RELATIVA RENDICANTAZIONE PERIODICA CON CREAZIONE BANCA DATI STORICA SUI CANTIERI ATTIVATI DAL SERVIZIO LAVORI SPECIALI VIABILITA'.

***Responsabile*** Campagnoli Ivano

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Mobilità |
| *Delega:* | 6 - Infrastrutture |
| *Area / Servizio* | 6.1 Lavori speciali opere pubbliche |
| *n° programma PEG* | 450-451 |
| *n° progetto PEG* | 1597-1601 |

***Descrizione sintetica***

L'azione si prefigge di istituire un regolare servizio di rendicontazione contabile in tempo reale sullo stato di utilizzo delle risorse destinate ai cantieri delle quattro Unità Operative dei Lavori Speciali che operano nel campo della viabilità, nonché l'istituzione di una banca dati informatizzata su tutti i cantieri attivati.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| Emissione report di situazione contabile cantieri viabilità del Servizio | data emissione del documento | 3 rendiconti /anno | 6 |
| Emissione report sull'emissione dei registri di contabilità cantieri | data emissione del documento | 3 rendiconti /anno | 6 |
| | | | |
| | | | |

| ***Destinatari*** | RUP, Dirigente contabile, Direttore Generale, Amministratori dell'Ente |
|---|---|

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

| ***Team di progetto*** | Unità Operative dei Lavori Speciali che operano nel campo della viabilità |
|---|---|

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Emissione 1° rendicontazione cantieri | previsto | | | | | 2 anzichè 1 |
| | effettivo | | | | | |
| Emissione 2° rendicontazione cantieri | previsto | | | | | 2 anzichè 1 |
| | effettivo | | | | | |
| Emissione 3° rendicontazione cantieri | previsto | | | | | 2 anzichè 1 |
| | effettivo | | | | | |
| Emissione 1° rendiconto registri di contabilità cantieri | previsto | | | | | 2 anzichè 1 |
| | effettivo | | | | | |
| Emissione 2° rendiconto registri di cantieri | previsto | | | | | 2 anzichè 1 |
| | effettivo | | | | | |
| Emissione 3° rendiconto registri di cantieri | previsto | | | | | 2 anzichè 1 |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

La flessibilità di una banca dati ha consentito di andare oltre alle previsioni utilizzando lo strumento della banca dati anche per rapporti finalizzati ad altri obbiettivi.

*Azione Premiante*

Predisposizione di un piano per la messa in sicurezza delle strade provinciali extraurbane di pianura fiancheggiate da filari di alberi.

***Responsabile*** Rossi Luca

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Mobilità |
| *Delega:* | 6 - Lavori pubblici |
| *Area / Servizio* | 6.2 Manutenzione opere pubbliche |
| *n° programma PEG* | 455 |
| *n° progetto PEG* | 1613 |

***Descrizione sintetica***

L'obiettivo di tale azione è la predisposizione di un piano pluriennale per la messa in sicurezza delle strade provinciali extraurbane di pianura fiancheggiate da filari di alberi. L'elaborazione di questo piano verrà attuata a partire da dati di input che caratterizzano questi tratti stradali, come ad esempio: flussi di traffico, incidentalità, tipologie di alberature, posizione delle stesse rispetto alla carreggiata stradale. Il piano dovrà fornire le modalità di messa in sicurezza di tali tratti ed una stima di massima dei costi. La scansione temporale di attuazione del piano dipenderà dalle disponibilità finanziarie e dall'acquisizione dei specifici nulla-osta di enti esterni, acquisizione possibile solo sulla base di progettazioni almeno definitive.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Predisposizione di un piano per la messa in sicurezza delle strade provinciali extraurbane di pianura fiancheggiate da filari di alberi. | 1 ultimazione del piano entro il | 31/12/14 | in corso |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Tutti gli utenti della rete stradale provinciale di pianura (ambito geografico individuabile con l'area posta a nord della S.P. n. 467 "Pedemontana"). |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Servizio Manutenzione OO.PP. - U.O. Manutenzione Strade<br>Area Territorio e Ambiente - U.O. Parchi e Biodiversità<br>Servizio Statistica ed Informazione Geografica della Regione Emilia Romagna<br>Mantova Ambiente s.r.l. |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Censimento dei tratti di strade provinciali extraurbane di pianura, fiancheggiate da alberature. Per ciascuna pianta verrà determinata la posizione, il tipo di essenza, lo stato fito-sanitario, la distanza dalla carreggiata stradale. Tale censimento è realizzato da una società che mette a disposizione professionisti specializzati in alberature. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Acquisizione dei dati di traffico (T.G.M.) che insistono sui tratti individuati dal censimento citato. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Acquisizione dei dati di incidentalità (fonte R.E.R.) che insistono sui tratti individuati dal censimento citato. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Integrazione del censimento alberature e dei dati di traffico ed incidentalità in un modello matematico con attribuzione dei "pesi" in termini di sicurezza stradale di ciascun elemento. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Predisposizione dell'elenco dei tratti stradali sulla base delle priorità di criticità. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Studio dell'intervento per ciascun tratto omogeneo con specifica valutazione della possibilità di protezione delle alberature mediante guard-rail, ovvero abbattimento delle medesime dove la protezione per ragioni geometriche non è attuabile. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | IN CORSO - Nel novembre del 2014 il Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare ha deliberato per il tramite del Comitato per lo sviluppo del verde pubblico un importante chiarimento a riguardo della sussistenza o meno dell'obbligo cogente di abbattimento o rimozione delle alberature stradali. E' in corso un approfondimento alla luce di tale chiarimento, che potrebbe condurre ad una modifica sostanziale dei contenuti di tale azione premiante. |
| Stima dei costi degli interventi. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

IN CORSO - Nel novembre del 2014 il Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare ha deliberato per il tramite del Comitato per lo sviluppo del verde pubblico un importante chiarimento a riguardo della sussistenza o meno dell'obbligo cogente di abbattimento o rimozione delle alberature stradali. E' in corso un approfondimento alla luce di tale chiarimento, che potrebbe condurre ad una modifica sostanziale dei contenuti di tale azione premiante.

*Azione Premiante*

## Predisposizione di una scheda analitica per la valutazione del grado di sicurezza degli edifici scolastici.

***Responsabile*** Rossi Luca

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 6 - Lavori pubblici |
| *Area / Servizio* | 6.2 Manutenzione opere pubbliche |
| *n° programma PEG* | 438 |
| *n° progetto PEG* | 1552 |

***Descrizione sintetica***

L'obiettivo di tale azione è la predisposizione di una scheda analitica al fine di individuare gli elementi non strutturali che incidono sulla sicurezza di un edificio e che consenta di attribuire un giudizio a tali elementi sulla base di una scala di valori. Questo anche per affinare e migliorare il processo di attribuzione della priorità d'intervento in modo particolare durante la fase della programmazione triennale delle opere pubbliche con l'obiettivo di rendere uniformi le modalità di classificazione e di attribuzione dei parametri da parte dei tecnici al fine di conseguire un impatto di maggiore sicurezza sugli edifici scolastici.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Predisposizione di una scheda analitica per la valutazione del grado di sicurezza degli edifici scolastici. | 1 entro il | 31/12/14 | 31/12/2014 |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Tutta la popolazione scolastica all'interno degli edifici di competenza.<br>I tecnici dell'Area LL.PP. che si occupano di edilizia scolastica.<br>Servizio Istruzione Provincia di Modena. |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Servizio Manutenzione OO.PP. - U.O. Manutenzione Edilizia<br>Servizio Prevenzione e Protezione - AUSL |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Raccolta dati relativi alle segnalazioni di malfunzionamenti o pericoli pervenuti negli ultimi due anni dalle istituzioni scolastiche. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Raccolta dati relativi alle problematiche più frequenti nell'ambito dell'attività ispettiva dei tecnici del Servizio Prevenzione e Protezione dell'AUSL. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Definizione degli elementi non strutturali da inserire nella scheda. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Definizione dei punteggi e dei criteri di valutazione della pericolosità di ciascun elemento. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Predisposizione grafica della scheda. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Sperimentazione della scheda di valutazione in n. 3 edifici scolastici. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Perfezionamento della scheda sulla base della sperimentazione citata. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

**Note agli stati di attuazione**

al 31 dicembre

*Azione Premiante*

# Formazione personale in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture

***Responsabile*** Luppi Cristina

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 6 - Lavori pubblici |
| *Area / Servizio* | 6.5 Amministrativo lavori pubblici |
| *n° programma PEG* | 104 |
| *n° progetto PEG* | 1618 |

***Descrizione sintetica***

Predisposizione di n. tre incontri per la formazione del personale in materia di affidamenti di contratti pubblici, con approfondimento, in particolare, dell'iter degli adempimenti previsti per una corretta applicazione della normativa, nonchè delle modifiche della legislazione di settore e delle responsabilità conseguenti alla nuove disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione che interessano gli appalti. L'impatto che ci si attende è di avere personale preparato, aggiornato e che si relazioni con competenza con i fornitori.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Formazione e crescita del bagaglio professionale del personale che opera nel settore mediante sistematizzazione e accrescimento delle proprie competenze in materia. | 1-1 organizzazione incontri | 3 | 3 |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Il personale dell'ente che a qualsiasi titolo si occupa di affidamenti di contratti pubblici, nonché eventuale personale degli altri enti locali del territorio. |

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| visto il costo inferiore a quanto preventivato l'amministrazione ha ritenuto di estendere l'invito agli altri enti locali senza stabilire una quota di partecipazione | azione formazione del personale da individuare | 8.000 | 3.278 | azione da individuare | 3.000 | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Ufficio appalti |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Predisposizione materiale didattico e svolgimento degli incontri | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il momento di formazione è stato organizzato su tre incontri svoltisi in data 28 marzo, 2 e 10 aprile 2014, affrontando la tematica degli affidamenti pubblici, con approfondimento in particolare dell'iter degli adempimenti previsti per una corretta applicazione della normativa e con particolare riguardo anche alla materia della trasparenza ed anticorruzione sempre nel campo degli appalti.
Il corso, aperto anche ai funzionari degli Enti Locali della provincia, è stato organizzato con un taglio pratico e basilare ma non semplicistico, che ha trovato la piena soddisfazione dei partecipanti ( media partecipanti per sessione: dipendenti interni 63; dipendenti esterni 58).

*Azione Premiante*

# Definizione e sperimentazione agenda elettronica per appuntamenti uffico Albo Autotrasportatori gestione merci in conto terzi.

***Responsabile*** Luppi Cristina

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 6 - Lavori pubblici |
| *Area / Servizio* | 6.5 Amministrativo lavori pubblici |
| *n° programma PEG* | 457 |
| *n° progetto PEG* | 1623 |

***Descrizione sintetica***

Si tratta di definire le esigenze dell'ufficio mediante personalizzazione del programma predisposto dal servizio informatica per la gestione degli appuntamenti che gli utenti potrannno prendere on-line, per la presentazione delle proprie istanze presso l'ufficio provinciale Albo autotrasportatori. L'impatto che ci si attende è un miglioramento dei rapporti con l'utenza esterna alla quale si rende disponibile uno strumento che amplia le possibilità di contatto con l'ufficio. Detto strumento consentirà di razionalizzare l'accesso all'ufficio evitando eccessivi flussi di presenze in attesa, che creano un clima non favorevole al regolare svolgimento dell'attività, e nel contempo favorirà gli utenti stessi che potranno organizzarsi in base alle proprie esigenze evitando code agli sportelli.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Rendere operativo l'utilizzo dell'agenda elettronica dopo un periodo di sperimentazione positiva dello strumento | 1-1 % di appuntamenti fissati utilizzando il programma | 40% | 50% |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Utenti dell'ufficio provinciale Albo autotrasportatori. |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Ufficio provinciale Albo autotrasportatori |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| analisi e individuazione delle necessità, adeguamento del software da parte del Servizio Informatica e avvio della sperimentazione con analisi finale dei risultati | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | vista la sperimentazione positiva è stata estesa a tutto l'esercizio |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

**AREA LAVORI PUBBLICI**

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

**Processo B1 – Definizione dell'oggetto dell'affidamento**

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

1. il progettista, che fa riferimento ad una unità operativa di progettazione e direzione lavori (ogni unità è mediamente composta da 5 dipendenti);

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

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

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

ii. da parte della Ragioneria, che effettua i controlli contabili precedentemente alla dichiarazione di esecutività dell'atto.

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

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

β) **analisi del rischio:**

| | | **Valor** |
|---|---|---|
| indici di valutazione della probabilità | Discrezionalità | 2 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 1 |
| | Valore economico | 5 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 2 |
| Indici di valutazione dell'impatto | Impatto organizzativo | 1 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e di immagine | 3 |

| | |
|---|---|
| Media indici di valutazione della probabilità | 2.67 |
| Media indici di valutazione dell'impatto | 1.25 |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO** | **3.33** |

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

c) **Trattamento del rischio**:

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

L'attività che sta a monte della definizione dell'oggetto di un affidamento è fissata dal Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente e viene assegnata dai responsabili dei servizi interessati alle diverse unità operative di progettazione sulla base dei carichi di lavoro. Ciò determina una naturale rotazione dei compiti. Le varie unità operative dell'Area LL.PP. sono infatti tutte in grado di affrontare gli usuali temi progettuali tipici dell'attività istituzionale; non si verifica quindi il fenomeno per il quale la tipologia del lavoro implica l'affidamento della progettazione ad una determinata sezione piuttosto che ad un'altra.

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il monitoraggio sugli atti in approvazione riferiti all'attivazione dei procedimenti è stato regolarmente effettuato per tutta la durata dell'esercizio. Nel 2014 sono stati approvati 67 progetti esecutivi, i cui contenuti sono risultati conformi al vigente PEG e coerenti con gli obiettivi dell'ente e con le problematiche che li hanno giustificati.

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

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

**b) analisi del rischio**:

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

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

impropri vantaggi all'esterno, la rilevanza del procedimento è necessariamente solo interna. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

**c) trattamento del rischio:**

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il monitoraggio sugli atti in approvazione riferiti all'attivazione dei procedimenti è stato regolarmente effettuato per tutta la durata dell'esercizio. Tutti i 245 procedimenti (140 per lavori e relative varianti, 89 per servizi - dei quali 31 per incarichi - , 16 per forniture) avviati nel corso dell'anno sono stati affidati nel rispetto delle vigenti normative.

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

**Processo B3** – **Requisiti di qualificazione**

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

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

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

b) **analisi del rischio**:

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

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

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

**c) trattamento del rischio:**

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

**proposta di rotazione dei dipendenti:**

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il monitoraggio sugli atti in approvazione per i quali è richiesta la qualificazione dei contraenti (196 atti dei quali 141 per affidamenti lavori e 55 per aggiudicazioni) non ha evidenziato alcuna anomalia.

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

**Processo B4 – Requisiti di aggiudicazione**

Servizi e unità operative coinvolte: la valutazione dei requisiti di aggiudicazione coinvolge:
-il responsabile dell'Ufficio Contratti e il suo staff;
- il dirigente del Servizio Amministrativo LL.PP. e il suo staff;
- il Responsabile Unico del Procedimento.

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

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

b) **analisi del rischio**

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

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

**c) trattamento del rischio:**

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il monitoraggio sugli atti in approvazione per i quali è richiesta la verifica dei requisiti di aggiudicazione (55 atti) non ha evidenziato alcuna anomalia.

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

**Processo B5 – Valutazione delle offerte**

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

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

**b) analisi del rischio**

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

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

c) **Trattamento del rischio**:

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

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

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

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel 2014 è stata esperita un'unica procedura con valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con esito regolare.

**Area B** - Affidamento di lavori, servizi e forniture

**Processo B6 – verifica dell'eventuale anomalia delle offerte**

Servizi e unità operative coinvolte:
la complessiva procedura di verifica dell'eventuale anomalia delle offerte coinvolge:

il Responsabile Unico del Procedimento che, a seconda dei casi, coincide con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato o col direttore d'area;
il Dirigente o un funzionario del Servizio Amm.vo LL.PP. con funzioni di segreteria verbalizzante, con i relativi collaboratori.

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

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

**b) analisi del rischio**:

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

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

c) **Trattamento del rischio**:

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

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

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

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel 2014 è stata esperita un'unica procedura con valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla quale è stata associata la verifica di anomalia dell'offerta, che è risultata regolare.

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

**Processo B7 - Procedure negoziate**

**Servizi e unità operative coinvolte**: la complessiva procedura di definizione ed esperimento di una procedura negoziata coinvolge:
- il responsabile di unità operativa di progettazione e direzione lavori (ogni unità è mediamente composta da 5 dipendenti);
- il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);
- un funzionario del servizio amministrativo e i suoi collaboratori.

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

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

b) **analisi del rischio**:

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

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. Di norma, è infatti il funzionario che ha svolto il ruolo di progettista che propone al Responsabile Unico del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area) l'elenco delle ditte da invitare. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla

procedura), e considerato l'organico medio dei servizi tecnici preposti alla gestione dei procedimenti, questi coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

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

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Dall'entrata in vigore delle linee guida sulle procedure negoziate (Aprile 2014) tutte le formazioni degli elenchi di ditte da invitare sono avvenute mediante sorteggio alla presenza di testimoni.

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

**Processo B8 – Affidamenti diretti**

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

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

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

**b) analisi del rischio**:

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

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

sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

**c) Trattamento del rischio**::

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti**:

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

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

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il monitoraggio sugli atti in approvazione riferiti all'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture è stato regolarmente effettuato per tutta la durata dell'esercizio. Nel 2014 sono stati approvati 225 atti di affidamento diretto, i cui contenuti sono risultati conformi alle normative vigenti e ai princìpi in esse indicati.

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

**Processo B9** – **Revoca del bando**

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

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

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

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

**b) analisi del rischio**:

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

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

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

c) **Trattamento del rischio**:

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel 2014 non sono stati adottati atti di revoca di bandi d'appalto.

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

**Processo B10** – **Redazione del cronoprogramma**

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

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

**b) analisi del rischio**:

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

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

c) **Trattamento del rischio**:
Al fine di scongiurare i rischi evidenziati, si è stabilito di sottoporre al giudizio di terzi le variazioni in corso d'opera al cronoprogramma, così da escludere l'ampio margine di discrezionalità che caratterizza il processo. Nel dettaglio, la determina di approvazione di una modifica al cronoprogramma deve essere preventivamente vistata:
- dal Direttore d'Area, nel caso in cui il ruolo del RUP sia svolto da un dirigente di servizio;
- dal Direttore Generale nel caso in cui il ruolo del RUP sia svolto dal Direttore d'Area.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

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

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

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel 2014 sono state licenziate 19 perizie di variante, 13 delle quali hanno comportato modifica del cronoprogramma. In 8 casi la proroga non è proporzionale all'incremento contrattuale per eccesso; in 4 casi si tratta di semplice arrotondamento del tempo valutato in proporzione all'incremento contrattuale; nei restanti 4 casi, il DL ha esaurientemente argomentato al RUP sulle motivazioni che hanno giustificato una maggiore proroga.

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

**Processo B11 – Varianti in corso di esecuzione del contratto**

Servizi e unità operative coinvolte:
la complessiva procedura di definizione ed approvazione di una variante in corso di esecuzione coinvolge:

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

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

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

**b) analisi del rischio**:

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

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

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

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

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

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel 2014 sono state licenziate 19 perizie di variante: 18 tecniche e suppletive e 1 tecnica. Le verifiche effettuate hanno confermato come, iIn tutti i casi, le motivazioni che le hanno giustificate siano ascrivibili alle fattispecie previste agli 132 del D.Lgs. 163/06 e 311 del DPR 207/2010.

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

**Processo B12** – **Subappalto**

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

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

**b) analisi del rischio**:

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

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

e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.
c) **Trattamento del rischio**:
L'iter di autorizzazione del subappalto e le modalità di gestione delle procedure negoziate (per le quali potrebbero sussitere rischi di collusione fra imprese) paiono già strutturati in maniera idonea a scongiurare il rischio di illeciti.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel 2014 sono stati approvati 58 subbappalti, tutti riferiti a lavorazioni riconducibili a tale istituto.

**Area B** - affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

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

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

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

presunta che coinvolgessero personale dell'Area. Le attuali forme di controllo mitigano solo in minima parte il rischio potenziale

c) **Trattamento del rischio**

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

Proposta di rotazione dei dipendenti

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

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

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

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

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel 2014 è stata transata un'unica controversia riferita al 2° stralcio della Variante di Nonantola alla SP255. Tale transazione ha seguito tutti i livelli di verifica e controllo previsti dalla vigente normativa ed è stata sottoposta al parere preventivo dell'Amministrazione, che ne ha autorizzato la liquidazione sulla base di quanto proposto dal collaudatore.

**Servizio Amministrativo Lavori Pubblici**

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

**Processo C3 - Albo autotrasportatori di merci per conto terzi**

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

**Descrizione**:
Costituisce "Professione di trasportatore di merci su strada" la professione di un'impresa che esegue, mediante veicoli a motore singoli, oppure insiemi di veicoli accoppiati, il trasporto di merci per conto di terzi (Art. 2 punto 1 del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1071 del 21.10.2009)
Le imprese che effettuano il trasporto di cose per conto terzi sono tenute ad iscriversi alla sezione provinciale dell'Albo Nazionale degli Autotrasportatori di Merci per Conto di Terzi, istituito dalla L. 298/74.
La provincia presso la quale effettuare l'iscrizione all'albo è quella in cui la ditta ha la propria sede legale.
L'accesso alla professione di autotrasportatore di merci per conto di terzi è regolato dalle disposizioni del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1071 del 21.10.2009 del D.Lgs. 395/00
I requisiti per l'iscrizione all'Albo variano a seconda della massa complessiva a pieno carico dei veicoli utilizzati:

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

I requisiti suddetti devono sussistere al momento della presentazione della domanda d'iscrizione all'Albo e devono permanere per tutto il periodo d'iscrizione.
L'accesso al mercato successivo all'iscrizione all'Albo è subordinato alle disposizioni della circolare 1/2008 del 29/01/2008 prot. 8390.

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

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

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

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

- ricevuto **n. 1.468** istanze;
- rilasciato **n. 1.288** prese d'atto e comunicazioni varie;
- attivato **n. 221** procedure di avvio del procedimento finalizzato alla eventuale cancellazione dall'albo;
- adottato **n. 402** determinazioni di cui: **n. 134** nuove iscrizioni, variazioni tipologia, sospensioni ecc.. **n. 139** cancellazioni su istanza di parte e **n. 128** cancellazioni d'ufficio;

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

**b) analisi del rischio**

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

l'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.
Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, nè sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, nè sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, nè sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.
L'ufficio è stato anche oggetto delle verifiche per la certificazione di qualità, verifiche che non hanno evidenziato anomalia nella gestione dei procedimenti.

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

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

e comprende diversi livelli.

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio e presso Enti Terzi.
La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento di iscrizione e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla provincia e prodotta dall'interessato.
Effettuata la verifica della documentazione prodotta, vengono svolti i controlli presso Enti terzi sul 100% dei procedimenti: Camera di Commercio, Prefettura, Casellario Giudiziale, Anagrafi Comunali nonché eventuali banche dati (Centro per l'Impiego, REN/MIT [Registro Elettronico Nazionale/Ministero Infrastrutture e Trasporti], GLINK/MIT).
Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento apposta sull'istanza, l' ufficio si è dotato di un tabulato excel in grado di tracciare le singole fasi endoprocedimentali; è stata inoltre adottata una "Check list congruità documentazione" che viene utilizzata per ogni procedimento e permette un controllo immediato sulla regolarità o carenza dell'istanza.
Se l'istruttoria non comporta problemi, dopo una verifica generale del responsabile dell'ufficio con la quale si chiude l'istruttoria, viene adottato l'atto di autorizzazione per l'iscrizione all'Albo Autotrasportatori che viene successivamente notificato all'impresa.
Qualora l'istruttoria comporti una valutazione più complessa o problematica l'istruttoria viene condivisa e decisa con il funzionario e/o il dirigente.
Più delicata risulta essere la fase della cancellazione d'ufficio, in quanto comporta la chiusura di un impresa in attività.
Le imprese iscritte all'Albo sono soggette ad un controllo che dovrebbe essere quinquennale, per la verifica della persistenza dei requisiti richiesti e verificati in fase di iscrizione, nonché ogni qualvolta si verifica una modifica nella vita dell'impresa (es: variazione della forma giuridica dell'impresa, variazione degli organi sociali dell'impresa, sostituzione del preposto ecc….).
In tali ipotesi vi è una prima fase di istruttoria che viene successivamente condivisa con il responsabile dell'ufficio; se si accerta la non persistenza di uno dei requisiti prescritti tale fase si conclude con l'atto di comunicazione di avvio del procedimento per la cancellazione.
La fase successiva può avere due soluzioni:

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

In quest'ultima ipotesi l'istruttoria viene gestita dal responsabile dell'ufficio congiuntamente al funzionario e/o dirigente per una valutazione più approfondita, al fine della conclusione del procedimento che molte volte termina con il provvedimento di cancellazione.
In ogni caso prima della cancellazione, l'istruttoria viene portata in Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto, istituita con legge della Regione Emilia Romagna n. 9 del 13.05.2003, che esprime un parere obbligatorio ma non vincolante sull'istruttoria predisposta dall'ufficio con la proposta di cancellazione, a tal proposito, si segnala che fino ad oggi tutti i provvedimenti proposti sono stati avvallati dalla commissione.
Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa con verifica finale del responsabile dell'ufficio, che si svolge in più fasi mediante la compilazione e controllo della "check list" per la verifica della documentazione, mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale e quindi anche con il funzionario ed il dirigente.
Data la complessità e l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile.
Anche l'esame da parte della Commissione sopraccitata, in caso di cancellazione, risulta un utile strumento di controllo.
In particolare le misure di verifica e di controllo complessivamente predisposte sul singolo procedimento si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

**Proposta di rotazione dei dipendenti**
Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell' U.O. concessioni successiva al 2011.
Il significativo aumento di attività verificatasi dal 2011, ha comportato importanti processi riorganizzativi anche in relazione alla diminuzione del personale verificatosi nei precedenti anni.
L'ufficio, prima costituito da un solo istruttore direttivo (affiancato da incarichi temporanei) è stato, infatti, dotato di un istruttore amministrativo (Mariana Sautto - 2011) e successivamente di un istruttore direttivo (Cristina Bertani – 2012).
Il medesimo personale si occupa anche di:

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

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

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Dirigente del Servizio Amm.vo Lavori Pubblici: Dott.ssa Cristina Luppi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Per le procedure di questo progetto sono state previste diverse misure di tracciabilità di tutto il percorso mediante un tabulato excel che evidenzia le singole fasi endoprocedimentali ed una "Chek list " di congruità della documentazione, per ogni fascicolo è stata attuata, inoltre, la gestione condivisa che si svolge su più fasi e che permette, oltre alla lineare continuità del servizio in caso di assenza di un'unità, anche un controllo reciproco delle attività svolte e il regolare sviluppo della procedura; di conseguenza dai controlli ricorrenti effettuati, l'attività risulta svolta regolarmente e non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

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

**Processo C3 - Autorizzazioni Trasporti Eccezionali**

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

**Descrizione**
Su delega della Regione Emilia - Romagna, l'Amministrazione Provinciale di Modena ha istituito l'Ufficio Trasporti Eccezionali nell'ambito dell'Area Lavori Pubblici - Servizio Amministrativo Lavori Pubblici – U.O. Concessioni. Esso si occupa del rilascio delle autorizzazioni alla circolazione dei veicoli e trasporti in condizione di eccezionalità **(art. 10, comma 6, del C.d.S**.) nonché, delle macchine agricole ed operatrici eccezionali (**art. 104, comma 8, del C.d.S**.).
La Regione Emilia - Romagna ha approvato (Deliberazione G.R. n. 1937/2004) le modifiche alle "Modalità di esercizio della funzione di rilascio delle autorizzazioni per i veicoli ed i trasporti eccezionali". Tali modalità sono in vigore dal 1 gennaio 2005.
Con Determina n. 12061/2008 la Regione E.R. ha provveduto all'aggiornamento dell'Elenco delle strade percorribili, dai veicoli e trasporti eccezionali - mezzi d'opera, nella regione stessa.
La Legge 29.07.2010 n. 120 art. 15 ha apportato modifiche agli articoli 104 e 114 del decreto legislativo n. 285 del 1992, in materia di circolazione delle macchine agricole
La Regione E. R. con determina n. 3537/2012 ha provveduto all'aggiornamento dell'Archivio Regionale delle Strade (ARS), comprendente l'elenco delle strade percorribili di veicoli e dai trasporti eccezionali".
Il D.P.R. 12.02.13 n. 31 ha modificato il D.P.R. 16.12.92 n. 495 in materia di veicoli eccezionali e trasporti eccezionali e trasporti in condizioni di eccezionalità, di segnaletica verticale, di sagoma, masse limite e attrezzature delle macchine agricole
L'Ufficio Trasporti Eccezionali svolge, altresì, una costante attività di consulenza a supporto del cliente-utente propedeutica alla presentazione dell'istanza.

Il rilascio di autorizzazioni/nulla osta per transiti trasporti eccezionali avviene con la seguente procedura:
- ricevimento e protocollazione della domanda
- procedimento istruttorio della pratica con eventuale acquisizione di pareri presso Enti Terzi
- rilascio autorizzazione/nulla osta

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

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

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

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

**n. 1722** domande di cui n. 4 non di competenza che sono state inoltrate ad altra Provincia;
- rilasciato:

**n. 1315** autorizzazioni
**n. 363** nulla osta alle altre Province
**n. 41** proroghe per autorizzazioni rilasciate
**n. 30** sospensioni del procedimento,
**n. 63** rettifiche di autorizzazioni rilasciate

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

***b) analisi del rischio***

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

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.
Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, né sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, né sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, né sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.
L'ufficio è stato anche oggetto delle verifiche per la certificazione di qualità, verifiche che non hanno evidenziato anomalia nella gestione dei procedimenti.

c) **Trattamento del rischio**
Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia per le diverse tipologie di autorizzazione:
- Richieste autorizzazioni per transiti di mezzi eccezionali di tipologie varie e macchine agricole (DPR 16.12.92 n. 495 artt. 13 e 104)
- Richieste nulla osta da parte delle altre Province della regione Emilia Romagna competenti al rilascio dell'autorizzazione (DPR 16.12.92 n. 495 art. 14, comma 1)

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio e richieste di nulla - osta presso Enti Terzi ed eventuali Società proprietarie di manufatti stradali.
La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento di autorizzazione e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore.
Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla Provincia e prodotta dall'interessato.

Effettuata la verifica della documentazione prodotta, vengono richiesti i nulla-osta presso Enti terzi: Province ed Enti Locali e i pareri dei tecnici del Servizio Strade e società qualora previsto
Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento apposta sull'istanza, l'ufficio si è dotato di un programma per la gestione delle pratiche che prevede anche una sezione di controllo per il rispetto dei tempi di rilascio.
Se l'istruttoria non comporta problemi, dopo il ricevimento del nulla-osta degli enti interessati, si chiude l'istruttoria e viene adottato l'atto di autorizzazione al trasporto eccezionale, che viene successivamente consegnato all'impresa.
Qualora l'istruttoria comporti una valutazione più complessa o problematica l'istruttoria viene condivisa e decisa con il funzionario e/o il dirigente.

Il fascicolo di ogni procedimento, quindi, ha una gestione condivisa, che si svolge in più fasi e sulla base dei nulla-osta e pareri necessari, mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale;
Data l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile.
In particolare le misure di verifica e di controllo predisposte sul singolo procedimento si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
Il significativo aumento di attività verificatasi dal 2011, ha comportato importanti processi riorganizzativi dell'U.O. Concessioni, anche in relazione alla diminuzione del personale verificatosi nei precedenti anni.
Tale riorganizzazione ha dato priorità ad altri uffici più carenti di personale in relazione alla complessità delle procedure pertanto il personale dell'ufficio in oggetto non ha subito rotazione in funzione del rischio corruttivo che del resto è molto basso, si ha comunque in previsione di attuare la previsione attesa, in occasione di un ulteriore conferimento di personale all'U.O. concessioni già preventivata, ma che non è stato ancora possibile attuare.
Il medesimo personale si occupa anche di:

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

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

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità.
In ogni caso la sezione di controllo prevista appositamente nel programma di gestione delle pratiche dei trasporti eccezionali consente il monitoraggio delle istanze ed un continuo controllo delle stesse. In sede di rendiconto annuale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Dirigente del Servizio Amm.vo Lavori Pubblici: Dott.ssa Cristina Luppi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Per questo progetto sono state previste, ed attuate, attività di controllo nella predisposizione dell'istruttoria, in particolare l'ufficio è dotato di un programma per l'attività ordinaria che prevede anche una sezione di controllo del rispetto dei tempi di rilascio, tali attività hanno permesso un continuo monitoraggio, regolarmente effettuato in questi mesi; di conseguenza dai controlli eseguiti, l'attività risulta regolarmente espletata e non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

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

**Processo C3 - Autorizzazione trasporto merci in conto proprio**

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

**Descrizione**:
Il Trasporto di cose in conto proprio (artt. 31-39 della Legge 298/74) è il trasporto eseguito da persone fisiche, giuridiche, enti privati o pubblici, qualunque sia la loro natura, per esigenze proprie e non sulla base di un contratto stipulato con terzi. L'attività di trasporto merci in c/proprio è, quindi, accessoria all'attività principale dell'impresa richiedente la licenza.
Il nostro ordinamento (Legge n. 298/74; D.P.R. n. 783/77) prevede che il trasporto in conto proprio, quando è collegato ad un'attività imprenditoriale, sia soggetto ad una licenza i cui dati identificativi devono essere annotati espressamente sulla carta di circolazione del veicolo utilizzato.
La licenza per il trasporto in conto proprio è nominativa ed è legata al n. di telaio del veicolo. Qualsiasi variazione, che riguardi la Ditta, il veicolo o le merci da trasportare, comporta il rilascio di una nuova licenza. Anche nel caso in cui il veicolo venga ceduto, occorre il rilascio di una nuova licenza a nome del nuovo intestatario; pertanto la precedente licenza dovrà essere annullata dal vecchio proprietario insieme alla relativa carta di circolazione, quest'ultima da annullare c/o la Motorizzazione.
Una ditta può essere iscritta all'Elenco Nazionale Trasporto merci in conto proprio per la sola Provincia in cui ha fissato la propria sede legale oppure, solo nel caso di impresa individuale, dove il titolare ha fissato la propria residenza.
Le principali istanze di cui si occupa l'Ufficio Autotrasporto merci in conto proprio sono le seguenti.
Istanze presentate su richiesta di parte per:

- prima iscrizione
- sostituzione veicolo
- variazione portata
- variazione ragione sociale
- variazione indirizzo
- duplicato per smarrimento
- variazione/integrazione delle merci da trasportare
- trasformazione di licenza provvisoria in licenza definitiva
- incrementi del parco veicolare
- annullamenti di licenze per vendita o demolizione del veicolo e accantonamenti parco veicolare
- duplicati per smarrimento
- cancellazioni dall'Elenco Nazionale trasporto merci in conto proprio.

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

Attraverso un servizio di sportello l'ufficio fornisce all'utenza informazioni, consulenze e modulistica in riferimento alla normativa specifica (Legge n. 298/74 - D.P.R. n. 783/77) e ad altre norme di settore (ambientali, sanitarie ecc.).
Lo Sportello "Conto proprio" effettua, su richiesta telefonica della Polizia Stradale, verifiche sull'effettivo possesso di licenza in caso di controlli su veicoli. La legge 298/74 prevede infatti che la licenza venga esibita ad ogni richiesta degli ufficiali ed agenti di polizia e dei funzionari incaricati del servizio di polizia stradale.
Esiste un rapporto di collaborazione con la Motorizzazione Civile, Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura (C.C.I.A.A) di Modena, le Province della Regione Emilia Romagna e non, in merito a scambi di informazioni su casi specifici legati alla materia del Trasporto di cose in conto proprio.

Dal 01-01-2013 al 31-12-2013 l'ufficio ha:
- ricevuto **n. 330** istanze e **n. 52** altre richieste varie;
- rilasciato **n. 330** licenze e **n. 52** altri atti vari;
- attivato **n. 1** procedura di avvio del procedimento finalizzato alla integrazione della documentazione presentata;
- rilasciato **n. 76** attestati professionali (a seguito di esame o in esenzione)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

**b) analisi del rischio**

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

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.
Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, nè sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, nè sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, né sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.
L'ufficio è stato anche oggetto delle verifiche per la certificazione di qualità, verifiche che non hanno evidenziato anomalia nella gestione dei procedimenti.

**c) Trattamento del rischio**: Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia per due casistiche fondamentali:
- iscrizione all'Elenco nazionale trasporto merci in conto proprio;
- rigetto dell'istanza

e comprende diversi livelli.
I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio e presso Enti Terzi.
La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento di iscrizione e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore.
Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla Provincia e prodotta dall'interessato.
Effettuata la verifica della documentazione prodotta, vengono svolti i controlli presso Enti terzi sul 100% dei procedimenti: Camera di Commercio, Albo dei Gestori Ambientali, Albo degli smaltitori, nonché eventuali banche dati (GLINK/MIT [Ministero Infrastrutture e Trasporti] – visure camerali – banca dati dell'albo gestori ambientali).
Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento riportata sull'istanza, l'ufficio si è dotato di una banca dati Access in grado di tracciare le fasi endoprocedimentali; è stata inoltre adottata una "Check list congruità documentazione" che viene utilizzata per ogni procedimento e permette un controllo immediato sulla regolarità o carenza dell'istanza.
Se l'istruttoria evidenzia una carenza di documentazione, il procedimento viene sospeso o interrotto a sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, a seconda dei casi, richiedendo l'integrazione necessaria, se invece non

comporta problemi impeditivi, la pratica (per i mezzi la cui portata utile è superiore alle 3 tonnellate) viene portata in Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto, istituita con legge della Regione Emilia Romagna n. 9 del 13.05.2003, che esprime un parere obbligatorio ma non vincolante sull'istanza e sull'istruttoria predisposta dall'ufficio ai fini del rilascio della licenza di prima iscrizione, a tal proposito, si segnala che fino ad oggi l'ufficio non si è mai discostato dal parere della Commissione. Anche l'attività di segreteria di tale Commissione viene svolta dall'ufficio c/proprio.
Se la commissione esprime un parere favorevole viene successivamente rilasciato il provvedimento di autorizzazione e contestuale iscrizione nell'elenco nazionale che viene successivamente notificato o consegnato direttamente all'impresa, in caso contrario (eventuale parere sfavorevole) o in mancanza della documentazione integrativa richiesta, l'ufficio procede al rigetto dell'istanza ai sensi della L. 241/90.
Il fascicolo di ogni procedimento, quindi, ha una gestione condivisa, che si svolge in più fasi mediante la compilazione e controllo della "check list" per la verifica della documentazione, mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale.
Data l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie ed in particolare la sottoposizione della pratica alla Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto che valuta l'istruttoria ed esprime il proprio parere, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile.
Conseguentemente le misure di verifica e di controllo predisposte e la sottoposizione delle pratiche alla valutazione della Commissione, si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell' u.o. concessioni fra il 2011 e il 2012.
Il significativo aumento di attività verificatasi dal 2011, ha comportato importanti processi riorganizzativi anche in relazione alla diminuzione del personale verificatosi nei precedenti anni.
L' ufficio, prima costituito dal solo istruttore direttivo Marco Bonetti (che segue l'ufficio c/terzi e c/proprio) e da un istruttore amministrativo Caterina Grillo, ha avuto in condivisione con il conto terzi un istruttore direttivo Cristina Bertani (2012).
Il medesimo personale si occupa anche di:
- attività di segreteria per gli esami di abilitazione professionale per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci per conto di terzi
- attività di segreteria per gli esami di abilitazione professionale per l'accesso alla professione di Consulente Automobilistico;
- predisposizione degli attestati abilitativi;
- funzioni relative al rilascio delle autorizzazioni e provvedimenti vari per l'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente;

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione**:
La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità.
In ogni caso le banche dati Access preposte per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze, ma in particolare la sottoposizione dell'istruttoria alla Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto, permettono un pieno controllo delle stesse. In sede di rendiconto annuale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Dirigente del Servizio Amm.vo Lavori Pubblici: Dott.ssa Cristina Luppi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Per questo progetto, l'ufficio è dotato di una banca dati in grado di tracciare le fasi endoprocedimentali che assieme alla "chek list" di verifica della congruità della documentazione, permette un controllo specifico su tutta la procedura che peraltro prevede la gestione condivisa dei fascicoli in particolare con la Commissione consultiva provinciale istituita da legge regionale. Questi strumenti sono stati utilizzati con continuità nel corso dell'anno ed hanno comportato un controllo regolare sui provvedimenti emessi; di conseguenza dai controlli effettuati, l'attività risulta svolta regolarmente e non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

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

**Processo C3 - Autorizzazioni impianti pubblicitari**

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

**Descrizione**:
La diffusione di messaggi pubblicitari attraverso la collocazione di insegne d'esercizio, cartelli ed altri mezzi pubblicitari è regolata dalle disposizioni di carattere generale contenute nel D.Lgs. 30/04/1992 n. 285 (nuovo Codice della strada) e successive modificazioni ed integrazioni, nel DPR 16/12/1992, n. 495, (Regolamento di esecuzione e attuazione del nuovo Codice della Strada) e nel rispetto delle altre disposizioni legislative che regolano la materia.
In base all'Art. 23, c.4 del C.d.S. la collocazione di insegne d'esercizio, cartelli e di altri mezzi pubblicitari lungo le strade o in vista di esse è soggetta ad autorizzazione da parte dell'ente proprietario della strada. Nell'interno dei centri abitati la competenza è dei comuni, salvo il preventivo nulla osta tecnico dell'ente proprietario se la strada è statale, regionale o provinciale.
La Provincia conseguentemente è competente al rilascio delle autorizzazioni o nulla osta degli impianti pubblicitari che vengono istallati sulle strade provinciali.
Le principali istanze di cui si occupa l'Ufficio sono pertanto:

- Autorizzazioni
- Nullaosta
- Revoche

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**a) identificazione del rischio**:
Eventuale rilascio di autorizzazione all'istallazione di impianti privi dei requisiti prescritti o per evitarne la rimozione, per agevolare taluni soggetti imprenditoriali, mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione della stessa.

**b) analisi del rischio**

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

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.
Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, né sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, né sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, né sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

**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 si distinguono in controlli d'ufficio (amministrativo e tecnico) e sul posto mediante effettuazione dei specifici sopralluoghi.
La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore.
Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla provincia e prodotta dall'interessato.
Effettuata la verifica della documentazione sia amministrativa che tecnica prodotta, vengono svolti i controlli sul posto da parte del tecnico che redige apposito referto.
Successivamente alla redazione del referto, il fascicolo ritorna al istruttore amministrativo per la redazione del provvedimento.
Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento apposta sull'istanza, l'ufficio si è dotato di un tabulato excel in grado di tracciare le singole fasi endoprocedimentali; è stata inoltre adottata una "Check list congruità documentazione" che viene utilizzata per ogni procedimento e permette un controllo immediato sulla regolarità o carenza dell'istanza e sullo svolgimento delle diverse fasi.
Se l'istruttoria non comporta problemi, dopo una verifica generale del responsabile dell'ufficio con la quale si chiude l'istruttoria, viene adottato l'atto di autorizzazione per l'istallazione dell'impianto che viene successivamente notificato all'impresa, o il nulla osta che viene notificato al Comune.
Qualora l'istruttoria evidenzi motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, questi si comunicano all'interessato ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/90. I casi più complessi e problematici sono condivisi con il funzionario e/o dirigente in considerazione del fatto che il procedimento potrebbe concludersi con un rigetto dell'istanza.
Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa con verifica finale del responsabile dell'ufficio, che si svolge in più fasi mediante la compilazione e controllo della "check list" per la verifica della documentazione, mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale.
Data la complessità e l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile.
In particolare le misure di verifica e di controllo complessivamente predisposte sul singolo procedimento si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell' u.o. concessioni successiva al 2011.
Il significativo aumento di attività verificatasi dal 2011, ha comportato importanti processi riorganizzativi anche in relazione alla diminuzione del personale verificatosi nei precedenti anni.
L'ufficio, prima costituito da un solo istruttore amministrativo (Simona Muratori) e un solo istruttore tecnico (Cristina Bandieri) è stato, infatti, dotato di un istruttore direttivo in condivisione con l'ufficio concessioni stradali e autorizzazioni manifestazioni (Roberto Mastrolia - 2011) e di un istruttore tecnico (Fabrizio Poppi – 2011).

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

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Dirigente del Servizio Amm.vo Lavori Pubblici: Dott.ssa Cristina Luppi

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Per il progetto sopra indicato sono state perseguite le attività di controllo previste nella predisposizione delle varie istruttorie, in particolare attraverso la condivisione del fascicolo di ogni procedimento che ha quindi una gestione condivisa che si svolge su più fasi, mentre i casi più complessi sono sottoposti ad una valutazione collegiale. Sono inoltre continuate le attività di aggiornamento e verifica delle banche dati e tabulati e relativi monitoraggi che non hanno evidenziato difformità; di conseguenza dai controlli eseguiti, l'attività risulta regolarmente espletata e non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA ECONOMIA**

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amm.va** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **Portafoglio dei servizi** | 50% | Tempo medio di conclusione dei procedimenti di rilascio dei libretti UMA | 470/1680 | risultato/ qualità | < 15gg | <10gg ° | < 10 gg | <10 gg. | < 8 gg | 7,6 gg | | | |
| | | N. rilevazioni agricole ISTAT concluse entro i tempi prefissati | | risultato/ qualità | | | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| | | Tempo medio di conclusione del procedimento di rilascio delle abilitazioni all'esercizio dell'attività agrituristica | 471/1685 | risultato/ qualità | | | 45 gg | 45 gg | 40 gg | 34 gg | | | |
| | | Tempo medio di conclusione del procedimento di rilascio delle abilitazioni all'esercizio delle professioni turistiche | 474/1701 | risultato/ qualità | < 20gg | < 20 gg | < 20 gg | 15 gg | 15 gg | 15gg | | | |
| | | Tempo medio intercorso tra le domande rendicontate e il contributo liquidato per le domande Attività 432 POR-FESR 2007-2013 "Sostegno alla localizzazione delle imprese" | 475/1721 | risultato/ qualità | | | < 60 gg | 42 gg. | < 50 gg | >50 | | | |
| **Stato di salute dell'amm.ne** | 50% | % di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*) | | variabile equilibri generali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| | | Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2013 | | variabile equilibri generali | > 12,6 mln | 13,5 mln | 12,9 mln | 11,5 mln*** | 10,5 mln | 3,6 mln *** | | | |
| | | Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5 | | variabile equilibri generali | 105% | 112% | 100% | 106% | 102% | 106% | | | |
| | | Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione | | variabile indebitamento | € 180 | € 169 | € 155 | € 156 | €. 159 | € 146 | | | |
| | | Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del punultimo anno precedente | | variabile indebitamento | 4,50% | 2,85% | 3,60% | 2,90% | 3,43% | 3,37% | | | |
| | | Stock di indebitamento | | variabile indebitamento | 118 mln | 112 mln | 102 mln | 109 mln | 109 mln | 102 mln | | | |
| | | Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III | | variabile gestione entrate | 95% | 93% | 93% | 89% | 92% | 87% | | | |
| | | Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 91 | € 82 | € 81 | € 91 | €. 88 | € 85 | | | |

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 134 | € 92 | € 89 | € 96 | €. 93 | € 92 | | | |
| | | Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III | | variabile gestione entrate | 68% | 68% | € 75 | 76% | €. 81 | € 79 | | | |
| | | Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza | | variabile gestione spese | 65% | 59% | € 60 | 55% | 58% | 59% | | | |
| | | Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III | | variabile gestione spese | 38% | 36% | 42% | 39% | 43% | 37% | | | |
| | | Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%) | | variabile gestione spese | 33% | 33% | 33% | 33% | 34% | 32% | | | |
| | | Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2013 (**) | | variabile gestione spese | € 22.085.555 | € 21.179.086 | € 20.300.000 | € 19.580.981 | € 20.300.000 | € 18.192.137 | | | |
| | | Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza | | variabile residui | 23% | 26% | 24% | 39% | 25% | 20% | | | |
| | | Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza | | variabile residui | 37% | 46% | 42% | 54% | 44% | 38% | | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati) | | variabile residui | 70% | 59% | 65% | 72% | 63% | 86% | | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati | | variabile residui | 65% | 61% | 63% | 66% | 61% | 70% | | | |
| | | Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione | | | | | | | 30/12/2014 | 30/12/2014 | | | |
| | | Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§) | | | | | | | 31/12/2014 | 31/12/2014 | | | |
| **Confronti con altre amministrazioni** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | **100%** | | | | | | | | | | | | **100%** |

**Nota**

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

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

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

(°) nello specifico 6 gg. (°°) nello specifico 12 gg.

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

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

*Azione Premiante*

# Nuove tecnologie per l'accoglienza turistica

***Responsabile*** Calderara Claudia

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Promozione territoriale |
| *Delega:* | 7.c - Promozione turistica |
| *Area / Servizio* | 7.1 Industria, commercio e turismo |
| *n° programma PEG* | 474 |
| *n° progetto PEG* | 1700 |

***Descrizione sintetica***

L'uso quotidiano di smartphone e tablet per operazioni sempre più eterogenee sta facendo diventare questi oggetti parte integrante della quotidianità di un numero sempre maggiore di utenti. I cambiamenti tecnologici in atto impongono una riflessione sulle modalità di accesso e di proposta delle informazioni legate ai beni culturali e naturalistici, nonchè agli eventi presenti sul territorio provinciale. E' necessario predisporre strumenti al passo con i tempi che possano non sostituire ma affiancare le metodologie già presenti.Tra le tecnologie ad oggi maggiormente utilizzate per la promozione turistica e culturale si possono citare: siti e portali, social network; App per dispositivi mobili. L'impatto che si prevede è una maggiore conoscenza delle iniziative turistico culturali del nostro territorio e come conseguenza un maggiore afflusso di visitatori.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-attivazione del sito sul turismo della Provincia di Modena | 1-1 data attivazione sito | 30/6/2014 | 05/09/2014 |
| 2-attivazione social network | 2-1 n. social network | 2 | |
| 3-trasferimento di conoscenze e metodologie per lo sviluppo di apps di promozione turistica e culturale | 3-1 n. realizzazione workshop | 1 | 2 |
| 3- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | turisti, operatori turistici, associazioni di categoria, enti pubblici |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Claudia Calderara, Raffaella Manelli, Claudia Olivi, Graziella Martinelli Braglia, Stefano Trota, Cesare Dondi, Gea Zoda |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| attivazione del sito sul turismo della Provincia di Modena | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | la creazione e la validazione delle schede ha subito uno slittamento anche in ragione del pensionamento del dipendente Dondi |
| attivazione social network | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | non attivato in quanto l'uffucio stampa sta valutando le modalità di realizzazione per l'Ente nel suo comlesso |
| realizzazione workshop | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | nel mese di novembre è stato realizzato un secondo incontro non programmato |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

1) ATTIVAZIONE SITO TURISMO: Il sito, al termine di un impegnativo intervento di elaborazione contenuti, di coinvolgimento dei Comuni del territorio e delle associazioni di categoria nella fase progettuale, è stato attivato il 5 settembre ed è stata attivata una costante attività di implementazione e aggiornamento. 2) ATTIVAZIONE SOCIAL NETWORK: l'ufficio stampa sta valutando l'opportunità per l'Ente di mettere in campo questo strumento 3) REALIZZAZIONE WORKSHOP: per quanto attiene Il workshop organizzato a Maranello il 26 marzo nell'ambito del progetto e-create con operatori economici ed istituzionali del settore turistico è stato finalizzato in particolare all'approfondimento delle opportunità offerte dalle App per dispositivi mobili in processi di potenziamento e qualificazione dei servizi per il turista. Il workshop ha permesso di confrontare diverse esperienze e strumenti innovativi in campo ICT per la promozione e la valorizzazione del territorio che si sono sviluppati in ambito locale e nel partenariato internazionale del progetto e-create.

Il 7 novembre si è svolto presso la sede della Provincia di Modena il terzo ed ultimo workshop con gli operatori locali, che a partire dal quadro dei programmi di finanziamento entro cui collocare eventuali prossime azioni a sostegno dell'innovazione nel marketing turistico e nell'applicazione delle ICT, ha consentito di sviluppare idee e proposte, riunendo per l'occasione un panel di esperti ed operatori appartenenti ad organizzazioni private ed istituzionali. Le conclusioni, gli spunti e gli elementi emersi sono stati pubblicati, come per i precedenti workshop, nella sezione dedicata all'Economia del sito web istituzionale e nel sito istituzionale del progetto e-CREATE Interreg IV-C.

*Azione Premiante*

# La nuova rete delle biblioteche per un accesso all'informazione a portata di tutti

***Responsabile*** Calderara Claudia

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 8.a - Istruzione cultura e pol giovanili |
| *Area / Servizio* | 7.1 Industria, commercio e turismo |
| *n° programma PEG* | 486 |
| *n° progetto PEG* | 1768 |

***Descrizione sintetica***

Nell'attuale situazione di riduzione della spesa pubblica che implica la necessità di razionalizzare la gestione delle attività dell'Ente si è ritenuto opportuno una ridefinizione della rete bibliotecaria della provincia e un'ottimizzazione delle modalità di accesso ai principali servizi erogati. Rimane comunque prioritario continuare a garantire un supporto qualificato per l'attivazione di progetti innovativi sia per quanto riguarda i sistemi informativi che i servizi all'utenza. In particolare si prevede di rendere indipendente dalla rete della Provincia il collegamento al SOL e promuovere l'uso di internet in modo responsabile e informato. L'impatto atteso è garantire comunque un ottimale standard dei servizi nonostante la cessazione dell'istituzione Cedoc

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-nuova configurazione della rete e conseguente riduzione del personale dedicato alla manutenzione | 1-1 riduzione personale | 1 | 1 |
| 2-attivazione corsi base sperimentali per promuovere accesso ad internet | 2-1 n. corsi | 2 | 2 |
| 3-attivazione corsi base sperimentali per promuovere uso sicuro di internet | 3-1 n. corsi | 2 | 2 |
| 3- | 0 | | |

| ***Destinatari*** | biblioteche, utenti, Comuni |
|---|---|

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| Azione interamente finanziata dalle entrate derivanti dalle quote di accesso alla rete provinciale da parte degli enti aderenti | 4.404 | - | 2.170 | 1.051 | - | 2.170 |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |

| ***Team di progetto*** | Claudia Calderara, Raffaella Manelli, Daniele Galantini |
|---|---|

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| nuova configurazione della rete e conseguente riduzione del personale dedicato alla manutenzione | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| attivazione corsi base sperimentali per promuovere accesso ad internet | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| attivazione corsi base sperimentali per promuovere uso sicuro di internet | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

1) NUOVA CONFIGURAZIONE RETE: Il Servizio insieme con il Servizio Informatica ha attuato gli interventi previsti finalizzati all'ottimizzazione delle modalità di accesso ai principali servizi erogati, in particolare per quanto riguarda la possibilità da parte degli Enti collegati di accedere ai servizi erogati dal sistema Sebina Open Library via web, e quindi in modo più semplice ed autonomo; l'intervento è stato portato avanti nei primi mesi dell'anno ed è stato reso disponibile agli Enti a partire dal mese di maggio. La semplificazione dell'infrastruttura di rete insieme con la delega ai servizi informativi associati (SIA) di alcuni servizi attivabili localmente come acquisto strumentazioni e assistenza sulle strumentazioni locali e l'integrazione delle attività tecniche relative alla rete bibliotecaria ed alla rete provinciale hanno consentito una riduzione del personale dedicato alla manutenzione della rete bibliotecaria, passato da 2 a 1. Nel 2° semestre la nuova configurazione della rete bibliotecaria è stata ulteriormente perfezionata dall'avvio degli interventi finalizzati al passaggio ai SIA delle strumentazioni degli operatori e degli utenti delle biblioteche.

2) CORSI PER ACCESSO AD INTERNET e 3) CORSI PER USO SICURO DI INTERNET: I contenuti relativi all'accesso ad internet ed all'accesso sicuro ad internet hanno costituito il programma dei corsi dal titolo "INTERNET SICURO PER TUTTI" realizzati il 1° dal 3 ottobre al 7 novembre dalle 14.30 alle 16.30 ed il 2° dal 2 al 4 novembre dalle 19 alle 21, per un monte ore complessivo di 20 ore ciascuno presso la Scuola Media Montecuccoli di Pavullo. I corsi, a numero chiuso (15 posti ciascuno), hanno visto la partecipazione gratuita di 30 persone. I corsi hanno raggiunto i seguenti obiettivi: 1) alfabetizzazione informatica sull'utilizzo di internet; 2) utilizzo dei servizi online al cittadino messi a disposizione dalle p.a.; 3) conoscenza dei servizi online della rete bibliotecaria provinciale e della piattaforma Medialibraryonline; 4) utilizzo di applicativi di produttività personale disponibili gratuitamente sul web (sistemi di archiviazione documenti, fogli di calcolo, presentazioni multimediali, posta elettronica). I corsi hanno avuto come obiettivo l'alfabetizzazione digitale dei cittadini della montagna, con particolare riferimento alla zona del Frignano e dell'Alto Frignano.

*Azione Premiante*

# Semplificazione dei procedimenti inerenti la gestione dello schedario viticolo

***Responsabile*** Vecchiati Paola

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Efficienza e semplificazione |
| *Delega:* | 7.a - Agricoltura |
| *Area / Servizio* | 7.5 Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio |
| *n° programma PEG* | 488 produzioni vegetali |
| *n° progetto PEG* | 1775 sistema vitivinicolo |

***Descrizione sintetica***

L'azione si propone di aggiornare le informazioni contenute nello schedario viticolo provinciale (che comprende il potenziale viticolo produttivo delle superfici vitate dove sono iscritti i vini DOCG DOC e IGP) adottando procedure semplificate e più efficaci di rilevazione e di registrazione dei dati per regolamentare la movimentazione e commercializzazione dei diritti di reimpianto del settore viticolo. Le procedure semplificate di rilevazione e di registrazione dei dati consentiranno di esternalizzare alcune fasi ai CAA (Centri assistenza agricola), di ampliare l'utilizzo di strumenti informatici in sostituzione dei sopralluoghi in campo diminuendo pertanto il carico di lavoro e di ridurre i tempi di risposta alle aziende agricole. Inoltre essendo più integrato e partecipato l'apporto delle singole figure professionali consentiranno di diminuire notevolmente le anomalie ( incongruità tra le banche dati e la situazione in campo).

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Diminuire il carico di lavoro passando da 4 unità lavorative attuali a 3 unità lavorative | 1-1 Unità personale | 3 | 3* |
| 2-Ridurre i tempi di concessione da 60 giorni a 40 giorni in assenza di anomalie | 2-1 Giorni | 40 | 40* |
| 3-Riduzione delle anomalie da 3500 a 1000 | 3-1 Numero | 1000 | 2000* |
| 4-(*) IL PROGETTO NON è ANCORA AVVIATO DAL PUNTO DI VISTA OPERATIVO | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Aziende viticole, CAA, Cantine, Regione Emilia Romagna. |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Aziende viticole, CAA, Cantine, Regione Emilia Romagna. |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Informazione alla Giunta provinciale | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Riunioni con la Regione per la definizione del progetto | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Collaborazione con la Regione ed Agrea per l'impostazione del software e la stesura del manuale operativo | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Riunioni con i CAA e le associazioni professionali agricole per organizzare e distribuire i compiti | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Partecipazione a corsi di aggiornamento per l'utilizzo dei sistemi informatici messi a punto dalla Regione ed Agrea | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Esercitazioni per l'esecuzione dei rilievi in campo e l'utilizzo del software a supporto dei CAA | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Validazione delle superfici nello schedario viticolo in assenza di anomalie | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | tempi sono slittati per decisione della Regione e di Agrea. |
| Adozione di atti formali in caso di | previsto | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| anomalie | effettivo | | | | | |
| Comunicazione alle aziende agricole a conclusione del procedimento | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

**Note agli stati di attuazione al 30 giugno**

Il Regolamento (CE) n. 1234/2007 prevede che gli Stati Membri tengano uno schedario viticolo contenente informazioni aggiornate sul potenziale produttivo. La gestione amministrativa dei procedimenti inerenti la gestione del potenziale viticolo , al fine di assicurare il costante aggiornamento dello schedario viticolo, è affidata alle Province.
La Delibera della Giunta Regionale n. 396/2013 prevede la revisione della disciplina dei procedimenti del settore viticolo e l'introduzione del silenzio-assenso in attuazione dell'art. 11 della L.R. n. 19/2011. In detto atto sono individuati i procedimenti per i quali è ammessa la presentazione di istanze per il tramite dei CAA (Centri di assistenza tecnica) i quali sono altresì tenuti a svolgere gli adempimenti istruttori per la presentazione dell'istanza. Al fine di attestare all'utente l'avvenuto decorso dei termini, il CAA rilascia apposita attestazione contenente l'avvenuta formazione del silenzio-assenso.
L'attuazione della revisione della disciplina dei procedimenti del settore viticolo comporta una semplificazione dell'attività istruttoria in carico alla Provincia che permette in prospettiva di ridefinire le unità lavorative dell'ufficio preposto alle istruttorie, di ridurre i tempi di concessione e di limitare i casi di anomalie rilevate in numero consistente.

**al 31 dicembre**

Il progetto è stato definito in collaborazione con la Regione ed Agrea per l'impostazione delle direttive applicative, del software e del manuale operativo per il quale la Provincia ha partecipato a n° 5 incontri preparatori. Del progetto è stata data comunicazione ai vertici apicali della Provincia.
La formazione ai Centri di assistenza tecnica -CAA- delle Organizzazioni professionali agricole è stata svolta tramite incontri, corsi di aggiornamento ed esercitazioni in campo con rilievi GPS, per la rilevazione dei poligoni di superficie vitata e la correzione delle anomalie.
A fine dicembre il progetto è stato concluso, ma non ancora reso operativo in quanto i CAA non hanno ricevuto l'abilitazione da parte della Regione ed AGREA I tempi sono slittati in attesa dell'avviamento operativo da parte della Regione ed Agrea

*Azione Premiante*

# Riorganizzazione procedure programmazione faunistica

***Responsabile*** Vecchiati Paola

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza e semplificazione |
| *Delega:* | 1.a - Politiche Faunistiche |
| *Area / Servizio* | 7.5 Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio |
| *n° programma PEG* | 476 interventi per la valorizzazione e la conservazione della fauna del territorio modenese |
| *n° progetto PEG* | risarcimento danni da fauna e animali inselvatichiti |

***Descrizione sintetica***

L'azione si propone di semplificare ed uniformare le procedure dell'U.O. programmazione faunistica utilizzando gli strumenti del sistema di gestione della qualità (SGQ), ossia tramite un'analisi organizzativa dei principali processi ed una loro standardizzazione. La conseguente semplificazione delle procedure consentirà di ridurre il numero delle fasi procedimentali rendendone più efficace il monitoraggio dei tempi di attuazione.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Analisi organizzativa dei processi, individuazione e descrizione delle principali procedure | 1-1 n° processi analizzati e descritti/n° processi complessivi | n.4 | n. 5 |
| 2-Applicazione in via sperimentale delle procedure descritte finalizzata al monitoraggio dei tempi medi di attuazione | 2-1 n° processi monitorati/n° processi complessivi | n.4 | n. 5 |
| 2- | 0 | | |
| 2- | 0 | | |

| ***Destinatari*** | ATC, Istituti privati, aziende agricole, cacciatori, ambientalisti, Regione Emilia Romagna |
|---|---|

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

| ***Team di progetto*** | U.O. programmazione faunistica - U.O. sviluppo organizzativo e controllo direzionale |
|---|---|

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Costituzione gruppo di lavoro | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Analisi e definizione delle procedure | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Descrizione delle procedure (*) | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Monitoraggio dei tempi | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | E' stato predisposta l'attività di monitoraggio di tutti i processi |
| (*) PROCEDIMENTI ANALIZZATI: | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Caccia al cinghiale collettiva nelle forme della braccata e della girata | previsto | | | | | Semplificata la procedura di controllo: nel 2014 sono state controllate tutte le squadre e predisposti i modelli per gli ATC con i nominativi dei partecipanti. Dal 2015 saranno controllate solo le nuove squadre |
| | effettivo | | | | | |
| Esami in ambito faunistico venatorio | previsto | | | | | La tempistica non è abbreviabile. Si propone di concordare con le Province limitrofe le modalità per programmare congiuntamente alcune tipologie di esame (ungulati o esigenze particolari dei cacciatori) |
| | effettivo | | | | | |
| Piano di controllo straordinariospecie volpe | previsto | | | | | Si stanno prendendo accordi con l'Istituto Superiore per la Protezione e Ricerca Ambientale (ISPRA) per ampliare le modalità di intervento del piano di controllo in quanto è aumentato il numero di capi nonché il rischio potenziale di questa specie nei confronti di altre specie di fauna selvatica e delle arginature |
| | effettivo | | | | | |
| Appostamenti fissi | previsto | | | | | E' stata monitorata la tempistica, sulla base delle disposizioni della normativa, per valutare la possibilità di abbreviare i tempi di risposta alle istanze presentate |
| | effettivo | | | | | |
| Acquisizione qualifica e iscrizione all'Albo dei coadiutori della provincia di Modena | previsto | | | | | In accordo con la Polizia Provinciale è stata eliminata la fase che prevedeva l'autorizzazione a svolgere azioni di controllo. Si rileva inottemperanza da parte di alcuni ATC nella comunicazione dei nominativi dei coadiutori inadempienti. Si scriverà formalmente agli ATC con richiesta di comunicazione |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 30 giugno

E' stato informato il Direttore Generale, sono stati svolti incontri con la UO Qualità, sono stati valutati i cinque procedimenti da sviluppare, è iniziata l'analisi delle procedure

al 31 dicembre

Sono proseguiti gli incontri con la UO Qualità, è stata sviluppata la definizione e la descrizione di dettaglio delle procedure, si è dato avvio al monitoraggio delle tempistiche delle procedure

*Azione Premiante*

# TERREMOTO e PSR

***Responsabile*** Benassi Patrizia

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Economia |
| *Delega:* | 7.a - Agricoltura |
| *Area / Servizio* | 7.7 Interventi strutturali e fondi UE |
| *n° programma PEG* | |
| *n° progetto PEG* | |

***Descrizione sintetica***

TERREMOTO 2012 (Misure 126, 121): attuazione in sede locale delle procedure residue (raccolta domande, graduatoria, istruttorie, varianti, liquidazioni), in concomitanza con le azioni di supporto alla programmazione regionale e alle priorità individuate del nuovo Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (riduzione della complessità burocratica per gli adempimenti europei, ecc.). L'impatto derivante dalla liquidazione dei fondi alle aziende agricole contribuisce alla ripresa e al miglioramento del sistema economico del territorio.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Realizzazione delle istruttorie relative alle domande afferenti i bandi per il Terremoto (Misura 126, 121) | 1-1 n° di istruttorie realizzate su domande ammesse | 100% | 100% |
| 2-Realizzazione delle istruttorie di liquidazione per fine lavori sulle domande pervenute (Misura 126, 121) | 2-1 n° di istruttorie di fine lavori su domande di liquidazione | 100% | 100% |
| 2- | 0 | | |
| 2- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Aziende agricole |

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

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | U.O. Interventi PRIP e calamità, U.O. Segreteria d'area, U.O. Front Office di Mirandola e U.O. Front office di Pavullo,U.O. Front Office di Sassuolo ,U.O. Front Office di Vignola |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Istruttoria delle domande pervenute (126 PREV) | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | N°278 domande (II e III bando) |
| Istruttoria delle domande di liquidazione Misura 121 Sisma | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | N° 250 domande ammesse, 13.886.869 euro richiesti |
| Istruttoria delle domande di liquidazione Misura 126 sisma | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | N° 278 domande (concesse, varianti e liquidate), 8.468.626 euro concessi |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 30 giugno

Per la Misura 121 Sisma, nel periodo I semestre 2014, complessivamente, il Servizio si è fatto carico dell'istruttoria di 75 domande ammesse a fronte di 2.471.695,76 euro concessi. Nello stesso periodo, le istruttorie relative alla Misura 126 Ripristino della capacità produttiva ammontano a 756.818,00 euro concessi.

al 31 dicembre

Per la Misura 121 Sisma, nel periodo II semestre 2014, complessivamente, il Servizio si è fatto carico dell'istruttoria di 250 domande ammesse a fronte di 13.886.869 euro richiesti. Nello stesso periodo, le istruttorie (di concessione, di variante e di liquidazione) ammontano a 278 unità, a fronte di 8.468.626 euro concessi.

*Azione Premiante*

# FRONT OFFICE: analisi organizzativa e collegamento via webcam degli Uffici agricoli di zona.

***Responsabile*** Benassi Patrizia

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 7.a - Agricoltura |
| *Area / Servizio* | 7.7 Interventi strutturali e fondi UE |
| *n° programma PEG* | 489 |
| *n° progetto PEG* | 1781 Organizzazione degli Uffici agricoli di Zona (Front Office) |

***Descrizione sintetica***

FRONT OFFICE: analisi e valutazione degli uffici territoriali di zona in termini di logistica, accessibilità e sicurezza; attivazione di collegamenti telematici via webcam tra gli uffici periferici e la sede di Modena, anche funzionali alle videoconferenze con la Regione Emilia Romagna, finalizzati ad agevolare l'informazione e la formazione in tempo reale, a ridurre i trasferimenti favorendo la presenza sul territorio dei servizi rivolti alle imprese agricole.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Analisi organizzativa dei Front office ed eventuale più idonea dislocazione del personale sul territorio; | 1-1 Analisi | 100% | 100% |
| 2-Collegamento webcam delle sedi territoriali periferiche per teleconferenza | 2-1 N° collegamenti | 5 | 4 |
| 2- | 0 | | |
| 2- | 0 | | |

| ***Destinatari*** | Dipendenti del servizio dislocati negli uffici agricoli di zona, aziende agricole |
|---|---|

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| spese del Servizio Informatica | - | 500 | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |

| ***Team di progetto*** | U.O. Interventi PRIP e calamità, U.O. Segreteria d'area, U.O. Front Office di Mirandola e U.O. Front office di Pavullo,U.O. Front Office di Sassuolo ,U.O. Front Office di Vignola |
|---|---|

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Determinazione della logistica delle sedi periferiche (caratteristiche fisiche, titolo di godimento, ecc.) e valutazione della congruità e della sicurezza | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Valutazione della distribuzione dei dipendenti del servizio sul territorio e loro eventuale riallocazione | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Attivazione dei collegamenti webcam tra le sedi territoriali e la sede di Modena, anche mediante videoconferenza su Lepida. | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | in relazione alla disponibilità finanziaria e della strumentazione webcam |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

L'analisi della localizzazione delle sedi periferiche ha consentito di individuare alcune criticità e la necessità di rinnovo del comodato d'uso gratuito per il front office di Vignola. In riferimento ai collegamenti in videoconferenza, via rete Lepida, la realizzazione per stadi del progetto ha tenuto conto dei vincoli finanziari in essere e della limitazione delle apparecchiature informatiche necessarie, rese disponibili soltanto nell'ultimo periodo dell'anno. Attualmente sono in corso le ultime installazioni per videoconferenza.

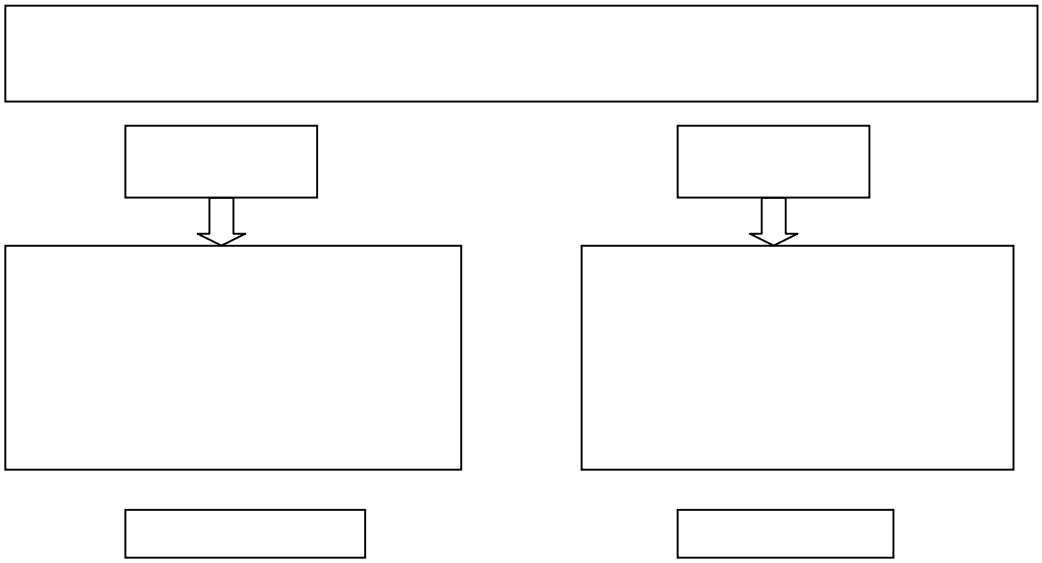
**AREA ECONOMIA**

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

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

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

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



I procedimenti di erogazione dei contributi alle imprese agricole riguardano l'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Emilia Romagna e gli interventi di mercato (OCM unica).
Si riportano di seguito le descrizioni dei singoli processi relativi al Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della RER, gli interventi previsti nell'ambito della Organizzazione Comune di Mercato (OCM) ed i procedimenti di controllo attivati. L'erogazione di contributi al settore agricolo consente di identificare e di analizzare univocamente il rischio e la fase del suo trattamento.
I contributi erogati nell'ambito del **Programma di Sviluppo Rurale** (**PSR 2007-2013** ) dell'Emilia Romagna attualmente in vigore, definisce, attraverso il piano finanziario, la ripartizione delle risorse pubbliche complessive destinate all´attuazione degli interventi per anno e si articola in 4 assi e 30 misure (declinate in azioni dai Piani Operativi) contenenti le diverse opportunità per il mondo agricolo, agroalimentare e rurale della regione:

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

| | | |
|---|---|---|
| | Misura 123 Accrescimento del valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali | (7.7) |
| | Misura 124 Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie | (7.7) |
| | Misura 125 Infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura | (7.7) |
| | Misura 126 Ripristino potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e introduzione di misure di prevenzione | (7.7) |
| | Misura 132 Partecipazione degli agricoltori a sistemi di qualità alimentare | (7.5) |
| | Misura 133 Sostegno alle associazioni di produttori per attività di informazione e promozione | (7.7) |
| **ASSE 2 Miglioramento dell'ambiente e dello spazio rurale** | Misura 211 Indennità agli agricoltori delle zone svantaggiate in aree montane | (7.7) |
| | Misura 212 Indennità a favore degli agricoltori delle zone caratterizzate da svantaggi naturali, diverse dalle zone montane | (7.7) |
| | Misura 214 Pagamenti agroambientali | (7.7) |
| | Misura 215 Pagamenti per il benessere degli animali | (7.7) |
| | Misura 216 Sostegno agli investimenti non produttivi | (7.7) |
| | Misura 221 Imboschimento di terreni agricoli | (7.7) |
| | Misura 226 Interventi per la riduzione del rischio di incendio boschivo | (7.7) |
| | Misura 227 Sostegno agli investimenti forestali non produttivi | (7.7) |
| **ASSE 3 - Qualità della vita e diversificazione dell'economia** | Misura 311 Diversificazione in attività non agricole | (7.7) |
| | Misura 313 Incentivazione delle attività turistiche | (7.7) |
| | Misura 321 Investimenti per servizi essenziali all'economia e alla popolazione rurale | (7.7) |
| | Misura 322 Sviluppo e rinnovamento dei villaggi | (7.7) |
| | Misura 323 Tutela e riqualificazione del patrimonio rurale | (7.7) |
| | Misura 331 Formazione ed informazione degli operatori economici | (7.7) |
| | Misura 341 Acquisizione di competenze e animazione | (7.7) |

| | | |
|---|---|---|
| **ASSE 4 - Attuazione dell'approccio Leader** | Misura 411 Competitività | (7.7) |
| | Misura 412 Qualificazione ambientale e territoriale | (7.7) |
| | Misura 413 Miglioramento della qualità della vita e diversificazione attività economiche | (7.7) |
| | Misura 421 Cooperazione transnazionale e interterritoriale | (7.7) |
| | Misura 431 Gestione dei GAL, acquisizione di competenze e animazione | (7.7) |

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**a) identificazione del rischio**:

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

***b) analisi del rischio***

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionaltà | 2 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |
| | Valore economico | 5 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DEL'IMPATTO | Impatto organizzativo (UO) | 2 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 2 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A) | | 3,0 |
| MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | | 1,5 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **4,5** |

Il fenomeno avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori e funzionari; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 20% del personale in servizio.
Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto da AGREA non ha segnalato anomalie, nè sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, nè sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, nè sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

**c) Trattamento del rischio**:
Il sistema dei controlli previsto dai Regolamenti Agrea, in base alla normativa europea, coinvolge l'attività istruttoria della Provincia e comprende i seguenti livelli.
**Controlli di 1° livello**
In base all'oggetto, alle modalità e alla fase in cui vengono svolti (ricezione della domanda, ammissibilità/istruttoria, fine lavori, ecc.) i controlli sulle domande si distinguono in **controlli amministrativi - in loco - ex post.**
La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari all'autorizzazione e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande di aiuto, in funzione di ente Organismo Delegato da AGREA, organismo regionale pagatore degli aiuti, che prima di procedere ai pagamenti è tenuto a verificare le condizioni di ammissibilità delle domande di aiuto.

I controlli sulle domande si distinguono in:
**Controlli amministrativi** che verificano le dichiarazioni rese insieme alla domanda di aiuto; si effettuano sul 100% delle domande e di norma comportano incroci tra informazioni di diverse banche dati certificate, controlli sulla documentazione che accompagna la richiesta o altro.
Per consentire il monitoraggio continuo dello stato delle domande di aiuto, AGREA si è dotata di un software denominato Sistema Operativo Pratiche (SOP), in grado di tracciare in modo trasparente le singole fasi endoprocedimentali di ogni singola domanda. Il software SOP prevede, mediante l'attivazione di diversi livelli di abilitazione, la possibilità per l'impresa di compilare direttamente la domanda di contributo, o di richiederne la compilazione tramite CAA. La data di protocollazione attribuita tramite SOP ha validità a fini di legge. Dalla data di protocollazione, la domanda di aiuto o di finanziamento viene resa disponibile all'Ente Delegato incaricato delle istruttorie (nella fattispecie la Provincia di Modena).
Anche la domanda di pagamento viene protocollata e compilata nel SOP. Dopo la sua protocollazione viene assegnata ad un Tecnico istruttore, che pur appartenendo allo stesso Ente, differisce da colui che ha fatto l'istruttoria per la domanda di aiuto iniziale.
I controlli in loco che si caratterizzano per essere effettuati su un campione di domande (nel caso del settore viticolo il 100%), e prevedono una visita presso l'azienda o l'ente, con lo scopo di accertare, prima del pagamento dell'importo complessivo dell'aiuto, la veridicità delle dichiarazioni.;
**Controlli di 2° livello**
Il sistema dei controlli prevede anche un'attività di monitoraggio e supervisione a cui sono tenute tutte le strutture di AGREA e in cui rientrano anche i cosiddetti controlli di 2° livello di norma effettuati dal Servizio Tecnico e di Autorizzazione dell'Organismo Pagatore su un campione di domande già controllate dagli Organismi Delegati, con l'obiettivo di verificare che questi ultimi abbiano operato correttamente, nel rispetto delle regole fissate e secondo le indicazioni fornite dall'OPR, i controlli di II livello sono condotti sull'istruttoria dei tecnici istruttori delle domande di aiuto e di pagamento intervenuti precedentemente sulla domanda, da un quarto tecnico diverso dai precedenti.

**Controlli esterni sull'Organismo Pagatore**
Infine, AGREA è sottoposta periodicamente a controlli di organismi esterni:
Organismo di Certificazione: è incaricato annualmente dal Ministero delle Politiche Agricole di certificare i conti annuali alla Commissione per la loro definitiva liquidazione.
Organismi Comunitari (Commissione europea, Corte dei Conti europea) pianificano ed effettuano verifiche sulla corretta applicazione delle norme comunitarie nelle procedure di erogazione degli aiuti nei vari settori di competenza di Agrea
Organismi Nazionali (Corte dei Conti) che effettuano controlli a norma delle disposizioni legislative, regolamentari e amministrative nazionali.

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

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

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi in corrispondenza dei vari procedimenti di finanziamento e di controllo effettuati: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.
L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti relativi alle singole misure di intervento del PSR, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi di erogazione dei fondi, in accordo con le inderogabili scadenze poste dai bandi di finanziamento, a conclusione del periodo di programmazione 2007-2014.
Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è tuttavia avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013. In particolare, sono cambiati i dirigenti dell'Area Economia e del Servizio Interventi strutturali e fondi UE e del Servizio Servizi alle imprese agricole (il cui dirigente ha in parte modificato il proprio ambito di competenza) oltre ai responsabili dei procedimenti di quasi tutte le misure di finanziamento del PSR, dei responsabili dei procedimenti di erogazione dei contributi dell'OCM unica e dei controlli della PAC.
I Controlli endoprocedimentali di I e di II livello sulla regolarità del procedimento amministrativo ed i controlli di condizionalità vengono realizzati anche dal funzionario Marco Zilibotti della U.O. Programmazione, monitoraggio e gestione dei progetti europei.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
Nell'ambito della delega regionale, l'attività di monitoraggio avviene in accordo con lo schema dei controlli previsti dall'organismo pagatore AGREA e dalla normativa europea.
Il Servizio Interventi strutturali e fondi UE provvede al monitoraggio degli esiti conseguiti dai vari livelli di controllo da parte di AGREA e dagli altri organismi deputati. Tali risultanze forniscono infatti la valutazione della correttezza e/o delle anomalie eventualmente riscontrate per le istruttorie realizzate dagli uffici provinciali.
In relazione ai processi analizzati, si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n° pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n° revoche, n° controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Calderara Claudia, Direttore Area Economia (CdR 7.0)
Benassi Patrizia, Dirigente Servizio interventi strutturali e Fondi UE (CdR 7.7)
Vecchiati M. Paola, Dirigente Servizio Servizi alle imprese agricole (CdR 7.5);
Messori Liviana, Dirigente Servizio Formazione professionale (CdR 8.1)

**Rendicontazione al 31/12/2014**

L'attività di controllo, realizzata nel primo semestre 2014, ha comportato **57** accertamenti sui diversi processi, riassunti nel prospetto che segue:

| Progr.vo | Riferimento normativo | Tipologia dei controlli | Oggetto del controllo | Numero di domande controllate | Esito dei controlli | | | Soggetto che ha disposto il controllo | Soggetto che ha effettuato il controllo | Note |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Positivo | Negativo | Parzialmente negativo | | | |
| 1 | Reg. UE n. 65/2011 art. 30 | **Controlli ex post** | sulle misure del Programma di Sviluppo Rurale (PRS) 2007-2013 | 5 | 5 | 0 | 0 | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore | |
| | | | su Misura 321 azione 2 | 1 | 1 | | | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore | |
| 2 | Reg. UE n. 65/2011 art. | **Controlli in loco** | su Misura 112 | 4 | 4 | 0 | 0 | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore | |
| 3 | | | su Misura 121 | 3 | 3 | | | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore e Unione dei Comuni del Frignano | i 2 controlli in carico alla Provincia sono controlli ex-post il controllo in carico all'Unione ei Comuni del Frignano è in loco. |
| 4 | | | su Misura 126 | 17 | 17 | | | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore | |
| 5 | | **Controlli di II livello** | sulla bontà delle istruttorie eseguite da Tecnici Provincia di Modena | 0 | 0 | 0 | 0 | AGREA | Società incaricata da AGREA | |
| 6 | Reg. 1290/2005 Certificazione dei conti dell'organismo pagatore AGREA | | sulla bontà delle istruttorie eseguite da Tecnici Provincia di Modena | 13 | 13 | 0 | 0 | AGREA | Società Pricewaterhouse Coopers Spa | la società ha concluso positivamente le proprie attività di certificazione dei ns. conti annuali non riscontrando eccezioni né formali né finanziarie sulle domande |
| 7 | | | sulle istruttorie eseguite dagli altri enti della gestione associata del PRIP di Modena | 6 | 6 | 0 | 0 | Società Pricewaterhouse Coopers Spa | Società Pricewaterhouse Coopers Spa | la società ha concluso positivamente le proprie attività di certificazione dei ns. conti annuali non riscontrando eccezioni né formali né finanziarie sulle domande |
| 8 | | | effettuati dalla Guardia di Finanza Tenenza di Modena | 8 | | | | Procura della Repubblica | Guardia di Finanza di Modena su richiesta della Procura della Repubblica | Le domande sono state fornite in copia alla GdF che non ha al momento inviato alcuna comunicazione. |
| 9 | | | domande di aiuto e/o pagamento del PSR | A novembre 2013 la Commissione Europea ha visionato 20 fascicoli di altrettante domande di aiuto e/o pagamento sul PSR delle quali NESSUNA di Modena | | | | Audit dei servizi della Commissione Europea | DG Agricoltura nei confronti di AGREA e degli enti dalla stessa Delegati | |
| 10 | | | | A marzo 2013, una delegazione dei Servizi della Commissione ha controllato n. Domande in l'Emilia Romagna | | | | Audit dei servizi della Commissione Europea | DG Agricoltura nei confronti di AGREA e degli enti dalla stessa Delegati | |
| 11 | | | disposti dalla Corte dei Conti Europea | Nel semestre di riferimento non sono stati effettuati controlli da parte della Corte dei Conti Europea | | | | Corte dei Conti europea | Corte dei Conti europea | |

**L'attività di controllo**, realizzata nel **secondo semestre 2014**, ha comportato 39 accertamenti sui diversi processi, riassunti nel prospetto che segue:

| Progr.vo | Riferimento normativo | Tipologia dei controlli | Oggetto del controllo | Numero di doman-de control-late | Esito dei controlli | | | Soggetto che ha disposto il controllo | Soggetto che ha effettuato il controllo | Note |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Positivo | Negativo | Parzialmente negativo | | | |
| 1 | **Reg. UE n. 65/2011 art. 30** | **Controlli ex post** | Su Misura 112 | 4 | 3 | 1 | 0 | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore | |
| | | | Su Misura 121 | 3 | 3 | 0 | 0 | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore | |
| | | | Su Misura 311 | 1 | 1 | 0 | 0 | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore | |
| | | | Su Misura 411 | 1 | 1 | 0 | 0 | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE – Istruttoria fatta dal GAL, istruttoria domanda di pagamento e controllo in loco fatta da due Tecnici diversi della Provincia | |
| 2 | **Reg. UE n. 65/2011** | **Controlli in loco** | su Misura 112 | 2 | 2 | 0 | 0 | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore della domanda di aiuto e dei controlli ammvi della domanda di pagamento | |
| 3 | | | su Misura 121 | 1 | 1 | 0 | 0 | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore della domanda di aiuto e dei controlli ammvi della domanda di pagamento | |
| 4 | | | su Misura 126 | 7 | 7 | 0 | 0 | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore della domanda di aiuto e dei controlli ammvi della domanda di pagamento | |
| 5 | | | Su Misura 413 | 1 | 1 | 0 | 0 | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE – Istruttoria fatta dal GAL, Istruttoria domanda di pagamento e controllo in loco fatta da due Tecnici diversi della Provincia | |
| 6 | **Reg. 1290/2005 Certificazione dei conti dell'organismo pagatore AGREA** | **Controlli di II livello** | sulla bontà delle istruttorie eseguite da Tecnici Provincia di Modena | 18 | 18 | 0 | 0 | AGREA | Società di revisione PricewaterhouseCoopers SpA | la società ha concluso positivamente le proprie attività di certificazione dei ns. conti annuali non riscontrando eccezioni né formali né finanziarie sulle domande |
| 7 | | | sulle istruttorie eseguite dagli altri enti della gestione associata del PRIP di Modena | 7 | 7 | 0 | 0 | AGREA | Società Pricewaterhouse Coopers Spa | |
| 8 | **Altri Controlli di II livello** | | effettuati dalla Guardia di Finanza Tenenza di Modena | 3 | 3 | 0 | 0 | Guardia di Finanza su elenchi da Noi forniti | Guardia di Finanza | Le domande sono state fornite in copia alla GdF ha concluso senza rilievi l'attività di controllo |
| 9 | | | Effettuati da AGREA al fine di valutare la delega alla Provincia di Modena | 73 domande di misure ad investimento | 0 | 0 | 0 | AGREA | Il controllo è affidato all'ATI | AGREA con propria nota arrivata il 22/12/2014 ha comunicato le domande estratte. Il controllo di II livello verrà effettuato a partire da aprile 2015 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | | | | 38 domande di misure a superficie | 0 | 0 | 0 | | | |
| 11 | | | domande di aiuto e/o pagamento del PSR | Nel semestre di riferimento non sono stati effettuati controlli da parte della Commissione Europea | | | | Audit dei servizi della Commissione Europea | DG Agricoltura nei confronti di AGREA e degli enti dalla stessa Delegati | |
| 12 | | | | Nel semestre di riferimento non sono stati effettuati controlli da parte della Commissione Europea | | | | Audit dei servizi della Commissione Europea | DG Agricoltura nei confronti di AGREA e degli enti dalla stessa Delegati | |
| 13 | | | disposti dalla Corte dei Conti Europea | Nel semestre di riferimento non sono stati effettuati controlli da parte della Corte dei Conti Europea | | | | Corte dei Conti europea | Corte dei Conti europea | |

Ai sopra-riportati controlli si debbono aggiungere:

- **56 controlli** in altrettanti aziende agricole modenesi **per la verifica della condizionalità** su domanda Unica 2014 la cui prima visita in azienda è stata effettuata nel periodo ottobre – dicembre 2014.
- **6 Controlli in loco sul POR FESR 2007-2013** che prevede un controllo cd. fase desk sulle attività istruttorie compiute dal Servizio Attività Produttive della Provincia, oltre che un sopralluogo per verificare quanto chiesto a contributo.

Per quanto riguarda il Servizio Servizi alle imprese agricole (CdR 7.5) il rendiconto al 31/12/2014 è il seguente:

**Processo Erogazione di contributi alle imprese agricole nell'ambito della PAC ad attivazione dei controlli sui contributi erogati.**

| | **n° pratiche istruite** | **ammontare contributi assegnati e liquidati** | **n° revoche** | **n° controlli effettuati** | **n. controlli esito negativo** | **Personale coinvolto** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Misura 111 Formazione professionale e azioni di informazione - Misura 114 Consulenza Aziendale | 0 | 0 | 0 | 23 | 0 | Bertoni, Cobelli, Francia, Chiarelli |
| Misura 132 Partecipazione degli agricoltori a sistemi di qualità alimentare | 133 | 68033,56 | | 2 | 4 | Bertoni, Cobelli, Paglia, Favi, Giovannini |

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

| procedimenti | n°pratiche istruite | Importo assegnato | n° revoche | controlli | | | personale coinvolto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | numero | esito positivo | esito negativo | |
| Apicoltura | 6 | 4817,94 | 1 | 1 | 1 | 0 | Vicinelli |
| Prodotti lattiero caseari nelle scuole | 12 | | 0 | 2 | 0 | 0 | Garutti |

**Servizio Industria Commercio Turismo e Cultura**

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

**1) Processo C3** "A**utorizzazioni in materia di impianti autostradali di distribuzione carburanti "**
**2) Processo C3 "Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio,turismo,prodotti turistici"**
**3) Processo C3** "**Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento"**
**4) Processo C3 Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT** (Informazione Accoglienza Turistica) e **UIT** (Ufficio Informazione Turistica) (L.R. 7/2003).

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura
Unità Operativa: U.O. Commercio, U.O. Reti turistiche e culturali

**Processo 1) Autorizzazione impianti autostradali di distribuzione carburanti (L.R. 3/99 art. 170)**

**Descrizione :**
Il processo comprende il rilascio di atti autorizzatori in materia di impianti autostradali di distribuzione carburanti e di turismo da parte della Provincia di Modena .
Il decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 112 (articolo 105) ha conferito alle Regioni le funzioni relative alle concessioni per l'installazione ed esercizio di impianti lungo le autostrade ed i raccordi autostradali, precedentemente in capo al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato. La Regione Emilia Romagna ha delegato dette funzioni alle Province con L.R. n. 3 del 21 aprile 1999, Articolo 170, comma 3. La Provincia di Modena ha approvato con Deliberazione Consiliare n. 163 del 13/7/2005 e successive modifiche, un apposito regolamento per definire la corretta attuazione della delega, nel rispetto della normativa nazionale di cui all'articolo 16 del D.L. n. 745/1970 (convertito in L. 18/12/1970 n. 1034) e al D.P.R. n. 1269/1971 che tuttora regola la materia delle concessioni per l'esercizio dell'attività di distribuzione carburanti lungo le autostrade ed i raccordi autostradali. La Provincia svolge, pertanto, le funzioni amministrative delegate con l'obiettivo di garantire il rispetto della normativa nazionale e regolamentare. Queste consistono nel rilascio di nuove concessioni o il rinnovo delle medesime, nell'autorizzazione all'esercizio degli impianti a seguito di ristrutturazione e/o potenziamento, nel coordinamento e svolgimento dei collaudi tecnici degli impianti. Nello specifico, relativamente alle funzioni di collaudo, l'Unità Operativa Commercio oltre a provvedere alla nomina della Commissione Tecnica preposta allo svolgimento dei sopralluoghi presso gli impianti, svolge attività di supporto amministrativo della medesima e assiste il Presidente nelle operazioni di sua spettanza.

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo riguardano:
1. Ricevimento istanza e istruttoria;
2. Autorizzazione dell'esercizio provvisorio;
3. Convocazione della Commissione di Collaudo ed effettuazione del sopralluogo;
4. Autorizzazione all'esercizio definitivo;
5. Rinnovo concessione diciottennale;
6. Trasmissione provvedimenti e archiviazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) Identificazione del rischio**:
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

**b) Analisi del rischio:**

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionalità | 2 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |

| | | |
|---|---|---|
| | Valore economico | 5 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 2 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo (UO) | 1 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 3 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A) | | **3,0** |
| MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | | **1,25** |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **3,75** |

**c) Trattamento del rischio**
Il sistema dei controlli previsto riguarda:
- in merito alle **autorizzazioni impianti autostradali di distribuzione carburanti**, viene effettuato il controllo amministrativo sul 100% delle istanze ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto. Per tutte le istanze che richiedono un collaudo dell'impianto, la Provincia si avvale del contributo di una Commissione Tecnica di collaudo formata dal Dirigente del Servizio, dal Dirigente dell'Ufficio Tecnico di Finanza, dal Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco, dal Dirigente dell'AUSL, dal Dirigente dell'ARPA e da un funzionario dipendente del Servizio con funzioni di segreteria, appositamente istituita con Delibera del Consiglio Provinciale n. 42 del 12/03/2008. Tale Commissione redige un verbale del sopralluogo effettuato, dal cui esito dipende il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio provvisorio e/o definito. I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di illegalità.

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Nel corso del 2014** si è provveduto ad alternare il personale incaricato delle autorizzazioni agli impianti autostradali di distribuzione carburanti. *Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

**Processo 2) Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio e turismo e prodotti turistici (L.R. 7/2003).**

**Descrizione:**
La Legge regionale 7/2003 attribuisce alle Province, in materia di agenzie di viaggio le seguenti funzioni:

a) **attività autorizzatoria** all'apertura di Agenzia Viaggi e Turismo e alla variazione di direzione tecnica, titolarità e trasferimento di sede dell'agenzia già autorizzata e relativi aggiornamenti.
L'attività prevede un avvio di procedimento, un controllo dei requisiti personali, professionali e strutturali previsti dalla normativa regionale e si conclude con il rilascio di un'autorizzazione all'apertura e all'esercizio di agenzia di viaggio e turismo (o di un nulla osta al proseguimento dell'attività per le Filiali di ADV). L'autorizzazione viene aggiornata in seguito alla variazione direzione tecnica, titolarità e trasferimento di sede dell'agenzia già autorizzata.
b) **attività di vigilanza e controllo connessa alle attività autorizzate :**

1) sulla regolare attività delle agenzie di viaggio e turismo e in particolare:
sul mantenimento della copertura assicurativa e dei requisiti personali, professionali e strutturali,
sull'attività svolta: vendita pacchetti turistici, regolarità programmi di viaggio offerti e opuscoli informativi,
Il venir meno di tali requisiti determina, nei vari casi, la decadenza/sospensione/revoca dell'autorizzazione.
2) sulle attività di organizzazione viaggi in forma non professionale (di cui agli articoli 18, 19, 20 e 21 della medesima legge "Attività di organizzazione viaggi delle associazioni senza scopo di lucro e in forma non professionale a favore degli associati");

c) **attività sanzionatoria:** contestazione ed applicazione delle sanzioni amministrative previste a:

- chiunque intraprenda e svolga in forma continuativa od occasionale le attività di cui all'articolo 2 "Definizione di attività distintive delle agenzie di viaggio" senza aver ottenuto la preventiva autorizzazione;
- chiunque svolga attività diverse da quelle autorizzate;
- le associazioni di cui agli articoli 18 e 19 che effettuino attività in modo difforme da quella prevista dalla presente legge, e a favore di non associati;
- chiunque pubblichi o diffonda programmi di viaggio in contrasto con le norme contenute nella legge 7/2003 o non rispetti i contenuti dei propri programmi nell'esecuzione dei contratti di viaggio;
- fornitori o loro rappresentanti dei pacchetti turistici o dei singoli servizi turistici che diffondano i programmi ed opuscoli o sottoscrivano contratti in violazione delle disposizioni di cui alla Direttiva 93/13/CEE del Consiglio del 5 aprile 1993 concernenti le casule abusive nei contratti stipulati con i consumatori recepita ed attuata con Legge n. 52 del 6 febbraio 1996.

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

1. Ricevimento istanza di prenotazione della denominazione sul sito del Dipartimento del turismo e relativa verifica
2. Ricevimento istanza e istruttoria amministrativa con richiesta specifici pareri
3. Sopralluogo per la verifica dei requisiti strutturali e dell'insegna
4. Acquisizione deposito cauzionale
5. Rilascio, con determinazione dirigenziale, dell'Autorizzazione all'apertura e esercizio dell'attività di agenzia di viaggio e turismo,
6. Pubblicazione nell'elenco delle Agenzie di viaggio e turismo sul sito web della Provincia e annualmente sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia Romagna
7. Trasmissione provvedimento agli Enti di competenza
8. Ricevimento istanza di autorizzazione alla modifica degli elementi di cui all'art.8 L.R. 7/2003 , verifica e aggiornamento con determinazione dirigenziale dell'autorizzazione iniziale
9. Attività di vigilanza e controllo ed eventuale redazione di verbali di accertamento e contestazione
10. Provvedimenti di Decadenza, Sospensione, Revoca dell'autorizzazione con determinazione dirigenziale.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) identificazione del rischio**:
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

**b ) analisi del rischio :**
Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio e turismo e prodotti turistici (L.R. 7/2003)

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

**c) Trattamento del rischio**

in merito all' **autorizzazione all'apertura di agenzie di viaggio e turismo (L.R. 7/2003)** viene effettuato il controllo amministrativo sul 100% delle istanze ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto. Per tutte le istanze di autorizzazione all'apertura di agenzia di viaggio e turismo vengono acquisiti : comunicazione antimafia, comunicazione carichi pendenti e cancelleria fallimentare e inoltre viene richiesto apposito parere comunale sulla compatibilità dell'attività svolta a quanto previsto dalla normativa urbanistica comunale. La Provincia ha stabilito con proprio atto di effettuare sopralluogo finale su tutte le istanze ammissibili da parte del dipendente agente accertatore per la verifica dei requisiti strutturali previsti dalla normativa. Vengono inoltre acquisiti, prima del rilascio dell'autorizzazione, il deposito cauzionale e la polizza RC. Relativamente all'attività sanzionatoria il procedimento può essere avviato su verifica del servizio o su segnalazione. Seguono verifiche da parte del dipendente agente accertatore che possono dar luogo all'applicazione della sanzione, decadenza/sospensione/revoca dell'autorizzazione ovvero all'archiviazione. I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di illegalità.

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Si dà atto che con LR del 27 giugno n.7 "Legge Comunitaria regionale per il 2014" pubblicata sul Burert n. 183 del 27 giugno 2014, sono state adottate modifiche alla LR 7/2003 (disciplina delle attività di produzione, organizzazione e vendita viaggi, soggiorni e servizi turistici).
Tale modifica sancisce il passaggio dal regime autorizzatorio alla presentazione, sia per l'inizio attività che per ogni variazione degli elementi indispensabili, di una SCIA presentata al SUAP del Comune territorialmente competente. Lo stesso Suap effettuerà direttamente la verifica della presenza dei documenti richiesti e, prima di trasmettere l'istanza alla Provincia, la inoltrerà al Servizio Urbanistica del Comune per il rilascio del parere di conformità sui locali sede di attività. Pertanto, in attesa di tale modifica sostanziale del procedimento che ha semplificato l'iter per l'avvio e la gestione delle imprese, si è ritenuto di sospendere l'eventuale costituzione di una Commissione per valutare il rilascio delle autorizzazioni. L'approvazione della norma in questi termini rende superata tale adempimento.
*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

**Processo 3) Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento (L.R. 4/2000).**

**Descrizione :**
A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 23 maggio 2011 n. 79 " Codice della normativa statale in tema di ordinamento e mercato del turismo" la Regione Emilia Romagna con Delibera di Giunta n. 1590 del 24/10/2011 ha approvato le nuove "Disposizione attuative delle L.R. n. 4/2000 per l'esercizio delle attività di accompagnamento turistico: Guida Turistica, Accompagnatore Turistico e Guida Ambientale-Escursionistica" confermando alle Province lo svolgimento delle seguenti attività amministrative:

1. nomina del Presidente e del dipendente competente in materia di turismo, della Commissione di verifica per l'accesso ai percorsi formativi
2. rilascio degli Attestati di idoneità allo svolgimento delle professioni turistiche
3. rilascio del tesserino personale di riconoscimento, visibile durante lo svolgimento dell'attività, agli idonei
4. tenuta degli Elenchi Provinciali delle Guide Turistiche, Accompagnatori Turistici, Guide ambientali escursionistiche
5. pubblicazione sul sito web della Provincia di coloro che hanno dichiarato la disponibilità all'esercizio della professione
6. trasmissione annuale dell'elenco di coloro che hanno dichiarato la disponibilità all'esercizio della professione, per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regionale Telematico

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

1. Nomina della Commissione alla verifica iniziale per l'accesso ai percorsi formativi con determina dirigenziale
2. Acquisizione dei verbali di ammissione, svolgimento e frequenza del corso di formazione con esito positivo e rilascio attestati di Riconoscimento idoneità alla professione turistica di accompagnamento, con determinazione dirigenziale
3. Rilascio tesserini personali di riconoscimento
4. Iscrizione agli specifici Elenchi provinciali
5. Pubblicazione sul sito web della Provincia dell'elenco di disponibilità all'esercizio della professione e annualmente sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia Romagna

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) **identificazione del rischio**:
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

**b ) analisi del rischio**
Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionalità | 2 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |
| | Valore economico | 3 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 3 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo (UO) | 1 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 2 |

| | |
|---|---|
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A) | **2,8** |
| MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | **1,0** |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | **2,8** |

**c) Trattamento del rischio**
in merito al **rilascio dell'idoneità alle professioni turistiche e di accompagnamento** (L.R. 4/2000) vengono acquisiti dalla Provincia i verbali redatti dalla Commissione di verifica iniziale dei requisiti per l'accesso al corso e gli attestati di frequenza al corso con esito positivo rilasciati dall'Ente di Formazione. Preso atto del possesso delle idoneità necessarie il Dirigente del servizio, in qualità di presidente della Commissione di verifica, provvede al rilascio degli attestati di idoneità con atto dirigenziale. I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di illegalità.

**Rendicontazione al 31/12/2014**

In merito al rilascio dell'idoneità alle professioni turistiche e di accompagnamento (L.R. 4/2000) vengono acquisiti dalla Provincia i verbali redatti dalla Commissione di verifica iniziale dei requisiti per l'accesso al corso e gli attestati di frequenza al corso con esito positivo rilasciati dall'Ente di Formazione. Preso atto del possesso delle idoneità necessarie il Dirigente del servizio, in qualità di presidente della Commissione di verifica, provvede al rilascio degli attestati di idoneità con atto dirigenziale. I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità;
*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

**Processo 4) Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT (Informazione Accoglienza Turistica) e UIT (Ufficio Informazione Turistica) (L.R. 7/2003).**

**Descrizione :**
Come disposto all'art. 21 della L.R. 7/2003 le Province sono tenute al riconoscimento degli Uffici di informazione turistica presenti sul territorio (IAT/UIT), sulla base degli i standard di qualità previsti con deliberazione della Giunta Regionale n. 956/2005.
Tale riconoscimento viene effettuato a seguito di domanda di riconoscimento trasmessa alla Provincia entro il 30 giugno di ogni anno. Sulla base delle domande ricevute, la Provincia effettua l'istruttoria (verifica parametri per IAT o Uit e schema C) e provvede, con determinazione dirigenziale al riconoscimenti/diniego. Con lo stesso atto autorizza l'uso dello specifico marchio.
La Provincia provvede annualmente (entro il 31 ottobre) alla pubblicazione dell'elenco degli uffici riconosciuti. Svolge inoltre attività di vigilanza sull'attività degli uffici di informazione e può disporre la sospensione/revoca della qualifica.
I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo riguardano:
1 Ricevimento istanza e istruttoria
2 Nomina commissione per la verifica, anche in loco, dei requisiti
3 Riconoscimento, con determinazione dirigenziale della qualifica di IAT/UIT sulla base degli standard regionali e autorizzazione all'utilizzo del marchio
4 Pubblicazione, dell'elenco degli uffici riconosciuti.
5 Vigilanza sull'attività svolta
6 Provvedimento di sospensione/revoca della qualifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) ***identificazione del rischio****:*

abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

***b) analisi del rischio***

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

**c) Trattamento del rischio**

Il sistema dei controlli previsto riguarda:
in merito all'attività per il **riconoscimento di IAT e UIT** (L.R. 7/2003), prima di procedere al riconoscimento della qualifica si procede ad apposito sopralluogo, effettuato dal Nucleo di Valutazione appositamente nominato composto da dipendenti dell'Area.
I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità. Tuttavia si propone l'istituzione di una commissione composta da dipendenti dell'Area al fine di valutare i provvedimenti sanzionatori/decadenza/revoca /sospensione da adottare per quanto riguarda le attività disciplinate dalla L.R. 7/2003.

**Proposta di rotazione dei dipendenti**

La significativa riduzione del numero dei dipendenti in servizio presso l'Area Economia registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.
L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi. Complessivamente una rotazione dei dipendenti superiore al 10% è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dei Servizi dell'Area a partire dal 1° Aprile 2013, in particolare è cambiato il Direttore dell'Area, il Dirigente del Servizio ed è stata istituita la P.O. della U.O. Reti turistiche e culturali.

**monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. atti autorizzatori, n. sopralluoghi effettuati, n. sanzioni applicate) e del personale coinvolto.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**
Claudia Calderara Dirigente del Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura

**Rendicontazione al 31/12/2014**

La vigente normativa (DGR 20 giugno 2005 n. 956 fissa gli standard minimi e di qualità dei servizi di informazione e accoglienza turistica. Tali standard, prima di procedere al riconoscimento di IAT e UIT sono verificati attraverso un sopralluogo effettuato da un Nucleo tecnico Valutazione appositamente nominato con determinazione dirigenziale, composto da dipendenti dell'Area e presieduto dal Dirigente del Servizio. Lo stesso nucleo valuterà eventuali provvedimenti sanzionatori/decadenza/revoca /sospensione da adottare per quanto riguarda le attività disciplinate dalla L.R. 7/2003;
Al 30 giugno non sono pervenute richieste certificazioni di nuovi uffici da parte di nuove strutture IAT e UIT.
*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

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

**1) Processo D**3 "**Allestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio"**
**2) Processo D**3 "**Sostegno alla localizzazione delle imprese"**
**3) Processo D**3 "**Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale"**
**4) Processo D**3 "**Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale"**
**5) Processo D**3 "**Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale"**

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Industria, commercio, turismo e cultura
Unità Operativa:U.O. Commercio, U.O. Industria, Artigianato e Servizi, U.O. Reti turistiche e culturali (fase di assegnazione e liquidazione)
Servizio: Interventi strutturali e fondi UE
Unità Operativa: U.O. Programmazione, monitoraggio e gestione progetti europei (fase di controllo)

**Descrizione:**
I processi comprendono **l'erogazione dei fondi comunitari relativi al Programma Operativo Regionale FESR Emilia-Romagna 2007/2013** che mette a disposizione risorse per avvicinare la nostra regione agli importanti obiettivi di Lisbona e di Göteborg, obiettivi di crescita della spesa in ricerca e sviluppo, di creazione della società della conoscenza e di affermazione di condizioni diffuse di sviluppo sostenibile.
Il Programma si declina in 4 Assi suddivisi a loro volta in Attività che prevedono sia la promozione di interventi pubblici per lo sviluppo del territorio attraverso le manifestazioni di interesse (Attività IV.1.1, IV.1.2, IV.3.1), sia il sostegno alle imprese mediante i bandi (Attività IV.3.2; IV.2.1)
I procedimenti che vengono attivati nell'ambito dei processi di erogazione dei fondi comunitari, con riferimento alle due diverse tipologie di beneficiari (Pubblico o Privato), riguardano le seguenti fasi:
**Imprese**

1. Istruttoria di ammissibilità delle domande di finanziamento pervenute ;
2. Approvazione della graduatoria delle domande finanziabili tramite l'assegnazione del punteggio sulla base di criteri definiti e assegnazione del contributo e approvazione dell'elenco delle domande non ammissibili;
3. Eventuale ricezione di domande di variante e/o di pagamento di anticipo/acconto;
4. Istruttoria in fase di rendicontazione e liquidazione del contributo spettante all'impresa;
5. Revoca totale o parziale del contributo

**Enti**

1. Istruttoria delle manifestazioni di interesse pervenute;
2. Approvazione della graduatoria dei progetti e prenotazione delle risorse;
3. Sottoscrizione della convenzione Provincia di Modena - Regione Emilia Romagna;
4. Sottoscrizione delle convenzioni tra la Provincia di Modena ed i singoli Comuni;
5. Istruttoria in fase di rendicontazione, impegno e liquidazione del contributo;
6. Revoca totale o parziale del contributi

Si riportano di seguito le descrizioni dei singoli processi con le rispettive fasi di identificazione e analisi del rischio. La fase del trattamento del rischio è unica per tutti i processi.

**Processo 1) Asse IV – Attività IV.3.1 "Allestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio"**
L'attività ha come obiettivo quello di mantenere il livello di attrattività delle aree colpite dal sisma, attraverso la rivitalizzazione delle attività economiche e dei servizi ed è destinata alle Amministrazioni Comunali dei 18 comuni della provincia di Modena interessati dal sisma (di cui Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 1° giugno 2012 e del Decreto Legge del 6 giugno 2012 n. 74). I beneficiari possono presentare proposte progettuali relative ad interventi finalizzati all'estensione di servizi necessari all'insediamento di attività funzionali per la ripresa economica e la riappropriazione del territorio urbano**.**

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) identificazione del rischio**
Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

***b) analisi del rischio***

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Si è provveduto ad alternare il personale incaricato delle fasi di concessione e liquidazione al fine di effettuare controlli incrociati sull'istruttoria. Per quanto attiene il controllo di primo livello si è provveduto alla estrazione di un campione dei progetti, come risulta da apposito verbale conservato agli atti. Nel corso del 2014, si è concluso con esito positivo il controllo di primo livello da parte della struttura di controllo della Provincia sull'area finanziata al Comune di Carpi, pertanto, si è potuto procedere alla liquidazione del relativo contributo al beneficiario.

*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

**Processo 2) Asse IV – Attività IV.3.2 "Sostegno alla localizzazione delle imprese"**:
L'attività ha come obiettivo il mantenimento del livello di competitività del sistema economico nelle aree colpite dal sisma , favorendo la rivitalizzazione delle attività economiche e dei servizi. Tale obiettivo è perseguito tramite il sostegno alla rilocalizzazione, anche temporanea, in aree, zone o strutture individuate dai Comuni interessati, al fine di ripristinare un'offerta integrata di servizi. L'attività è destinata alle persone fisiche o giuridiche ed i loro consorzi , alle associazioni temporanee di impresa (A.T.I.) che esercitano una attività economica nei 18 comuni colpiti dal sisma.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) identificazione del rischio**
Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari

***b) analisi del rischio***

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

La struttura di controllo provinciale, incaricata dei controlli di primo livello, sia documentali che in loco, ha provveduto alla estrazione di un campione del 10% della spesa ammessa a finanziamento garantendo la rappresentatività per Comune, come risulta dai verbali posti agli atti del Servizio. Nel corso del 2014 sono stati effettuati n. 20 controlli il cui esito è stato nel 100% dei casi positivo, confermando l'istruttoria e le valutazioni del Servizio e consentendo poi di procedere alla liquidazione del contributo. Nell'ambito dei controlli di secondo livello, la Provincia di Modena, in qualità di Organismo Intermedio designato dalla Regione per l'attuazione delle attività 1.1, 2.1 e 3.2 dell'Asse IV, nonché dell'Asse V del POR FESR Emilia Romagna, nel mese di giugno 2014 ha ricevuto il rapporto definitivo, dell'audit di sistema svoltosi il 12/11/2013, il cui esito ha evidenziato una valutazione pari al punteggio massimo per ciascuno dei sette requisiti chiave sopra elencati. In esito al controllo svolto, l'Autorità di Audit ha certificato che la Provincia di Modena ha lavorato in maniera conforme alle normative e comunitarie.
L'audit si è svolto nel seguente modo:

- interviste con i responsabili dell'Organismo Intermedio;
- verifica della struttura organizzativa dell'Organismo Intermedio;
- verifica di procedure scritte e manuali per la gestione della attività da parte dell'Organismo Intermedio;

- verifiche per garantire il soddisfacimento dei requisiti chiave (1 – Chiara definizione, ripartizione e separazione delle funzioni tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi ed all'interno di essi; 2 – Adeguate procedure per la selezione delle operazioni; 3 – Adeguate informazioni e strategia per fornire assistenza ai beneficiari; 4 – Adeguate verifiche; 5 – Piste di controllo adeguate; 6 – Affidabili sistemi di contabilità, monitoraggio e reporting finanziario; 7 – Necessarie azioni preventive e correttive in casi di rilevazione di errori sistemici da parte dell'Autorià di Audit).

Prima della visita i verificatori hanno acquisito ed esaminato la documentazione rilevante ai fini dell'analisi delle procedure realizzate. Successivamente i verificatori si sono recati presso la sede del Servizio Industria, Commercio e Turismo ed hanno incontrato i dirigenti responsabili dei suddetti uffici con lo staff di personale (funzionari ed impiegati) in forza al POR.

La valutazione della Provincia di Modena, in qualità di Organismo Intermedio, si è svolta tramite la combinazione di due metodi distinti in base ad un ordine logico temporale:

1 – analisi dei rischi, mediante l'attribuzione di fattori di rischio alle singole fasi di attuazione del programma;

2- valutazione del sistema sulla base delle esigenze-chiave indicate dalla Commissione Europea.

La valutazione dei requisiti chiave e del livello del rischio associato a ciascuno è avvenuta attribuendo per ogni aspetto un valore qualitativo da 1 a 4, dove 1 corrisponde a "il sistema funziona bene e sono necessari solo piccoli miglioramenti" e 4 corrisponde a "il sistema fondamentalmente non funziona".

*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

**Processo 3) Asse IV – Attività IV.1.1 "Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale"**

L'attività promuove interventi di valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali, con l'obiettivo di accrescerne l'attrattività in termini di sviluppo economico e di fruibilità delle aree ed è destinata ai Comuni della provincia di Modena.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**a) identificazione del rischio**

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

***b) analisi del rischio***

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

L'attività promuove interventi di valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali, con l'obiettivo di accrescerne l'attrattività in termini di sviluppo economico e di fruibilità delle aree ed è destinata ai Comuni della provincia di Modena.

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) identificazione del rischio**
Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari

***b) analisi del rischio***

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

"Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale: ha come obiettivo la promozione degli interventi di valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali di cui all'attività IV.1.1. Successivamente al sisma, l'attività IV.1.2 è stata implementata con un ulteriore intervento rivolto alle amministrazioni comunali dei 18 comuni della provincia di Modena interessati dal sisma (Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 1° giugno 2012 e del Decreto Legge del 6 giugno 2012 n. 74) le quali possono presentare proposte progettuali relative ad interventi di natura promozionale, da realizzarsi sia in relazione alle aree/strutture e interventi di delocalizzazione finanziati con deliberazione regionale n.1457/2012 (Misura IV 3.1 Allestimento di aree per la localizzazione di attività economiche e di servizio), sia in relazione ad altre aree/strutture realizzate con le stesse finalità sia in relazione ai centri storici. Sulla base delle disposizioni

della Regione, è previsto un controllo di primo livello ad opera della struttura di controllo della Provincia sul 100% dei progetti ammessi a finanziamento. Nel corso del 2014 sono stati effettuati due controlli. In particolare, il Comune di Carpi ha presentato la rendicontazione finale relativa al progetto di promozione. La documentazione è stata analizzata dal Servizio ed è stato allertato l'Organismo interno competente all'attività di controllo di primo livello. Il controllo di primo livello effettuato il effettuata il 09/09/2014 dalla Struttura di Controllo, ha dato esito positivo. In data 15/09/2014, con determinazione n. 333, si è provveduto alla liquidazione al Comune del contributo complessivo di € 69.000,00. Inoltre, in data 27/10/2014 il Comune di Soliera ha presentato la richiesta di liquidazione del contributo a conclusione dell'intero progetto di promozione. La richiesta, unitamente a tutti i documenti comprovanti i costi ed i relativi regolari pagamenti, è stata caricata nell'apposito programma gestionale implementato dall'Autorità di Gestione Regione Emilia Romagna. La verifica in loco, effettuata il 13/11/2014 dalla Struttura di Controllo ha dato esito positivo. Il progetto è stato interamente realizzato e la documentazione presentata dal beneficiario è risultata completa, corretta e coerente all'iniziativa per la quale è stato richiesto il contributo.
*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**a) identificazione del rischio**

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

***b) analisi del rischio***

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

**c) Trattamento del rischio**

Il **sistema dei controlli** - documentali e in loco – per la gestione dei contributi POR FESR 2007-2013 da parte della struttura di controllo provinciale prevede che, su un campione di operazioni che interessa almeno il 10% della spesa totale delle imprese ammesse a finanziamento, si proceda all'ulteriore verifica degli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici ed alle visite in loco. La verifica ha l'obiettivo di accertare il rispetto delle condizioni stabilite in sede di concessione del contributo, nonché le condizioni ed i requisiti autocertificati in base alle normative vigenti.

In assenza di grosse differenze in termini di tipologie di investimenti e di spese, il campione dovrà essere rappresentativo della distribuzione territoriale degli interventi ovvero includere almeno un beneficiario per ciascuna delle aree/comuni interessati dagli interventi. Viene redatto un verbale di campionamento che esplicita le regole di campionamento adottate e l'elenco delle imprese campionate. L'elenco dei beneficiari campionati va comunicato al responsabile della gestione che provvederà a trasmetterlo ai tecnici di Performer per gli adempimenti di competenza (creazione sul sistema di gestione dei moduli necessari all'inserimento dei dati sui controlli in loco).

Per i beneficiari campionati, a seguito della presentazione della domanda di rimborso a saldo e dopo la verifica di ammissibilità della spesa (verifica ed inserimento nel sistema dei giustificativi di spesa e compilazione della check list da parte dei responsabili della gestione) andrà effettuato un sopralluogo. I

controlli in loco sono di competenza di una struttura diversa e indipendente dalla struttura che si occupa della gestione e si svolgono utilizzando check list e verbali di sopralluogo i cui format standard sono forniti dall'Autorità di Gestione e sono inseriti nella sezione Controlli di SFINGE a cui accedono le strutture di controllo (i cui nominativi andranno comunicati all'Autorità di Gestione e ai tecnici di Performer per l'attivazione).

I controlli in loco si articolano nelle seguenti fasi tutte a cura della struttura di controllo:

1) compilazione di una check list "fase desk" prima di effettuare il sopralluogo che consente:
   - la verifica delle procedure e degli atti che dimostrano il corretto finanziamento dell'operazione a valere sul Programma e che giustificano il diritto all'erogazione del contributo;
   - l'analisi della documentazione relativa al beneficiario ed all'operazione, delle domande di rimborso presentate fino a quel momento, dei pagamenti effettuati, dei controlli documentali;
2) compilazione di una check list "fase sopralluogo" da effettuarsi come risultato del sopralluogo che consente:
   - verifica dell'esistenza ed operatività del beneficiario e del mantenimento dei requisiti soggettivi dello stesso rispetto alla normativa, al POR ed alla procedura di selezione;
   - accertamento della presenza fisica delle opere o dei beni realizzati e/o acquisiti nella sede indicata dal progetto;
   - verifica della corrispondenza degli elementi di cui sopra al progetto approvato;
   - verifica della sussistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile (compresa la documentazione giustificativa di spesa in originale) richiesta dalla normativa e dalla procedura di selezione;
   - verifica della spesa sostenuta effettivamente tramite il controllo delle modalità di pagamento e il riscontro dei relativi estratti conto bancari;
   - verifica delle registrazioni contabili e della presenza di un sistema di contabilità separata o di una tracciabilità con riguardo alle spese relative al progetto approvato;
   - verifica dell'iscrizione dei beni nell'inventario del beneficiario;
3) compilazione di un verbale di sopralluogo da effettuarsi al termine del sopralluogo che sintetizza il lavoro di controllo svolto in loco.

I risultati delle verifiche devono essere comunicati al responsabile della gestione (che ne tiene conto ai fini dell'erogazione del saldo o in caso si renda necessario dare avvio alla procedure di revoca e recupero).

Il sistema **SFINGE**, predisposto dall'Autorità di Gestione (Regione Emilia Romagna) per la gestione degli interventi di cui al POR FESR 2007-2013, si articola in due macro sezioni definite secondo le procedure richieste dai regolamenti comunitari e necessarie ai fini **della tracciabilità e della trasparenza delle operazioni:**

- Istruttoria e valutazione
- Attuazione e controllo

La sezione "Istruttoria e valutazione" ha supportato la selezione delle domande di contributo, attraverso l'inserimento dei seguenti elementi e la compilazione di una check list formale :

- dettagli della domanda di contributo;
- dati del beneficiario;
- check list formale:
- piano dei costi;
- punteggio di valutazione del progetto;
- esito della istruttoria

La sezione "Istruttoria e valutazione" è stata altresì di supporto alla approvazione delle graduatorie delle domande ammesse.

Una volta effettuati gli atti di concessione, tutto il corredo informativo delle imprese ammesse a contributo presente in questa sezione (dati relativi al progetto e ai beneficiari) è trasferito dai tecnici di Performer nella sezione Attuazione e controllo.

All'avvenuto trasferimento dei dati, la sezione istruttoria e valutazione è congelata, ovvero i dati presenti non possono più essere modificati.

Questi dati potranno essere oggetto di verifica da parte dell'Autorità di Audit in fase di audit di sistema o delle operazioni.

La sezione "Attuazione e controllo" è costruita per seguire il percorso di rendicontazione e liquidazione dei contributi dal punto di vista della gestione e del controllo. Come detto, i dati di base relativi al progetto ed ai beneficiari sono ripresi automaticamente attraverso l'operazione di importazione dalla sezione istruttoria e valutazione.

*1. Verifica dei giustificativi di spesa*
La prima operazione da effettuare in questa sezione interviene con la prima richiesta di rimborso da parte del beneficiario (rendicontazione). La sezione di riferimento è quella pagamenti che consente di effettuare le verifiche sulle rendicontazioni e sui giustificativi di spesa.
Oltre ai dati relativi ai giustificativi ed alle quietanze di pagamento, vanno inseriti i giustificativi annullati con il timbro FESR per la quota parte ammessa al contributo. Vanno inoltre inserite anche le scansioni dei titoli di spesa e delle relative quietanze di pagamento, nonché la richiesta di liquidazione del contributo e la comunicazione delle coordinate bancarie per l'accredito del contributo.
I beneficiari dovranno quindi presentare i giustificativi in originale che andranno annullati, scansionati e caricati nell'apposita voce del sistema. Il format standard delle checklist per le verifiche documentali sul 100% della spesa è fornito dall'Autorità di Gestione ed è inserito su SFINGE .

*2. Compilazione Check List di verifica documentale*
Per le imprese non oggetto di controlli in loco , dopo aver verificato tutti i giustificativi di spesa e le relative quietanze e prima di procedere alla liquidazione del contributo è necessario compilare la check list di verifica documentale che riepiloga la correttezza di tutte le operazioni svolte e che consente di dichiarare la rendicontazione di spesa ammissibile e quindi di liquidare il contributo La check list fa riferimento alla rendicontazione di spesa e non alla singola fattura e pertanto ci saranno tante check list compilate quante sono le rendicontazioni presentate da un'impresa (da un minimo di una nel caso di rendicontazione unica ad un massimo di due nel caso di acconto e saldo). Per salvare le check list è necessario registrare il lavoro. Una volta concluse, le check list vanno validate utilizzando l'apposito pulsante valida e registra. La validazione "congela" la check list che da quel momento non può più essere modificata. Questo procedimento si articola come descritto per le imprese che non sono oggetto di controlli in loco.
Per le imprese oggetto di controlli in loco, la check list di verifica documentale è integrata da una seconda sezione da compilare a seguito del risultato del controllo in loco che sarà comunicato al responsabile della gestione dalla struttura di controllo. In questi casi la check list va salvata e validata nella sua prima parte prima del controllo in loco e successivamente alla comunicazione dell'esito del controllo va completata nella sua ultima parte. Solo a quel punto sarà possibile effettuare il pagamento (atto di liquidazione e mandato di pagamento).

*3. Liquidazione del contributo e registrazione degli atti di pagamento*
Dopo aver registrato e validato la check list si procede alla liquidazione del contributo e ad inserire i dettagli dell'atto alla sezione mandati di pagamento / atti di liquidazione.

*4. Revoche*
Nel caso in cui intervengano delle revoche (con o senza recupero) queste vanno registrate nella sezione revoche e recuperi, con l'inserimento della motivazione per la quale si è proceduto alla revoca e degli estremi del provvedimento di revoca.
I controlli sopradescritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità.

**Proposta di rotazione dei dipendenti**
La significativa riduzione del numero dei dipendenti in servizio presso l'Area Economia registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.
L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti relativi alle singole misure di intervento del FESR, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi. Complessivamente una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi, a partire dal 1 aprile 2013. In particolare sono cambiati il Direttore dell'Area, il Dirigente del Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura, Il Dirigente del Servizio Interventi strutturali e fondi UE ed è stato affidato un incarico di Funzionario Amministrativo Alta Specializzazione.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
Nell'ambito della delega regionale l'attività di monitoraggio avviene in accordo con lo schema dei controlli previsti dall'Autorità di Gestione. Nella gestione del POR l'Autorità di Gestione garantisce l'attivazione ed il corretto funzionamento del sistema informatizzato di monitoraggio che prevede:
- la corretta e puntuale identificazione dei progetti realizzati nell'ambito del Programma;
- un esauriente corredo informativo, per le varie classi di dati, secondo i sistemi di classificazione previsti nei regolamenti comunitari e gli standard definiti nel Quadro Strategico Nazionale;

- la verifica della qualità e della esaustività dei dati ai differenti livelli di dettaglio.
L'Autorità di Gestione adotta le misure opportune affinché i dati forniti dagli organismi intermedi e/o dai beneficiari, siano sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo tale da garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate.
I dati e le informazioni raccolte vengono trasmesse, con cadenza bimestrale, al Sistema Nazionale di Monitoraggio.
In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**
Claudia Calderara Dirigente del Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il sistema dei controlli - documentali e in loco previsti per la gestione dei contributi POR FESR 2007-2013 da parte della struttura di controllo provinciale prevede che, su un campione di operazioni che interessa almeno il 10% della spesa totale delle imprese ammesse a finanziamento, si proceda all'ulteriore verifica degli aspetti
amministrativi, finanziari, tecnici e fisici ed alle visite in loco. La verifica ha l'obiettivo di accertare il rispetto delle condizioni stabilite in sede di concessione del contributo, nonché le condizioni ed i requisiti autocertificati in base alle normative vigenti. I controlli sopradescritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità;
*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

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

**1) Processo D3 "Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna;"**
**2) Processo D3 "Supporto ad iniziative e progetti di diffusione della pratica motoria e dell'attività sportiva" e "Interventi per l'innovazione nel turismo"**
**3) Processo D3 "Promozione delle eccellenze motoristiche del territorio modenese", "concorso alla realizzazione di iniziative sul territorio" e quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni .**

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Industria, commercio, turismo e cultura
Unità Operativa: U.O. Commercio, U.O. Industria, Artigianato e Servizi, U.O. Reti turistiche e culturali

Si riporta di seguito una descrizione complessiva dei singoli processi con le rispettive fasi di identificazione e analisi del rischio. La fase del trattamento del rischio è unica per tutti i processi.

**Descrizione:**
il processi comprendono **l'erogazione di contributi in materia di industria, commercio, turismo, cultura e sport da parte della Provincia** non specificamente disciplinati da provvedimenti normativi o amministrativi, mediante l'utilizzo di risorse proprie**.**
Tali contributi riguardano iniziative che abbiano particolare rilevanza e siano di specifico interesse per l'Amministrazione provinciale o per il territorio modenese e sono disciplinati dal "Regolamento per la concessione del patrocinio della Provincia di Modena, per l'adesione a comitati d'onore, per l'utilizzo dello stemma istituzionale e per la concessione di contributi", approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 32/2012.
Le aree di intervento per le quali la Provincia può disporre la concessione di contributi sono di norma riferite:
a. alla tutela e valorizzazione dell'ambiente;
b. alle attività culturali, celebrative, educative; formative e di istruzione;
c. alle attività umanitarie, socio-assistenziali, di promozione e tutela della salute,
di cooperazione sociale, di promozione sociale e di volontariato;
d. allo sviluppo economico;
e. alla tutela, valorizzazione e promozione delle produzioni tipiche modenesi;
f. alla promozione e sviluppo del turismo;
g. alle attività sportive e ricreative del tempo libero.

La concessione di contributi può essere disposta dall'Amministrazione a favore di Enti pubblici, di enti privati e di comitati culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi, di volontariato, cooperative sociali ed associazioni per sostenere le autonome iniziative dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività proprie di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.
Le richieste di contributo, dirette al Presidente della Provincia, devono contenere una dettagliata descrizione delle attività, delle iniziative e /o dei programmi da realizzare e una documentazione idonea a consentire il riscontro dei requisiti prescritti.
Le richieste degli enti pubblici e privati, delle associazioni, per l'effettuazione di attività ordinarie annuali o per attività specifiche, devono comunque essere corredate da:
a. attestazione del Legale rappresentante relativa alla natura giuridica del soggetto richiedente e dell'area di intervento in cui ricade l'iniziativa
b. relazione illustrativa delle attività per le quali si chiede contributo, della loro
rilevanza sociale e territoriale, dei relativi destinatari e fruitori, dei preventivi di spesa;
c. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che la partecipazione agli organi collegiali dell'ente medesimo e la titolarità di detti organi sono effettivamente onorifiche o che la stessa dà luogo alla corresponsione di un gettone di presenza non superiore a euro trenta a seduta giornaliera, ai sensi dell'art.6, comma 2, D.L. 78/2010 convertito con Legge n. 122/20101*;*
d. codice fiscale o partita Iva;
e. dichiarazione di assoggettabilità o meno alla ritenuta d'acconto del 4% (DPR n. 600 del 29.9.1973);
f. indicazione delle modalità di accreditamento del contributo (c/c bancario, postale, vaglia, ecc.).
g. eventuale richiesta contestuale del Patrocinio della Provincia di Modena;
h. timbro e firma del legale rappresentante.

L'Amministrazione, in base alle risorse disponibili ed al numero delle domande ammissibili procede alla **concessione dei contributi** secondo i seguenti criteri generali:
a. assenza di fini di lucro negli scopi statutari;
b. utilità, importanza, rilievo civile e sociale delle finalità statutarie e dell'attività svolta;

c. coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità provinciale;
d. rilevanza territoriale dell'attività.
L'**erogazione** dei contributi è disposta nel seguente modo:
a. il 50% ad esecutività dell'Atto di concessione;
b. la residua parte a presentazione di relazione consuntiva dell'attività e delle spese debitamente documentate, accompagnata dal rendiconto della destinazione del contributo provinciale.
In relazione alla natura e alla complessità dell'iniziativa e all'entità dell'importo del contributo, l'erogazione può essere effettuata per intero a consuntivo.
Qualora l'ammontare del contributo non superi i 2.000,00 (duemila) Euro, l'erogazione avviene ad esecutività dell'atto per l'intera somma. Resta comunque fermo l'obbligo di presentare la rendicontazione a consuntivo.

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) identificazione del rischio**
Eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione, per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai contributi.

**b) analisi del rischio:**

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

L'assegnazione del contributo per la realizzazione di progetti di innovazione nella Provincia di Modena per l'anno 2014 (CUP G45F14000630003) è stato disposto con Del. di Giunta n. 164 del 06/05/2014 e quindi in conformità alle modalità stabilite dall'art. 12 del "Regolamento per la concessione del patrocinio della Provincia di Modena, per l'adesione ai comitati d'onore, per l'utilizzo dello stemma istituzionale e per la concessione dei contributi" approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 32 del 15/02/2012.
La valutazione del piano delle attività e della rendicontazione finale è svolta da personale diverso da quello incaricato alla gestione amm.va delle procedure di liquidazione del contributo.

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

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**
**a) identificazione del rischio**
Eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione, per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai contributi.

***b) analisi del rischio:***

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

il bando "Contributi per l'avviamento alla pratica motoria e sportiva di ragazzi diversamente abili" è stato predisposto in linea con il Regolamento per la concessione dei contributi approvato con atto del Consiglio Provinciale n. 32/2012 ed è stato adottato dalla Giunta.
L'istruttoria per la formazione della graduatoria di assegnazione dei contributi, ha previsto la definizione di una griglia di elementi per l'assegnazione oggettiva dei punteggi, sulla base dei criteri generali individuati dal bando approvato dalla Giunta.
*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

**Processo 3) "Promozione delle eccellenze motoristiche del territorio modenese", "concorso alla realizzazione di iniziative sul territorio" e quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni .**

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**a) identificazione del rischio**

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

***b) analisi del rischio***

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionalità | 4 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 1 |
| | Valore economico | 5 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 3 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo (UO) | 1 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 3 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A) | | **3,16** |
| MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | | **1,25** |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **3,95** |

**c) Trattamento del rischio**

Il sistema dei controlli per l'assegnazione di contributi diretti con fondi propri prevede che dove la richiesta incida su settori strategici per l'Amministrazione la decisione venga assunta con delibera della Giunta provinciale. Dove non fosse ritenuta tale, la Giunta provvede a deliberare indirizzi applicativi.

**Proposta di rotazione dei dipendenti**

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

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

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

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

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

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**
Claudia Calderara Dirigente del Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura

**Rendicontazione al 31/12/2014**

E' stata attuata una rotazione del personale assegnato affidando compiti di istruttoria e controllo ad un dipendente diverso rispetto agli anni precedenti.
*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

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

1) **Processo D3 "Gestione contributi ai Comuni per la qualificazione dei centri commerciali naturali (L.R. 41/97 art. 10 bis e L. 266/97 Azione 2 Pubblici), sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici (L.R. 40/2002) e ad Enti e organizzazioni nel settore dello spettacolo per la realizzazione di eventi a valenza turistico-culturale (L.R. 13/99 e L.R. 37/94 )"**
2) **Processo D3 "Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale (L. 266/97 Azione 1 e 2 privati)"**
3) **Processo D3** "**Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva (L.R. 13/2000)"**
4) **Processo D3 "Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL (L.R. 7/98**)"
5) **Processo D3 "Qualificazione delle stazionI e degli impianti sciistici pubblici e privati (L.R. 17/2002)"**

Servizi e unità operative coinvolte**:**

Servizio: Industria, commercio, turismo e cultura
Unità Operativa: U.O. Commercio
Unità Operativa: U.O. Reti turistiche e culturali

**Descrizione :**
I processi comprendono l'erogazione dei fondi regionali relativi a interventi in materia di economia, sport, turismo, cultura, volti alla qualificazione del sistema locale delle imprese e degli enti pubblici.

**Processo 1) "Gestione contributi ai Comuni per la qualificazione dei centri commerciali naturali (L.R. 41/97 art. 10 bis e L. 266/97 Azione 2 Pubblici), sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici (L.R. 40/2002) e ad Enti e organizzazioni nel settore dello spettacolo per la realizzazione di eventi a valenza turistico-culturale (L.R. 13/99)".**

Nell'ambito del commercio, la **L.R. 41/97** con l'art.10bis sostiene gli interventi degli Enti Pubblici locali (Comuni e loro forme associative) per la qualificazione dei centri commerciali naturali, ovvero dei centri storici e delle aree urbane a forte vocazione commerciale con la presenza di piccoli esercizi commerciali di servizio alla popolazione. L'art.10bis prevede la gestione da parte delle Province attraverso bandi specifici annuali, emanati nel rispetto delle linee guida approvate con delibera regionale che fissano scadenze, requisiti dei beneficiari, priorità e limiti di contributo. La Regione approva i piani provinciali dei progetti ammissibili a finanziamento, assegnando le risorse alle Province sulla base di criteri predefiniti. Le Province, nel rispetto dei limiti indicati dalle linee guida regionali, fissano la percentuale di contributo sulla base delle risorse assegnate e della graduatoria dei progetti approvata, assegnano ai Comuni le risorse regionali in ordine di graduatoria, liquidando il contributo a fronte della relativa rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, corredata da documentazione contabile e amministrativa.
-- In applicazione del Progetto strategico regionale L. 266/97 – azione 1, azione 2-Privati e 2-Pubblici la Provincia gestisce le risorse assegnate dalla Regione sul progetto strategico triennale per la qualificazione delle piccole imprese del commercio e dei servizi, e per la valorizzazione commerciale di centri storici, aree urbane centrali e zone a forte vocazione commerciale, sulla falsariga delle modalità già sperimentate per la L.R. 41/97. In particolare, l'azione 1 prevede la riqualificazione delle piccole imprese del commercio e dei servizi in aree fragili a rischio di desertificazione commerciale, l'azione 2-Privati prevede il sostegno a progetti coordinati da parte di piccole imprese del commercio e dei servizi in forma associata, l'azione 2-Pubblici prevede il finanziamento di progetti di Comuni, e loro forme associative, per la qualificazione delle aree urbane vocate al commercio.
I beneficiari degli aiuti possono essere imprese (progetto strategico regionale a valere sulla L. 266/97, azione 1 e 2 soggetti privati) ed Enti Pubblici (L.R. 41/97 art.10bis e progetto strategico regionale a valere sulla L. 266/97, azione 2 soggetti pubblici).
I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo di erogazione dei fondi regionali per il commercio, con riferimento alle due diverse tipologie di beneficiari, riguardano le seguenti fasi:

1. Emanazione del bando provinciale sulla base delle linee guida regionali
2. Istruttoria di ammissibilità e attribuzione del punteggio ai fini della formazione di una graduatoria

3. Approvazione del Piano provinciale degli interventi, con la graduatoria delle domande finanziabili tramite l'assegnazione del punteggio sulla base di criteri e priorità predefinite
4. Invio del Piano provinciale alla Regione per l'approvazione e l'assegnazione delle risorse
5. Definizione della percentuale di contributo e assegnazione dei contributi alle domande ammesse, in ordine di graduatoria
6. Istruttoria sulla documentazione presentata a rendicontazione e liquidazione del contributo
7. Eventuale revoca del contributo
8. Scorrimento della graduatoria a seguito di economie
9. Rendiconto annuale alla Regione relativo all'utilizzo delle risorse, e a chiusura della gestione, con eventuale restituzione delle risorse non utilizzate (L. 266/97) o richiesta di autorizzazione alla Regione per il finanziamento di graduatorie ancora aperte di esercizi precedenti.

- In applicazione della **L.R. 40/2002 "Sostegno alle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici"** che promuove lo sviluppo e la qualificazione del turismo per favorire la crescita competitiva dell'offerta del sistema turistico regionale al fine di migliorarne la qualità, la fruibilità e di potenziare le strutture ed i servizi, nell'ambito di uno sviluppo turistico sostenibile. Al fine di valorizzare le vocazioni turistiche delle diverse aree del territorio della Regione, le forme tradizionali di turismo così come quelle più innovative, e di attuare una diversificazione dell'offerta che permetta, in tutte le aree, un prolungamento della stagione turistica, la legge incentiva interventi rivolti alla riqualificazione e all'incremento del patrimonio ricettivo e alla realizzazione di strutture ed attrezzature complementari al turismo. Sono previste diverse linee di finanziamento, due delle quali sono gestite dalle Province. In particolare, la prima linea di intervento riguarda contributi per incrementare la produttività delle aziende ricettive, turistico-ricreative e per il turismo montano ed il termalismo e ha come beneficiarie le imprese singole o associate (strutture ricettive, strutture di servizio e di completamento della ricettività turistica, stabilimenti termali e strutture ricettive poste in aree termali e strutture ricettive e sportive o destinate a manifestazioni culturali, spettacolari e congressuali connesse a strutture ricettive). La seconda linea di intervento prevede contributi per migliorare la qualità urbana e ambientale delle località turistiche destinati ad Enti Locali e relativi consorzi, altri Enti pubblici, Associazioni no- profit iscritte al REA o che realizzano interventi in regime di convenzione con il pubblico. Con Delibera del Consiglio Regionale 6 marzo 2009 n. 462 la Regione ha fissato i criteri e le modalità per la destinazione dei contributi.

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo di erogazione dei fondi regionali, con riferimento alle due diverse tipologie di beneficiari, riguardano le seguenti fasi:

1. Istruttoria di ammissibilità delle domande di finanziamento;
2. Approvazione della graduatoria delle domande finanziabili tramite l'assegnazione del punteggio sulla base di criteri definiti, assegnazione del contributo, approvazione dell'elenco delle domande non ammissibili;
3. Eventuale ricezione di domande di variante, proroga inizio e fine lavori, liquidazione acconto
4. Istruttoria in fase di rendicontazione e liquidazione del contributo spettante all'impresa;
5. Scorrimenti di graduatoria
6. Rendicontazione del programma di finanziamento alla Regione Emilia Romagna.

- In applicazione del "Programma Regionale in materia di Spettacolo (L.R. 13/99)", la Provincia, attraverso lo strumento di un accordo triennale con la Regione, sostiene e valorizza, in una logica di equilibrio territoriale, di attenzione alle vocazioni e alle peculiarità locali, le attività di spettacolo che si svolgono nei diversi territori e che comprendono sia progetti emergenti sia attività consolidate, nonché l'attività bandistica con particolare riferimento alla formazione musicale di base.

I beneficiari e l'importo del contributo, indicati nell'accordo triennale, vengono stabiliti dalla Regione con propria delibera, d'intesa con le Province.

La Provincia entro il 31 gennaio riceve le domande di contributo per le attività di spettacolo dell'anno corrente ed entro il 28 febbraio riceve i consuntivi dell'anno precedente, a cui liquidare il saldo del 20% di contributo. Si provvede per prima cosa ad inoltrare la rendicontazione alla Regione per ricevere le risorse necessarie al finanziamento dei progetti dell'anno in corso e successivamente, entro 30gg. dal ricevimento dei fondi della Regione, si procede alla concessione dell'acconto dell'80% di contributo. Per quanto riguarda invece l'attività corsale bandistica, gli Enti devono inviare alla Provincia la scheda di avvio corso entro il 31 ottobre e la scheda di fine corso entro il 15 di giugno di ciascun anno. La Provincia ha il compito di controllare che l'attività rientri nei criteri di classificazione iniziale dell'accordo triennale. A conclusione del corso si liquida il contributo indicato nell'accordo.

**-** Attraverso la **L.R. 37/94 - Norme in materia di promozione culturale** la Regione svolge un programma di interventi volti alla promozione di attività culturali. Secondo tale programma la Provincia è chiamata a esprimere un parere, motivato in base ai criteri stabiliti nel programma regionale triennale, al fine di formulare una graduatoria sulle domande che le associazioni culturali promuovono sul territorio e che presentano alla Regione. Il parere viene trasmesso dalla Provincia con lettera alla Regione entro il termine da lei stessa indicato.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

**b) analisi del rischio:**

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

**c) Trattamento del rischio**
La gestione dei contributi L.R. 41/97 e L. 266/97 – Azione 2-pubblici e L.R. 40/2002 prevede che la Regione stabilisca con propria deliberazione le linee guida che devono essere seguite dalla Provincia nell'emanazione del bando provinciale e nella gestione delle misure di incentivazione. In particolare, vengono stabiliti:

- i requisiti di ammissibilità soggettivi ed oggettivi
- le spese ammissibili
- la documentazione da presentare in domanda e in rendicontazione
- i criteri di valutazione e l'attribuzione delle priorità
- i limiti di contributo
- le scadenze per la presentazione delle domande, per l'approvazione dei piani provinciali, per la rendicontazione, per eventuali proroghe
- le cause di revoca
- le modalità di trasferimento delle risorse alle Province
- gli adempimenti a carico delle province per la gestione

In fase di istruttoria e valutazione le domande di contributo, pervenute obbligatoriamente per pec per gli Enti e per pec o raccomandata per le imprese, vengono prese in carico attraverso l'apposizione del **protocollo** e verificate sotto il profilo dell'ammissibilità formale, seguendo la **check list cartacea** predisposta sulla base delle linee guida regionale e dei criteri provinciali. La valutazione dell'ammissibilità e non ammissibilità e l'attribuzione del punteggio ai fini della graduatoria viene stabilita dal **nucleo di valutazione**, istituito con la delibera di Giunta Provinciale di approvazione del bando annuale, o nominato con atto del dirigente. Le sedute del nucleo di valutazione vengono verbalizzate e i **verbali** sono firmati dai partecipanti ed assunti agli atti. La documentazione presentata in domanda viene conservata in cartaceo con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente.

Entro i termini fissati dalle linee guida regionali, devono pervenire le domande di liquidazione, corredate della prescritta documentazione, utilizzando la modulistica resa disponibile del sito web dell'ente. La lettera di trasmissione finale di spesa e la relativa documentazione sono assunte agli atti con il sistema di protocollazione informatica in dotazione all'ente. La documentazione di spesa viene valutata sotto il profilo della completezza, dell'ammissibilità formale, della congruità e conformità al progetto presentato. Il contributo assegnato costituisce il limite di contributo concedibile, pertanto in caso di minore spesa ammessa in rendicontazione il contributo viene rideterminato proporzionalmente, mentre resta invariato in caso di maggior spesa. Il progetto deve essere realizzato in misura almeno pari ad una percentuale sulla spesa ammessa in domanda stabilita dalla Regione, pena la revoca del contributo.
Il sistema dei controlli - documentali e in loco – per la gestione dei contributi L.R. 40/2002 prevede, in particolare, il controllo amministrativo e documentale sul 100% delle richieste di liquidazione del contributo ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto. Per tutti i beneficiari dopo la verifica di ammissibilità della spesa viene effettuato dal dipendente che ha curato l'istruttoria e da un funzionario tecnico geometra dell'Area edilizia un sopralluogo, al fine di verificare lo stato finale dei lavori. Al termine del sopralluogo viene redatto apposito verbale
Si ritiene che il tipo di controllo applicato garantisca la correttezza dei procedimenti , tuttavia si propone di intervenire prevedendo:

- nella fase di istruttoria per l'ammissione e nella fase di istruttoria per la liquidazione del contributo una **rotazione del personale** individuato dal Dirigente del Servizio al fine di effettuare controlli incrociati sulle istruttorie;
- **controlli in loco a campione dei beneficiari** per la L.R. 41/97 e la L. 266/97, al fine di effettuare un controllo documentale sulla domanda di liquidazione e un sopralluogo da parte del personale assegnato al controllo dal Dirigente del Servizio, che dovrà appartenere ad altra unità operativa. A seguito di esito positivo di tali controlli, rilevato da un verbale assunto agli atti e trasmesso all'unità incaricata della liquidazione, si procede alla liquidazione.

In materia di Cultura, per la gestione della L.R. 13/99 si ritiene che il controllo delle domande pervenute alla Provincia garantisca la correttezza dei procedimenti. I progetti ammessi a contributo – che sono già stati valutati al momento del loro inserimento nell'accordo triennale Regionale– nella fase di consuntivo sono soggetti ad un ulteriore controllo documentale. In caso di rendicontazione di minore spesa (inferiore al 15% della spesa dichiarata) il contributo viene rideterminato proporzionalmente
Per quanto attiene alla **L.R. 37/94** la Provincia svolge un ruolo meramente consultivo formulando una graduatoria di merito sulla base dei criteri di valutazione stabiliti dalla normativa regionale stessa. Per questa norma la Provincia non riveste altre funzioni e la Regione eroga direttamente i contributi agli enti beneficiari.

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Si è provveduto ad alternare il personale incaricato delle fasi di concessione e liquidazione al fine di effettuare controlli incrociati sull'istruttoria.
Nel sostegno a Enti e Organizzazioni nel settore dello spettacolo per la realizzazione di eventi a valenza turistico/culturale (L.R. 13/99)" per quanto riguarda l'erogazione dei contributi ai progetti ammessi a finanziamento regionale, si ritiene che il controllo delle domande pervenute alla Provincia garantisca la correttezza dei procedimenti. I progetti ammessi a contributo – che sono già stati valutati al momento del loro inserimento nell'accordo triennale regionale – nella fase di consuntivo sono soggetti ad un ulteriore controllo documentale. In caso di rendicontazione di minore spesa (inferiore al 15% della spesa dichiarata) il contributo viene rideterminato proporzionalmente.
Nel Sostegno alla qualificazione dell'offerta culturale della rete dei soggetti pubblici e privati per quanto attiene alla L.R. 37/94 la Provincia svolge un ruolo meramente consultivo, comprendente, l'istruttoria sulla base della documentazione pervenuta e la formulazione di una graduatoria di merito sulla base dei criteri di valutazione stabiliti dalla normativa regionale stessa. L'erogazione dei contributi agli enti beneficiari avviene direttamente da parte della Regione.
Nel sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici (L.R. 40/2002): Il sistema dei controlli - documentali e in loco – per la gestione dei contributi L.R. 40/2002 prevede, in particolare, il controllo amministrativo e documentale sul 100% delle richieste di liquidazione del contributo ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto. Per tutti i beneficiari dopo la verifica di ammissibilità della spesa viene effettuato dal dipendente che ha curato l'istruttoria e da un funzionario tecnico geometra dell'Area edilizia un sopralluogo, al fine di verificare lo stato finale dei lavori. Al termine del sopralluogo viene redatto apposito verbale.
*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

**Processo 2) Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale (L. 266/97 Azione 1 e 2 privati).**

Si rinvia alla descrizione indicata nel secondo capoverso del precedente Processo, al punto "Progetto strategico regionale L. 266/97 – azione 1, e 2-pubblici".

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

***b) analisi del rischio:***

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

**c ) trattamento del rischio**
Si rinvia al trattamento indicato nel precedente Processo, con riferimento al "Progetto strategico regionale L. 266/97 – azione 1, azione 2- Privato e 2-Pubblici".

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Si è provveduto ad alternare il personale incaricato delle fasi di concessione e liquidazione al fine di effettuare controlli incrociati sull'istruttoria.
L'attività di controllo in loco ai fini della liquidazione dei contributi di cui alla L. 266/97 Azione 1 e 2 privati si è realizzata attraverso l'estrazione di un campione rappresentativo, come da verbale agli atti del Servizio, e tre sopralluoghi effettuati dal Funzionario, Dott. Stefano Trota appartenente ad altra Unità Operativa. L'esito dei controlli è stato positivo e pertanto si è proceduto alla liquidazione dei contributi stessi. Con riferimento alla gestione dei contributi ai privati sulla L. 266/97 Azione 1, al fine di prevenire conflitti di interesse potenziale, il Responsabile del Procedimento ha segnalato per iscritto al Dirigente di trovarsi in rapporti di amicizia consolidata con il titolare di un'impresa beneficiaria. Il dirigente ha valutato la questione, decidendo che vi fossero i presupposti per continuare la gestione del procedimento. Il contributo è stato successivamente revocato, per mancata rendicontazione nei termini.
*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

**Processo 3) Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva (L.R. 13/2000)**

La L.R. 13/00 sostiene gli interventi degli Enti Pubblici locali e delle Associazioni Sportive in materia di promozione sportiva, al fine di aumentare la partecipazione dei bambini e dei ragazzi, in particolare di quelli meno interessati allo svolgimento di attività fisiche, all'attività motoria e sportiva, finalizzata a migliorare il loro stato di salute.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**a) identificazione del rischio**

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

**b) analisi del rischio:**

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

**c) trattamento del rischio**

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

L'istruttoria dei progetti e la predisposizione della graduatoria è effettuata dalla Regione; l'Ente provvede alla sua gestione seguendo le modalità indicate dalla delibera regionale. In fase di erogazione del saldo del contributo verranno attuate le azioni di monitoraggio e valutazione dei risultati conseguiti, come previsto dalla delibera regionale.

*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

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

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

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

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

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

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

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

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**a) identificazione del rischio**

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

**b) analisi del rischio:**

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionalità | 2 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |
| | Valore economico | 5 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 3 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo (UO) | 1 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 3 |

| | |
|---|---|
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A) | **3,2** |
| MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | **1,25** |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | **4** |

**c) trattamento del rischio**

La gestione dei contributi L.R. 7/98 prevede che la Regione stabilisca con propria deliberazione le linee guida che devono essere seguite dalla Provincia nell'emanazione delle proprie linee strategiche e del bando provinciale. In particolare è stabilito che per l'elaborazione del Programma turistico di promozione locale, ciascuna Provincia adotti e pubblicizzi un provvedimento per stabilire in via preventiva le linee strategiche e programmatiche per l'esercizio di riferimento, nonché le modalità per definire il Programma che deve essere presentano, per l'approvazione, alla Regione entro e non oltre il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Il Programma turistico di promozione locale è formato, oltre che dalle linee strategiche annuali delle politiche provinciali, anche i progetti considerati ammissibili al contributo,

Ai Programmi turistici di promozione locale devono essere allegate le schede tecniche contenenti gli elementi identificativi dei singoli progetti, ogni atto e provvedimento emesso dall'Amministrazione Provinciale relativo a tali progetti dovrà essere trasmesso alla Regione entro 15 giorni dalla adozione per opportuno controllo.

In fase di istruttoria e valutazione le domande di contributo, pervenute obbligatoriamente per pec o raccomandata vengono prese in carico attraverso l'apposizione del protocollo e verificate sotto il profilo dell'ammissibilità formale, seguendo la check list cartacea predisposta sulla base delle linee guida regionale e dei criteri provinciali. La valutazione dell'ammissibilità e non ammissibilità e l'attribuzione del punteggio ai fini della graduatoria viene stabilita dal nucleo di valutazione, nominato con atto del dirigente contestualmente all'approvazione del bando annuale. Le sedute del nucleo di valutazione vengono verbalizzate e i verbali sono firmati dai partecipanti ed assunti agli atti. La documentazione presentata in domanda viene conservata in cartaceo con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente.

Entro i termini fissati dalle linee guida regionali, devono pervenire le domande di liquidazione, corredate della prescritta documentazione, utilizzando la modulistica resa disponibile del sito web dell'ente. La lettera di trasmissione finale di spesa e la relativa documentazione sono assunte agli atti con il sistema di protocollazione informatica in dotazione all'ente. La documentazione di spesa viene valutata sotto il profilo della completezza, dell'ammissibilità formale, della congruità e conformità al progetto presentato.

Il sistema dei controlli è di tipo documentale e prevede il controllo amministrativo e documentale sul 100% delle richieste di liquidazione del contributo ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto e la verifica del materiale prodotto che viene consegnato in copia.

Si ritiene che il tipo di controllo applicato e l'iter amministrativo, che prevede il costante e puntuale controllo della Regione su tutti i passaggi procedurali, garantiscano la correttezza dei procedimenti, anche considerato che la natura dei progetti a valenza di promozione turistica consente un riscontro attendibile delle azioni rendicontate.

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel corso del primo semestre 2014 si è proceduto alla liquidazione dei progetti dell'annualità 2013 e nel mese di dicembre sono state liquidate due pratiche relative all'annualità 2014. Le domande di liquidazione relative sia all'annualità 2013 che 2014 sono pervenute entro i termini fissati dalle linee guida regionali e tutte risultavano corredate della prescritta documentazione. La lettera di trasmissione finale di spesa e la relativa documentazione sono state assunte agli atti con il sistema di protocollazione informatica in dotazione all'ente. La documentazione di spesa è stata valutata sotto il profilo della completezza, dell'ammissibilità formale, della congruità e conformità al progetto presentato.

Il sistema dei controlli è stato di tipo documentale e ha previsto il controllo amministrativo e documentale sul 100% delle richieste di liquidazione del contributo ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto e la verifica del materiale prodotto che viene consegnato in copia.

Si ritiene che il tipo di controllo applicato e l'iter amministrativo, che prevede il costante e puntuale controllo della Regione su tutti i passaggi procedurali, garantiscano la correttezza dei procedimenti, anche considerato che la natura dei progetti a valenza di promozione turistica consente un riscontro attendibile delle azioni rendicontate.

*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

**Processo 5) Qualificazione delle stazione e degli impianti sciistici pubblici e privati (L.R. 17/2002)**
I finanziamenti per la qualificazione delle stazioni invernali e del sistema sciistico della Regione Emilia-Romagna (L.R. 17/02) riguardano gli interventi e la gestione degli impianti sciistici.
La Regione , a seconda degli anni e delle disponibilità finanziarie regionali, stabilisce i beneficiari e la tipologia delle spese ammesse. In seguito a delibera regionale con cui vengono assegnati i finanziamenti per l'anno d'esercizio, la Provincia effettua una ricognizione dei fabbisogni presso i soggetti pubblici e privati del territorio, sia in termini di interventi che di spese di gestione. Sulla base degli importi comunicati e dei criteri relativi alla caratura degli impianti, utilizzati anche dalla Regione Emilia Romagna per l'assegnazione delle risorse alle Province, si redige una graduatoria. La graduatoria viene approvata con delibera di Giunta provinciale e trasmessa alla Regione che provvede a recepirla. Il procedimento in capo alla Provincia termina in questa fase, essendo tutta la parte di gestione (assegnazione e liquidazione del contributo) in capo alla Regione a far tempo dal 2012.
Rimane ancora in corso la gestione delle annualità 2010 e 2011 per le quali si provvede allo scorrimento della graduatoria, all'istruttoria dei progetti presentati tramite una commissione (a cui partecipa anche un membro, esterno al Servizio, dei Lavori Pubblici), alla concessione del contributo in seguito a esito positivo dell'istruttoria e a successiva liquidazione del contributo, riparametrato secondo le spese effettivamente sostenute, in seguito a rendicontazione e istruttoria della stessa da parte della Commissione. Sono previsti anche una serie di controlli in loco effettuati dalla Commissione stessa.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**
**a) identificazione del rischio**
Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi regionali.

**b) analisi del rischio:**

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

**c) trattamento del rischio**
La gestione dei contributi L.R. 17/2002 prevede che la Regione approvi con propria deliberazione le graduatorie proposte dalla Provincia e, dall'annualità 2012, ne segua anche la gestione amministrativa successiva.Per quanto riguarda le annualità 2010 e 2011, per la parte ancora in essere, in fase di istruttoria e valutazione le domande di contributo, pervenute obbligatoriamente per pec o raccomandata vengono prese in carico attraverso l'apposizione del protocollo e verificate sotto il profilo dell'ammissibilità formale,

seguendo la check list cartacea predisposta sulla base delle linee guida regionale. La valutazione dell'ammissibilità e non ammissibilità viene stabilita dal nucleo di valutazione, nominato con atto del dirigente. Le sedute del nucleo di valutazione vengono verbalizzate e i verbali sono firmati dai partecipanti ed assunti agli atti. La documentazione presentata in domanda viene conservata in cartaceo con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente.Entro i termini fissati dalle li Il sistema dei controlli è prevalentemente di tipo documentale, si prevede il controllo amministrativo e documentale sul 100% delle richieste di liquidazione del contributo ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto, ma vengono effettuati anche controlli in loco a campione da parte del nucleo di valutazione a cui partecipa anche un esponente esterno appartenente al Servizio Lavori speciali Opere pubbliche dell'Amministrazione.
Si ritiene che il tipo di controllo applicato e l'iter amministrativo, che prevede il costante e puntuale controllo della Regione su tutti i passaggi procedurali, garantiscano la correttezza dei procedimenti ancora in essere e relativi unicamente alle due annualità 2010 e 2011. A maggior ragione per l'attività in capo all'Amministrazione Provinciale a far tempo dal 2012 e cioè la proposta di graduatoria da trasmettere alla Regione per l'approvazione, considerati i criteri obiettivi sulla base dei quali viene stilata, si ritiene che la correttezza della procedura venga garantita e non si ritiene di dover procedere con azioni correttive.

**Proposta di rotazione dei dipendenti**
La significativa riduzione del numero dei dipendenti in servizio presso l'Area Economia registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio : l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.
L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti relativi alle singole leggi di incentivazione in materia di commercio, turismo, cultura e sport, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi. Complessivamente una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi a partire dal 1 aprile 2013. In particolare sono cambiati il Direttore dell'Area, il Dirigente del Servizio Industria, commercio, turismo e cultura, è stata istituita la P.O. della U.O. Reti turistico-culturali ed è stato affidato ex-novo un incarico di Funzionario Amministrativo Alta Specializzazione.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**
Claudia Calderara Dirigente del Servizio Industria, Commercio, Turismo e Cultura

**Rendicontazione al 31/12/2014**

A partire dal mese di giugno è stata attuata una rotazione di personale mediante l'avvicendamento con la persona che istruiva la pratica negli anni passati. Le liquidazioni effettuate sono state sottoposte all'esame della Commissione di valutazione, i cui verbali sono agli atti del Servizio. Sono stati programmati 5 sopralluoghi per il mese di luglio, a cui partecipa anche il tecnico esterno al Servizio, appartenente all'Area Lavori pubblici. Dal mese di luglio non sono stati effettuati altri controlli ma sono state effettuate due Commissioni di valutazione.
*Gli esiti del monitoraggio sono indicati nello Stato di attuazione dei Programmi Peg.*

**Servizio Servizi alle Imprese Agricole**

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

**Processo C3 Abilitazione all'esercizio dell'attività venatoria, alla tassidermia, alle gestione di tartufaie e all' uso di prodotti fitosanitari.**

Servizi e unità operative coinvolte**::**
Servizio: Servizi alle imprese agricole
Unità Operativa:.UMA cerificazioni e autorizzazioni
Unità Operativa:.Servizi per le produzioni vegetali e animali
Unità Operativa:.Programmazione faunistica

**Descrizione**
Il processo comprende le abilitazioni all'esercizio dell'attività venatoria, alla gestione faunistica degli ungulati, al personale abilitato ai piani di limitazione numerica, alla tassidermia e le autorizzazioni alla ricerca, raccolta e coltivazione del tartufo e all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari. Il processo comprende anche il rilascio delle equipollenze dei titoli abilitativi emessi da altre amministrazioni extraregionali.
I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito del processo sono:

| |
|---|
| Rilascio dell'abilitazione venatoria |
| Rilascio dell'abilitazione da censitore |
| Rilascio dell'abilitazione da cacciatore di selezione autorizzato al prelievo di ungulati |
| Rilascio dell'abilitazione da cacciatore di selezione autorizzato al prelievo del cervo |
| Rilascio dell'abilitazione alla caccia collettiva al cinghiale |
| Rilascio dell'abilitazione da capo squadra per la caccia in braccata battuta |
| Rilascio dell'abilitazione da conduttore di cane limiere |
| Rilascio dell'abilitazione da conduttore di cane da traccia |
| Rilascio dell'abilitazione da coadiutore |
| Rilascio dell'abilitazione da misuratore biometrico |
| Rilascio dell'abilitazione da tassidermista |
| Riconoscimento dell'equipollenza dei titoli per la gestione faunistico venatoria degli ungulati |
| Rilascio del tesserino per la ricerca e raccolta del tartufo |
| Rinnovo del tesserino per la ricerca e raccolta del tartufo |
| Rilascio del tesserino per l'acquisto e uso di prodotti fitosanitari |
| Rinnovo del tesserino per l'acquisto e uso di prodotti fitosanitari |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) identificazione del rischio**:
Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
***b) analisi del rischio:***

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionaltà | 2 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |
| | Valore economico | 3 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 2 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo (UO) | 3 |

| | | |
|---|---|---|
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 2 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A) | | 2,67 |
| MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | | 1,5 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **4,00** |

**c) Trattamento del rischio**:

In tutti i casi è previsto un esame dinanzi ad una Commissione appositamente costituita all'interno della quale sono presenti esperti nelle diverse discipline. La prova di esame consiste in quiz a risposta multipla selezionati casualmente fra una lista predisposta. Al termine dell'esame è prevista la redazione di un verbale che contiene l'indicazione delle domande e delle risposte dell'esaminando e l'esito finale. Nel caso delle abilitazioni in materia faunistica l'esame comprende anche una prova orale e, in alcuni casi una prova di tiro presso il Tiro a Segno Nazionale.
Il sistema dei controlli previsto riguarda controlli amministrativi sul 100% delle domande, controllo sulle conoscenze in sede di esame e controllo esterno in campo da parte degli organi di vigilanza o dell'ASL.
Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.
L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi .
Una rotazione superiore al 20% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013, data dalla quale è stato inoltre attribuito nuovo incarico a dirigente che ha parzialmente modificato l'ambito delle competenze.

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

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. esami , n.candidati promossi e n. candidati respinti) e del personale coinvolto.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:**
Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole.

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Processo Abilitazione all'esercizio dell'attività venatoria, alla tassidermia.**

| | n. esami | n. candidati promossi | n. candidati respinti | Personale coinvolto |
|---|---|---|---|---|
| Rilascio dell'abilitazione venatoria | 2 | 52 | 25 | Vivarelli, Sola, Malagoli F., Melotti, Malagoli E. |
| Rilascio dell'abilitazione alla caccia collettiva al cinghiale | 3 | 85 | 26 | |
| Rilascio dell'abilitazione da capo squadra per la caccia in braccata battuta | 1 | 40 | 3 | |
| Rilascio dell'abilitazione da cacciatore di selezione agli ungulati | 1 | 33 | 4 | |
| Rilascio dell'abilitazione da cacciatore di selezione specializzato nel prelievo del cervo | 1 | 35 | 5 | Marchione |

| | n° pratiche istruite | n° esito positivo | n° esito negativo | |
|---|---|---|---|---|
| Riconoscimento dell'equipollenza dei titoli per la gestione faunistico venatoria degli ungulati | 70 | 46 | 24 | Sola, Vivarelli |

**Processo Abilitazione alla gestione di tartufaie e all'uso di prodotti fitosanitari.**

| | **n. esami** | **n.candidati promossi** | **n. candidati respinti** | **personale coinvolto** |
|---|---|---|---|---|
| Rilascio del tesserino per la ricerca e raccolta del tartufo | 25 | 21 | 4 | Bertoni, Cobelli, Tassoni |
| Rinnovo del tesserino per la ricerca e raccolta del tartufo | 44 | 44 | 0 | Bertoni, Tassoni |

**Processo: "Abilitazione alla gestione di tartufaie e all'uso di prodotti fitosanitari**

| procedimenti | n°esami | candidati respinti | candidati promossi | personale coinvolto |
|---|---|---|---|---|
| Rilascio del tesserino per l'acquisto e uso di prodotti fitosanitari | 413 | 3 | 410 | Franchini-Napoletano |
| Rinnovo del tesserino per l'acquisto e uso di prodotti fitosanitari | 2111 | 0 | 370 | Franchini-Napoletano |

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

**Processo C3 "Autorizzazione all'esercizio dell'attività di agriturismo e fattoria didattica**".

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Servizi alle imprese agricole
Unità Operativa:.UMA certificazioni e autorizzazioni
Unità Operativa:.Programmazione faunistica

**Descrizione**
Il processo comprende l'autorizzazione all'esercizio dell'attività di agriturismo e fattoria didattica. Comprende inoltre le autorizzazioni alle attività commerciali o agonistiche connesse con la pesca.
I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito del processo sono:

| |
|---|
| Iscrizione all'albo degli operatori agrituristici |
| Iscrizione all'albo degli operatori di fattoria didattica |
| Certificazione relativa al rapporto di connessione con l'attività agricola |
| Autorizzazione ad allevamenti ittici |
| Autorizzazione impianti di pesca a pagamento |
| Autorizzazione gare di pesca |
| Autorizzazione licenza di pesca professionale |

Le fasi del procedimento sono istruttoria con sopralluogo in campo e redazione di un verbale, rilascio di un'autorizzazione conclusiva. L'iscrizione all'albo degli operatori agrituristici e di fattoria didattica viene effettuata utilizzando un software dedicato. Successivamente all'autorizzazione provinciale ai fini dell'esercizio dell'attività deve seguire un'autorizzazione d parte del Comune competente per territorio ( ad esclusione delle gare di pesca e delle licenze professionali).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) identificazione del rischio**:
Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
**b) analisi del rischio**:

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionaltà | 2 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |
| | Valore economico | 5 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 4 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo (UO) | 2 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 2 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A) | | 3,33 |
| MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | | 1,25 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **4,17** |

**c) Trattamento del rischio**:

La Regione ha stabilito con propria deliberazione le direttive che devono essere seguite dalla Provincia nella gestione dei procedimenti d'iscrizione all'albo degli agriturismi e fattorie didattiche. In particolare, vengono stabiliti:
i requisiti di ammissibilità soggettivi ed oggettivi
la modulistica
la documentazione da presentare in domanda
i criteri di valutazione
Il sistema dei controlli previsto è costituito da un controllo amministrativo sul 100% delle domande, da un controllo in campo sul 100% delle domande. Nel caso degli agriturismi sono previsti controlli triennali sul 100% delle aziende iscritte per verificare il mantenimento dei requisiti che coinvolge anche i Comuni per la parte di propria competenza. I controlli triennali sono effettuati da addetti differenti da quelli che si sono occupati dell'istruttoria in quanto sono effettuati da dipendenti provinciali, delle Unioni dei Comuni e della Comunità Montana in rotazione. L'esercizio dell'agriturismo è inoltre sottoposto alla vigilanza dell'USL e della Guardia di Finanza. Nel caso degli allevamenti ittici è svolto il controllo in campo da parte degli Organi di vigilanza. Controlli esterni vengono svolti dai Comuni e ASL.
Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.
L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi .
Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:**
Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Processo "Autorizzazione all'esercizio dell'attività di agriturismo e fattoria didattica".**

| | **n. pratiche istruite** | **n. revoche** | **n. controlli effettuati** | **n. controlli esito negativo** | **personale coinvolto** |
|---|---|---|---|---|---|
| Iscrizione all'albo degli operatori agrituristici | 20 | 0 | 7 | 0 | Cobelli, Tassoni |
| Iscrizione all'albo degli operatori di fattoria didattica | 9 | 0 | 0 | 0 | Cobelli, Tassoni |
| Certificazione relativa al rapporto di connessione con l'attività agricola | 18 | 0 | 0 | 0 | Cobelli, Tassoni |

**Processo "Autorizzazioni pesca"**

| | n. pratiche istruite | n. revoche | n. controlli effettuati | n. controlli esito negativo | personale coinvolto |
|---|---|---|---|---|---|
| Autorizzazione impianti di pesca a pagamento | 2 | 0 | 0 | 0 | Pagliai, Melotti |
| Autorizzazione gare di pesca | 3 | 0 | 0 | 0 | Pagliai, Melotti |

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

**Processo C3 "Autorizzazione all'abbattimento e alla cattura di fauna selvatica cacciabile"**.

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Servizi alle imprese agricole
Unità Operativa:.Programmazione faunistica

**Descrizione**
L'attività comprende l'autorizzazione all'abbattimento e alla cattura di fauna selvatica cacciabile. Il Piano Faunistico Venatorio Provinciale (PFVP) rappresenta lo strumento attraverso il quale la Provincia definisce le linee di pianificazione e programmazione del territorio per una corretta gestione della fauna selvatica e del prelievo venatorio.Il PFVP è approvato dal Consiglio Provinciale, previo parere della Regione Emilia-Romagna. Con il Piano faunistico-venatorio la Provincia individua gli obiettivi gestionali della politica faunistica, indirizza e pianifica gli interventi gestionali necessari per il raggiungimento di tali obiettivi e provvede all'individuazione dei territori idonei alla destinazione dei diversi Istituti faunistici. I contenuti del Piano faunistico provinciale vengono recepiti negli strumenti gestionali dei soggetti che a diverso titolo sono responsabili della gestione faunistica per i territori di propria competenza: Ambiti Territoriali di Caccia (ATC), Aziende Venatorie (AFV), Zone per l'adde-stramento e per le gare cinofile, Centri Privati di riproduzione della fauna selvatica allo stato naturale.Per quanto riguarda la specie cervo è costituito un gruppo di lavoro interregionale che ha il compito di elaborare il PAO piano operativo annuale che comprende il piano di prelievo. Gli ATC e le AFV redigono i programmi annuali che definiscono gli obiettivi anche di prelievo che intendono perseguire durante l'annata venatoria.
I procedimenti che vengono attivati nell'ambito dell'attività sono i seguenti:

| |
|---|
| Istituzione rinnovo e modifica di Aziende faunistico venatorie |
| Istituzione rinnovo e modifica di Aziende turistico venatorie |
| Istituzione rinnovo e modifica di Zone addestramento cani |
| Istituzione rinnovo e modifica di Campi addestramento cani |
| Istituzione rinnovo e modifica di Campi gara |
| Istituzione rinnovo e modifica di Appostamenti fissi di caccia |
| Istituzione rinnovo e modifica di Centro privato per la produzione di fauna selvatica |
| Autorizzazione all'allevamento di fauna selvatica |
| Autorizzazione fondi esclusi |
| Comunicazione fondi chiusi |
| Autorizzazione al piano di prelievo di selezione del capriolo |
| Autorizzazione al piano di prelievo di selezione del daino |
| Autorizzazione al piano di prelievo di selezione del cinghiale |
| Autorizzazione al piano di prelievo di selezione del cervo |
| Autorizzazione al piano di prelievo del cinghiale in collettiva |
| Autorizzazione al piano di prelievo della pernice rossa |
| Autorizzazione al piano di prelievo venatorio della piccola fauna stanziale nelle AFV |
| Autorizzazione alle catture ed immissioni della piccola fauna stanziale dalle zone di produzione alle zone di caccia |

I procedimenti riguardano la fase istruttoria e la fase autorizzativa che si conclude con l'approvazione di un atto. I procedimenti riguardanti gli ungulati vengono svolti interamente con l'ausilio di un software denominato SIFA, nell'ambito del sistema informativo provinciale, che comprende l'inserimento dei dati e la presentazione della domanda di prelievo, l'elaborazione automatica del piano di prelievo sulla base di criteri predefiniti e la redazione dell'atto conclusivo. Negli altri casi vengono utilizzate banche dati storiche a disposizione del Servizio.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) identificazione del rischio**
Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

***b) analisi del rischio:***

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

**c) Trattamento del rischio**:
Il controllo amministrativo viene effettuato sul 100% delle domande.
Il controllo del piano di prelievo di selezione viene effettuato per le specie capriolo e daino tramite un protocollo d'intesa tra Provincia di Modena ed Ispra "Istituto superiore per la protezione e ricerca ambientale" che fissa i parametri entro i quali determinare il piano di prelievo. Successivamente viene redatta una relazione e rendicontato ad Ispra il piano di prelievo effettuato sulla base di detti parametri.
Il controllo successivo all'autorizzazione viene effettuato per gli ungulati tramite i permessi di abbattimento ed i relativi sigilli inamovibili. I permessi di abbattimento sono autorizzazioni cartacee di un singolo capo, che derivano dall'autorizzazione generale, in cui è riportato il sesso la classe sociale ed il territorio in cui è possibile abbattere quel determinato capo, assieme alle autorizzazioni cartacee vengono distribuiti due sigilli plastificati che il cacciatore ed il misuratore biometrico devono apporre al capo abbattuto per l'individuazione certa dello stesso.

Il rilevatore biometrico redige un verbale del capo abbattuto ed appone uno dei due contrassegni inamovibili in possesso del cacciatore.

A conclusione dell'attività viene effettuato un controllo a random sui capi abbattuti tramite l'analisi visiva del materiale osteologico (crani e mandibole) al fine di verificare il prelievo e la qualità dei dati biometrici.

Tutta l'attività è sottoposta al controllo degli organi di vigilanza sul territorio.

Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

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

L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi .
Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta a partire dal 1 aprile 2011 con l'attribuzione dell'incarico a un nuovo dirigente.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.
Si darà inoltre conto dell'esito dei controlli svolti dagli organi di vigilanza.

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

Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Processo "Autorizzazione all'abbattimento e alla cattura di fauna selvatica cacciabile"**

| | **n. pratiche istruite** | **n. revoche** | **n. controlli effettuati** | **n. controlli esito negativo** | **personale coinvolto** |
|---|---|---|---|---|---|
| Istituzione rinnovo e modifica di Aziende faunistico venatorie | **4** | **0** | **2** | **0** | Malagoli F., Melotti |
| Istituzione rinnovo e modifica di Zone addestramento cani | **1** | **0** | **0** | **0** | Malagoli F., Melotti |
| Istituzione rinnovo e modifica di Campi addestramento cani | **8** | **0** | **8** | **0** | Malagoli F., Melotti |
| Istituzione rinnovo e modifica di Campi gara | **5** | **0** | **0** | **0** | Malagoli F., Melotti |
| Istituzione rinnovo e modifica di Appostamenti fissi di caccia | **89** | **0** | **0** | **0** | Malagoli F., Melotti |
| Autorizzazione all'allevamento di fauna selvatica | **9** | **0** | **0** | **0** | Malagoli F., Vivarelli, Malagoli E. |
| Autorizzazione fondi esclusi | **5** | **2** | **3** | **0** | Sola |
| Autorizzazione al piano di prelievo di selezione del capriolo | **14** | **0** | **14** | **0** | Fontana, Cavazzoni, Melotti |
| Autorizzazione al piano di prelievo di selezione del daino | **1** | **0** | **1** | **0** | Fontana, Cavazzoni, Melotti |
| Autorizzazione al piano di prelievo di selezione del cinghiale | **11** | **0** | **11** | **0** | Fontana, Cavazzoni, Melotti |
| Autorizzazione al piano di prelievo della pernice rossa | **1** | **-** | **1** | **0** | Sola, Melotti, Cavazzoni |
| Autorizzazione alle catture ed immissioni della piccola fauna stanziale dalle zone di produzione alle zone di caccia | **4** | **0** | **4** | **0** | Sola, Melotti, Cavazzoni |

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

**Processo C3 "Recupero della fauna ittica in difficoltà nei cantieri in alveo**.**"**.

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Servizi alle imprese agricole
Unità Operativa:.Programmazione faunistica

**Descrizione**
Il processo comprende il recupero della fauna ittica in difficoltà nei cantieri in alveo.
Il Servizio tecnico di bacino della Regione Emilia Romagna autorizza i lavori in alveo. Successivamente l'incaricato allo svolgimento dei lavori richiede alla Provincia l'intervento per la salvaguardia della fauna ittica. I procedimenti provinciali comprendono la fase di istruttoria delle domande con svolgimento di sopralluogo ed intervento di recupero con la collaborazione del NUTIM (nucleo tutela fauna ittica Modena) con redazione di un verbale finale comprendente delle prescrizioni a carico delle Ditte o Enti che eseguono i lavori. L'intervento prevede la corresponsione di un corrispettivo da parte dell'Ente o della Ditta esecutrice dei lavori in alveo a compenso delle spese d'intervento di recupero della fauna ittica eseguiti dalla Provincia.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) identificazione del rischio**
Computo di importi differenti da quelli effettivamente riscossi dall'Ente
**b) analisi del rischio**:

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

**c) Trattamento del rischio**:
Viene effettuato un controllo in loco sul 100% delle domande da parte del gruppo NUTIM composto da operatori incaricati dall'Ente e dall'Associazione piscatoria convenzionata che redigono un verbale al quale fa riscontro il pagamento per gli interventi descritti ne verbale stesso. E' svolto il controllo in campo da parte degli Organi di vigilanza. Controlli esterni vengono svolti dalla Regione Emilia Romagna Servizio tecnico di bacino competente per il rilascio dell'autorizzazione.
Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.
L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi .
Una rotazione superiore al 20% dei dipendenti è avvenuta a partire dal 1 aprile 2011 con l'attribuzione dell'incarico a un nuovo dirigente.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, n. interventi effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Processo "Recupero della fauna ittica in difficoltà nei cantieri in alveo"**

| | n. pratiche istruite | n. interventi effettuati | esito degli interventi | personale coinvolto |
|---|---|---|---|---|
| Recupero della fauna ittica in difficoltà nei cantieri in alveo | 66 | 35 | positivo | APAS, Rizzoli, Coadiutori ittici volontari |

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

**Processo C3 "Autorizzazioni e attestazioni di estirpazione e reimpianti di superfici vitate**."

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Servizi alle imprese agricole
Unità Operativa:Servizi per le produzioni vegetali ed animali

**Descrizione:**
L'attività comprende le autorizzazioni e le attestazioni di estirpazione e reimpianti di superfici vitate.. L'O.C.M. (Organizzazione comune di mercato) del settore vitivinicolo dell'Unione Europea vieta agli Stati membri l'aumento delle superfici vitate e dispone un sistema di diritti derivanti dall'estirpazione di vigneti che possono essere reimpiantati per pari superficie all'interno dell'azienda ovvero trasferiti da un'azienda all'altra e in questo caso essere registrati. I processi compresi in questo ambito di attività sono i seguenti:

| |
|---|
| Autorizzazione all'estirpazione |
| Autorizzazione all'estirpazione e reimpianto |
| Autorizzazione al reimpianto anticipato |
| Autorizzazione al reimpianto |
| Trasferimento del diritto di reimpianto |
| Comunicazione di modifica della forma di allevamento |
| Comunicazione della riconversione varietale |
| Comunicazione di consumo familiare |

I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito dei processi riguardano

- Istruttoria ed eventuale sopralluogo aziendale con la redazione di un verbale
- Eventuale ricezione ed istruttoria di domande di variante
- Ricezione e deposito delle eventuali fideiussioni
- Rilascio di autorizzazione
- Ricezione delle dichiarazione di fine lavori e conseguente sopralluogo finale con la redazione di un verbale
- Rilascio dell'attestazione finale.

I procedimenti vengono monitorati da un software regionale che traccia i passaggi amministrativi denominato "vitivinicolo" che comprende la presentazione della domanda, l'esecuzione di controlli incrociati con altre banche dati e la redazione dell'atto conclusivo. Inoltre l'attività comprende l'aggiornamento dello schedario viticolo regionale che costituisce la banca dati delle superfici vitate e dei diritti visibile dalle Province, dai Centri di assistenza tecnica e dalle cantine.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**a) identificazione del rischio**

Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

**b) analisi del rischio**

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionalità | 2 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |
| | Valore economico | 5 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 2 |

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

**c) Trattamento del rischio**:
La Regione ha stabilito con propria deliberazione le linee guida che devono essere seguite dalla Provincia nella gestione delle misure inerenti il potenziale viticolo. In particolare, vengono stabiliti:
i requisiti di ammissibilità soggettivi ed oggettivi
la documentazione da presentare in domanda
i criteri di valutazione
le scadenze per la presentazione delle domande e per eventuali proroghe
le cause di revoca
gli adempimenti a carico delle province per la gestione
In fase di istruttoria e valutazione le domande vengono prese in carico attraverso l'apposizione del **protocollo** e verificate sotto il profilo dell'ammissibilità formale, seguendo la **check list cartacea** predisposta sulla base delle linee guida regionali. La documentazione presentata in domanda viene conservata in cartaceo con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente. Entro i termini fissati dalle linee guida regionali, devono pervenire le comunicazioni di fine lavori, corredate della prescritta documentazione, utilizzando la modulistica resa disponibile del sito web dell'ente per i CAA (Centri di Assistenza tecnica). La lettera di trasmissione di fine lavori e la relativa documentazione sono assunte agli atti con il sistema di protocollazione informatica in dotazione all'ente Viene pertanto effettuato il collaudo delle opere con sopralluogo in campo sul 100% delle domande sulla base delle linee guida regionali.
Il sistema dei controlli è previsto dalla normativa regionale ed è suddiviso in controlli amministrativi sul 100% delle domande che verificano i requisiti necessari per la concessione di quanto richiesto; controlli in campo sul 100% delle domande per l'accertamento di quanto dichiarato in domanda e sono in previsione controlli a campione sul 5% successivi alla chiusura del procedimento. I controlli amministrativi, i controlli in campo e i controlli a campione sono effettuati da tecnici diversi non potendo essere affidati allo stesso tecnico ai sensi della normativa regionale. Controlli a campione sulle superfici idonee dei vitigni a denominazione di origine protetta vengono svolti dal Ministero tramite un'Agenzia incaricata.
Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.
L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi .
Una rotazione superiore al 20% dei dipendenti e l'attribuzione di incarico a nuovo dirigente sono avvenute in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, superfici vitate estirpate e reimpiantate, n. revoche o rinunce, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.
Inoltre si darà conto dell'esito negativo dei controlli successivi eseguiti dall'Agenzia incaricata dal Ministero.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Processo: "Autorizzazioni e attestazioni di estirpazione e reimpianto di superfici vitate"**

| procedimenti | n°pratiche istruite | superfici estirpate o reimpiantate | n° revoche/rinunce | controlli | | | personale coinvolto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | autorizzazioni+attestazioni | | | numero | esito positivo | esito negativo | |
| Estirpazione | 262 | 181 | 1 | 139 | 139 | 0 | Morselli-Losi-Leporati-Bignardi-Cabri-Paglia-Monari-Favi |
| Estirpazione e reimpianto | 140 | 143 | 3 | 51 | 51 | 0 | Morselli-Losi-Leporati-Bignardi-Cabri-Paglia-Monari-Favi |
| Reimpianto anticipato | 120 | 131 | 2 | 48 | 48 | 0 | Morselli-Losi-Leporati-Bignardi-Cabri-Paglia-Monari-Favi |
| Reimpianto | 140 | 85 | 0 | 62 | 62 | 0 | Morselli-Losi-Leporati-Bignardi-Cabri-Paglia-Monari-Favi |
| Trasferimento del diritto di reimpianto | 375 | 410 | 0 | 159 | 159 | 0 | Vicinelli - Morselli-Losi-Leporati-Bignardi-Cabri-Paglia-Monari-Favi |

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

**Processo C3 "Riconoscimento del possesso dei requisiti di IAP Imprenditore agricolo professionale".**

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Servizi alle imprese Agricole
Unità Operativa:.UMA certificazioni e autorizzazioni

**Descrizione:**
Il processo comprende il riconoscimento del possesso dei requisiti di IAP Imprenditore agricolo professionale finalizzato ad acquistare un terreno o a richiedere una concessione edilizia, o all'iscrizione all'area agricola dell'INPS. Il processo comprende inoltre il rilascio di parere in merito alla congruità di interventi edilizi a servizio dell'azienda agricola contenuti in un PSA (Piano di sviluppo agricolo) in deroga agli strumenti urbanistici comunali. L'attività viene svolta sulla base di convenzioni stipulate con i Comuni richiedenti questo supporto dietro corresponsione di un corrispettivo a compenso delle spese d'istruttoria.
All'Imprenditore agricolo professionale vengono applicate le agevolazioni tributarie sull'acquisto di terreni agricoli (riduzione delle aliquote dell'imposta di registro e di quella catastale) e sugli oneri di urbanizzazione.
I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito del processo sono i seguenti:

| |
|---|
| Rilascio di certificazione comprovante la qualifica di IAP |
| Parere sull'estinzione anticipata dei mutui agrari |
| Determinazione congruo prezzo per diritto di riscatto di terreni o immobili |
| Parere sulla spettanza del diritto di prelazione |
| Parere tecnico sul PSA |

I procedimenti si suddividono nelle fasi di richiesta direttamente da parte dell'Ente coinvolto (Comuni INPS o Agenzia delle Entrate), istruttoria con effettuazione di sopralluogo che si conclude con la redazione di un verbale e rilascio dell'attestato qualora richiesto.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) identificazione del rischio**
Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per facilitare taluni soggetti nell'accesso ad agevolazioni.

***b) analisi del rischio***

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionaltà | 5 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |
| | Valore economico | 5 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 5 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo (UO) | 1 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 3 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A) | | 4 |

| | |
|---|---|
| MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | 1,25 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | **5** |

**c) Trattamento del rischio**:
La Regione ha stabilito con proprie circolari le direttive che devono essere seguite dalla Provincia nella gestione dei procedimenti. In particolare, vengono stabiliti: i requisiti soggettivi e vengono aggiornate le Province sulle novità legislative.
Il sistema dei controlli previsto è costituito da un controllo amministrativo sul 100% delle domande e da un controllo in campo sul 100% delle domande che prevedono l'acquisto di terreni.
Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità tuttavia si propone d'intervenire prevedendo **controlli a campione** sul 5% delle richieste al fine di effettuare una verifica documentale sulla domanda da parte di personale diverso da quello che ha eseguito l'istruttoria.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.
L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi .
Una rotazione superiore al 30% dei dipendenti e l'attribuzione di incarico a nuovo dirigente sono avvenute in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, materiale di prevenzione consegnato, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Processo "Riconoscimento del possesso dei requisiti di IAP Imprenditore agricolo professionale".**

| | **n. pratiche istruite** | **n. revoche** | **n. controlli effettuati** | **Esito positivo** | **Esito negativo** | **personale coinvolto** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Rilascio di certificazione comprovante la qualifica di IAP | 107 | 0 | 12 | 12 | 0 | Bertoni, Cobelli, Monari, Cabri, Leporati |
| Parere tecnico sul PSA | 7 | 0 | 1 | 1 | 0 | Bertoni, Seligardi |

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

**Processo C3 "Autorizzazione alla commercializzazione e movimentazione delle quote latte"**.

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Servizi alle imprese agricole
Unità Operativa:Servizi per le produzioni vegetali ed animali

**Descrizione**
Il processo comprende l'autorizzazione alla commercializzazione e movimentazione delle quote latte. La commercializzazione del latte bovino nell'UE è soggetta a restrizioni attraverso la fissazione di quantitativi di riferimento nazionali (quote) da non superare, in modo da conseguire un equilibrio tra domanda e offerta.
Ad ogni Stato membro dell'UE sono attribuiti due quantitativi di riferimento, uno per le consegne ai caseifici e l'altro per le vendite dirette ai consumatori.
Tali quantitativi sono ripartiti tra i produttori di ciascuno Stato membro sulla base della produzione storica e delle movimentazioni successive autorizzate.
Il regime delle quote latte consiste essenzialmente nell´assegnazione a ciascun produttore di un quantitativo di riferimento produttivo individuale (quota latte) e nell'applicazione di un prelievo supplementare su tutto il latte prodotto in eccesso da parte del caseificio che restituisce ad AGEA.

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

| |
|---|
| Autorizzazione relativa alla vendita di quote latte |
| Autorizzazione relativa all'affitto di quote latte |
| Autorizzazione alle modifiche relative al titolare dell'Azienda Agricola per mantenere i centri aziendali separati |
| Verifica di mancata produzione di quote latte per forza maggiore |
| Autorizzazione alla mobilità delle quote latte dal regime di vendita diretta a quello di consegna e viceversa |
| Autorizzazione alla rateizzazione del prelievo supplementare |
| Decadenza dal beneficio della rateizzazione supplementare |
| Autorizzazione alla pluralità e successione di acquirente |
| Comunicazione di variazione di consegna ai caseifici |

L'attività viene svolta con l'ausilio di un sistema informatico SIAN (Servizio informatico nazionale agricolo) detenuto da AGEA e dalla Regione Emilia Romagna. Nell'ambito del Sian vengono inserite le movimentazioni e i controlli. Dalle verifiche informatiche emergono le anomalie sulle quali occorre effettuare i controlli.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**a) identificazione del rischio**
Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

***b) analisi del rischio***

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionaltà | 1 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |
| | Valore economico | 5 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 2 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo (UO) | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 2 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A) | | 2,83 |
| MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | | 1 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **2,83** |

**c) Trattamento del rischio**
L'attività viene svolta completamente nell'ambito di un applicativo AGEA che contiene le procedure applicate automaticamente nei diversi passaggi compresa la modulistica e le scadenze sia per gli utenti che per l'amministrazione. Il tecnico istruttore entra nel sistema con una password e inserisce i dati relativi alla movimentazione della quota latte. Il sistema verifica la congruità dell'istanza e avvalla la successiva autorizzazione ovvero segnala le anomalie bloccanti sulle quali occorre fare delle verifiche con eventuali sopralluoghi. Il sistema effettua controlli incrociati con l'Anagrafe bovina (BDN) e con l'Anagrafe aziendale. Agea per tramite della Regione invia trimestralmente le anomalie produttive da verificare e monitorare.
Il sistema dei controlli previsto riguarda il controllo amministrativo e in loco su campione estratto da AGEA, anche in riferimento alle anomalie generate sul sistema informatico. Il controllo è esercitato anche da Organi di Vigilanza esterni (Nucleo antisofisticazioni frodi alimentari e Guardia di Finanza).
Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.
L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi .
Una rotazione superiore al 20% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione**
In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto. Inoltre si darà conto delle segnalazioni di anomalie di AGEA.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Processo: "Autorizzazione alla commercializzazione e movimentazione delle quote latte"**

| Procedimenti (Reg. CE 595/2004, L.119/2003, L.33/2009) | n°pratiche istruite | controlli | | | personale coinvolto |
|---|---|---|---|---|---|
| | | numero | esito positivo | esito negativo | |
| Autorizzazione relativa alla vendita di quote latte | 1 | 0 | 0 | 0 | Lupinacci |
| Autorizzazione relativa all'affitto di quote latte | 129 | 129 | 129 | 0 | Lupinacci |
| Cambio titolare | 84 | 84 | 84 | 0 | Lupinacci |
| Verifica di mancata produzione di quote latte per forza maggiore | 2 | 2 | 2 | 0 | Lupinacci |
| Autorizzazione alla mobilità quote latte dal regime di vendita diretta a quello di consegna e viceversa | 23 | 23 | 23 | 0 | Lupinacci |
| Autorizzazione alla rateizzazione del prelievo supplementare | 230 | 230 | 230 | 0 | Lupinacci |
| Decadenza dal beneficio della rateizzazione supplementare | 12 | 12 | 12 | 0 | Lupinacci |
| Autorizzazione alla pluralità e successione di acquirente | 67 | 37 | 37 | 0 | Lupinacci |

**Area D**: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo D3 **Assegnazione di materiale di prevenzione ed erogazione di contributi ad aziende agricole per danni causati da fauna selvatica o dall'attività venatoria**

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Servizi alle imprese agricole
Unità Operativa:.Programmazione faunistica
Unità Operativa:. Servizi per le produzioni vegetali ed animali (fase di controllo)

**Descrizione**
Il processo comprende l'assegnazione di materiale di prevenzione e l'erogazione di contributi regionali ad aziende agricole per danni causati alle produzioni alle opere approntate ed agli allevamenti da fauna selvatica o dall'attività venatoria. Comprende inoltre l'erogazione di contributi regionali per miglioramenti ambientali a favore della fauna nella parte di territorio provinciale destinata a caccia programmata.
I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito del processo sono i seguenti:

| |
|---|
| Assegnazione di materiale di prevenzione per danni arrecati dalla fauna selvatica |
| Corresponsione di contributi per danni arrecati dalla fauna selvatica |
| Contributi per miglioramenti ambientali |

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo di erogazione dei fondi regionali per i danni o del materiale di prevenzione riguardano le seguenti fasi:
Istruttoria delle domande
Verifica della competenza all'assegnazione o al risarcimento
Sopralluogo periziale e verifica delle attrezzature richiesta o stima dei danni
Assegnazione del materiale o corresponsione del contributo sulla base dello stanziamento regionale (nel caso dei danni agli allevamenti da animali predatori questa fase è di competenza del Servizio Sanità)
I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo di erogazione dei fondi regionali per i miglioramenti ambientali riguardano le seguenti fasi:

1. Emanazione del bando provinciale sulla base delle linee guida regionali
2. Istruttoria di ammissibilità e attribuzione del punteggio ai fini della formazione di una graduatoria
3. Approvazione della graduatoria delle domande finanziabili tramite l'assegnazione del punteggio sulla base di criteri e priorità predefinite
4. Assegnazione dei contributi alle domande ammesse, in ordine di graduatoria
5. Liquidazione del contributo
6. Eventuale revoca del contributo
7. Scorrimento della graduatoria a seguito di economie
8. Rendiconto annuale alla Regione relativo all'utilizzo delle risorse, e a chiusura della gestione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**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. Omissione nella verifica dell'uso appropriato del materiale di prevenzione assegnato.

***b) analisi del rischio:***

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionaltà | 2 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |
| | Valore economico | 5 |

| | | |
|---|---|---|
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 3 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo (UO) | 2 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 2 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A) | | 3,16 |
| MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | | 1,25 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **3,95** |

**c) Trattamento del rischio**

La Regione ha stabilito con propria deliberazione le direttive che devono essere seguite dalla Provincia nella gestione dei procedimenti. In particolare, vengono stabiliti:

e. i requisiti di ammissibilità soggettivi ed oggettivi
f. le spese ammissibili
g. la documentazione da presentare in domanda
h. i criteri di valutazione e l'attribuzione delle priorità

le scadenze per la presentazione delle domande, per lo svolgimento del sopralluogo nel caso dei contributi per i danni
le cause di revoca
le modalità di trasferimento delle risorse alle province
gli adempimenti a carico delle province per la gestione

In fase di istruttoria e valutazione le domande di contributo, pervenute dalle imprese, vengono prese in carico attraverso l'apposizione del **protocollo** e verificate sotto il profilo dell'ammissibilità formale sulla base delle direttive regionali. La documentazione presentata in domanda viene conservata in cartaceo con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente.

Il sistema dei controlli previsto dalle direttive regionali è costituito da un controllo amministrativo sul 100% delle domande e da sopralluoghi sul 100% delle domande di risarcimento danni. A conclusione viene rendicontato il programma d'intervento alla Regione Emilia Romagna che esegue un controllo a campione sul 5% delle perizie danni. E, in relazione all'esito del controllo, misura le assegnazioni per l'anno successivo.

Si ritiene che il tipo di controllo applicato garantisca la correttezza dei procedimenti , tuttavia si propone di intervenire prevedendo:

**controlli in loco a campione dei beneficiari** sul 5% delle domande di materiale di prevenzione e di contributi per miglioramenti ambientali al fine di effettuare un controllo documentale sulla domanda di liquidazione o assegnazione e un sopralluogo da parte del personale che appartiene ad altra unità operativa. A seguito di esito positivo di tali controlli, rilevato da un verbale assunto agli atti,si procede alla liquidazione o assegnazione del materiale. In caso di materiale di prevenzione si provvederà successivamente a verificare il corretto utilizzo delle stesso presso il beneficiario

**inserimento nella modulistica** di presentazione della domanda di materiale di prevenzione dell'**impegno** all'utilizzo delle attrezzature di prevenzione assegnate per la difesa delle colture, opere e degli allevamenti

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

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

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

Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta a partire dal 1 aprile 2011 con l'attribuzione dell'incarico a un nuovo dirigente.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione**
In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, materiale di prevenzione consegnato, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.
Inoltre si darà conto degli esiti dei controlli successivi eseguiti dalla Regione.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Processo Assegnazione di materiale di prevenzione ed erogazione di contributi ad aziende agricole per danni causati da fauna selvatica o dall'attività venatoria**

| | n. pratiche istruite | Importo contributi | n. consegne materiale | n. revoche | n. controlli effettuati | n. controlli esito negativo | personale coinvolto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Assegnazione di materiale di prevenzione | 59 | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | Cavazzoni, Magnoni, Cargioli |
| Erogazione di contributi ad aziende agricole per danni causati da fauna selvatica o dall'attività venatoria | 76 | 0 | 0 | 0 | controlli a carico della Regione | 0 | Cavazzoni, Magnoni, Cargioli |
| Erogazione di contributi per miglioramenti ambientali | 45*<br>51** | €<br>17.661,61*<br>€<br>18.789,44** | 0 | 0 | 45<br>51 | 12<br>14 | Melotti, Malagoli F |

* annata agraria 2011/2012
** annata agraria 2012/2013

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

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Servizi alle imprese agricole
Unità Operativa:.Programmazione faunistica

**Descrizione :**
I procedimenti vengono svolti con l'ausilio di un software messo a punto dal Servizio sistemi informativi della Provincia che contiene la modulistica e traccia i passaggi delle fasi.
Le fasi del procedimento consistono in:

b) ricevimento delle richieste di riesame da parte dei sanzionati
c) fissazione dei contraddittori con i sanzionati
d) svolgimento dei contraddittori alla presenza di una Commissione appositamente costituita che si conclude con la redazione di un verbale
e) esame dell'esito dei contraddittori e degli scritti difensivi per la definizione delle ordinanze da adottare nell'ambito di una Commissione appositamente costituita
f) emissione di ordinanze ingiunzioni di pagamento nei confronti dei sanzionati che non hanno richiesto riesame della loro posizione ma che non hanno tuttavia provveduto al pagamento
g) richiesta di iscrizione a ruolo dei sanzionati morosi
h) iscrizione a ruolo da parte del Servizio Ragioneria

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.

**b) analisi del rischio**:

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionaltà | 2 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |
| | Valore economico | 3 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 3 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo (UO) | 1 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 3 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A) | | 2,83 |
| MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | | 1,25 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **3,54** |

**c) Trattamento del rischio**
Il sistema dei controlli previsto riguarda la verifica effettuata sulle sanzioni elevate dagli organi di vigilanza sulle quali viene presentato ricorso. E' costituita un'apposita Commissione per la definizione dei provvedimenti da adottare all'interno della quale è presente un esperto giuridico.
Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.
L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi .
Una rotazione superiore al 20% dei dipendenti è avvenuta a partire dal 1 aprile 2011 con l'attribuzione di incarico a nuovo dirigente.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione**
In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. verbali esaminati n. ordinanze ingiunzioni emanate, n. archiviazioni, n. procedimenti sospesi) e del personale coinvolto.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:**
Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Processo Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione**.

**Commissione formata da: Dott.ssa M. Paola Vecchiati, Dott.ssa P. Veronica Schirru, Dott. Fabio Malagoli, Luisa Melotti con funzione di verbalizzante**

| n. verbali esaminati | n. ordinanze ingiunzioni | n. archiviazioni | n. procedimenti sospesi |
|---|---|---|---|
| 161 | 74 | 51 | 36 |

**Area D:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

**Processo D3** "**Rilascio di un libretto UMA (Utenti Motori Agricoli) per le imprese che esercitano attività agricola**".

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Servizi alle imprese agricole
Unità Operativa:.UMA cerificazioni e autorizzazioni

**Descrizione**:
Il processo comprende il rilascio di un libretto **UMA** per le imprese che esercitano attività agricola, per beneficiare di agevolazioni fiscali sui carburanti impiegati per l'alimentazione delle macchine utilizzate nei lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura, piscicoltura e florovivaistica.
I procedimenti provinciali che vengono attivati nell'ambito del processo .si suddividono nelle fasi di:

- assegnazione di codice Uma per le aziende di nuova iscrizione
- ricevimento della domanda e istruttoria
- rilascio di libretto
- aggiornamento del parco macchine.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) identificazione del rischio**:
Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso ad agevolazioni.
***b) analisi del rischio***

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

**c) Trattamento del rischio**
L**a domanda di assegnazione del carburante può essere presentata utilizzando un applicativo web** messo a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna e gestiti dalla Provincia. La domanda può essere compilata direttamente dall'utente o dal CAA (centro di assistenza tecnica) e trasmessa poi via web all'ufficio UMA, che provvederà successivamente ad inviare il "Libretto di controllo" al richiedente ovvero all'ufficio UMA. Per accedere all'applicativo è necessario disporre di un **certificato digitale** conforme alle specifiche

della Carta Nazionale dei Servizi (CNS), per essere riconosciuti con certezza dal sistema, e di un **certificato di firma digitale**, per firmare digitalmente i documenti prodotti.Tali certificati possono essere contenuti su una smart card (tipo bancomat o carta di credito) o su dispositivi USB che non necessitano né di installazioni né di hardware o software. La domanda viene sottoposta dall'applicativo ai controlli incrociate con banche dati regionali ( Anagrafe delle aziende agricole e Registro delle imprese della Camera di Commercio) per verificare l'ammissibilità. L'assegnazione avviene utilizzando parametri standard contenuti nell'applicativo e la superficie agricola deriva in automatico dalla banca dati regionale "anagrafe delle aziende agricole". Tutte le operazioni eseguite sull'applicativo sono tracciate a nome dell'esecutore.
Il sistema dei controlli previsto è costituito dal controllo amministrativo eseguito sul 3% delle domande utilizzando una funzione presente nell'applicativo che fornisce automaticamente il campione di domande, controllo tecnico sul 100% delle domande, controllo esterno della Guardia di finanza che verifica la correttezza dell'impiego.
Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità, , tuttavia si propone di intervenire prevedendo:
**controlli in loco a campione dei beneficiari**, al fine di effettuare un controllo documentale sulla domanda e un sopralluogo da parte del personale diverso da quello che ha eseguito l'istruttoria. Il campione sarà estratto in modo casuale alla presenza di una commissione appositamente costituita con la sottoscrizione di un verbale.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**

La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.
L'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo sui vari e complessi procedimenti unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi . Questo anche in considerazione dell'elevato numero di pratiche (7500 nel 2013) poiché sono interessate al procedimento tutte le aziende agricole del territorio provinciale.
Una rotazione superiore al 20% dei dipendenti è avvenuta in occasione della precedente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2010.

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

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare agevolazioni assegnate, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.
Inoltre si darà conto dell'esito dei controlli eseguiti dalla Guardia di Finanza.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Maria Paola Vecchiati Dirigente del Servizio Servizi alle imprese agricole

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Processo "Rilascio di un libretto UMA (Utenti Motori Agricoli) per le imprese che esercitano attività agricola".**

| n. pratiche istruite | ammontare agevolazioni assegnate | n. revoche | n. controlli amministrativi effettuati | n. controlli Piano prevenzione corruzione | n. controlli esito negativo | personale coinvolto |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6701 | 571257,05 | 0 | 192 | 10 | 0 | Bertoni, Odorici, Testa, Canova, Bignardi, Leporati, Cabri, Paglia, Mazzini, Scaruffi, Ghiddi, Monari, Favi |

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

**Processo D3: Progetti Europei dell'area economia e promozione territoriale**
Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Interventi strutturali e Fondi Unione europea
Unità Operativa: Unità Operativa Programmazione monitoraggio e gestione progetti europei.

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

**Descrizione**:
il processo consiste nella realizzazione di **Progetti Europei dell'area economia e promozione territoriale** con particolare riferimento al settore agro-alimentare. I progetti europei sono fortemente legati alla programmazione strategica della Provincia, anche se non utilizzano risorse proprie dell'Ente essendo finanziati dalla Commissione Europea. I progetti europei comprendono: una fase strategica basata sulle priorità provinciali (Piano Generale di Sviluppo 2009-2014 e Documento di Orientamento Politico Economico), che concorrono alla pianificazione di medio-lungo termine; ed una fase gestionale/operativa che traducono gli obiettivi di medio-lungo termine nella programmazione di progetti specifici. Le decisioni assunte all'interno di ogni singolo progetto seguono regole completamente predeterminate dai programmi europei finanziatori.
Nell'area di competenza sono stati realizzati i seguenti progetti europei (2007-2013):

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

**b) analisi del rischio**:

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

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

Per la Provincia di Modena, tutte le fasi della progettazione europea (presentazione, approvazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione) devono sottostare quindi alle procedure dettate dalla Autorità Gestione Europea, recepite a livello nazionale ed infine allineate alle procedure provinciali.
I progetti europei prevedono la presentazione di un rendiconto tecnico e finanziario alla Commissione Europea. Il controllo e il monitoraggio dei progetti avvengono con cadenza semestrale (la durata è variabile per ogni programma europeo):

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

- CONTROLLO DI SECONDO LIVELLO: effettuato da revisori di secondo livello e incaricati direttamente dall'EU, per verifica a campione dei progetti europei entro 5 anni dalla chiusura del progetto.

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

- Delibera CIPE n.166 del 21 dicembre 2007 Attuazione del QSN 2007-2013;
- Delibera CIPE n. 158 del 21 dicembre 2007 Obiettivo di Cooperazione territoriale europea;
- Delibera CIPE n.36 del 15 giugno 2007 Definizione dei criteri di co-finanziamento pubblico nazionale degli interventi socio-strutturali comunitari 2007-2013;
- Regolamento N. 1080/2006 del 5 luglio 2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999;
- Regolamento N. 1083/2006 dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
- Regolamento N. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- Regolamento N. 1085/2006 che istituisce lo strumento IPA (assistenza preadesione);
- Regolamento N. 718/2007 che attua il Regolamento N. 1085/2006.

Inoltre, per la valutazione finanziaria dei progetti, il 29 Ottobre 2009 è stato firmato l'Accordo Stato-Regioni sul sistema nazionale di gestione e controllo per i Programmi di Cooperazione transnazionali e interregionali. Il documento approvato nel corso della seduta della Conferenza Stato-Regioni http://www.fondieuropei2007-2013.it/upload/normative-doc/nazionali/documento_approvato_stato-regioni.pdf, congiuntamente al documento della Ragioneria Generale dello Stato http://www.fondieuropei2007-2013.it/upload/normative-doc/nazionali/sistema_nazionale_controllo_giu2008.pdf "Caratteristiche generali del sistema nazionale di controllo dei programmi dell'obiettivo cooperazione territoriale europea 2007-2013" (Giugno 2008), indica le caratteristiche del Sistema Nazionale ed in particolare i requisiti del controllore di primo livello ed i compiti della Commissione Mista Stato-Regioni, appositamente costituita come soggetto deputato a garantire il coordinamento e il buon funzionamento del sistema nazionale di controllo.
Relativamente all'organizzazione del Sistema di controllo di primo livello viene previsto quanto segue:
• I beneficiari privati (ovvero quelli pubblici che non optano per il modello di cui al successivo punto) provvedono, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale, ad affidare le attività di verifica (ex art. 16 del Reg. (CE) 1080/2006) delle operazioni o parti di operazioni da essi realizzate a soggetti particolarmente qualificati, in possesso dei necessari requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza, iscritti da almeno un triennio, all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili – Sezione A o, in alternativa, al Registro dei Revisori Contabili di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 1992 n. 88"
• per i beneficiari aventi natura di Amministrazioni Pubbliche [art.1 comma 2 Decreto Legislativo del 30/03/2001, n. 165] , le attività di controllo delle operazioni o parti di operazioni da essi realizzate possono essere demandate ad apposite strutture di controllo interne alle Amministrazioni stesse, a condizione che sia assicurata la separazione funzionale con gli uffici responsabili della realizzazione delle operazioni e con le unità della stessa amministrazione preposte al pagamento delle spese sostenute dal beneficiario.
I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, l'esperienza e l'elevata specializzazione del personale tecnico e amministrativo incaricato di condurre i vari e complessi procedimenti relativi ai singoli progetti europei, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi di progettazione.
Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013. In particolare, sono cambiati i dirigenti dell'Area Economia e del Servizio Interventi strutturali e fondi UE.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
L'attività di monitoraggio avviene in accordo con lo schema dei controlli previsti dalla normativa europea.
Il Servizio Interventi strutturali e fondi UE provvede al monitoraggio degli esiti conseguiti dai vari livelli di controllo deputati. Tali risultanze forniscono infatti la valutazione della correttezza e/o delle anomalie eventualmente riscontrate.
In relazione ai processi analizzati, si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n° progetti, ammontare contributi assegnati, n° controlli ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

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

Masetti Ferruccio Direttore Generale

Calderara Claudia, Direttore Area Economia (CdR 7.0)

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

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Progetto Europeo PACMAn** dal titolo - Promuovere l'attrattività, la competitività e l'internazionalizzazione dei distretti agro-alimentari dell'area MED finanziato dal programma di COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA: MED.
- Il rendiconto tecnico e finanziario è stato presentato al capofila del progetto ERVET s.p.a. (che ha effettuato un primo controllo esterno di ammissibilità delle attività e delle spese),
- il rendiconto finanziario è stato quindi presentato e verificato dall'Autorità di Gestione Europea del programma MED nei primi mesi del 2014 dando esito positivo ed il giorno 22/05/2014 è stato rimborsato l'importo di Euro 13.136,84.
- il rendiconto finanziario è stato poi trasmesso e verificato dal Dipartimento del Tesoro - Ministero dell'Economia e delle Finanze, dando esito positivo ed il giorno 22/05/2014 è stato rimborsato l'importo di Euro 4.379,02

Il punto di contatto nazionale del Programma di Cooperazione Territoriale Europea presso la Regione Emilia Romagna ha effettuato tra il 2013 e 2014 una ulteriore valutazione esterna dei progetti Europei Tech.Food e Pacman dando esito positivo. Inoltre un controllo di secondo livello del progetto TECH.FOOD è stato effettuato direttamente dall'Autorità di Gestione del programma South East Europe.

**Progetto Europeo "Reti** d'Innovazione e Distretti Agro-Alimentari" LEONARDO DA VINCI- MOBILITÀ:
- Il rendiconto tecnico e finanziario è stato presentato al capofila del progetto Camera di Commercio di Kilkis (Grecia) che ha effettuato un controllo e presentato poi il rendiconto all'Ente Donatore Greco che lo ha verificato nuovamente a seguito della valutazione positiva del rendiconto finanziario presentato il giorno 07/05/2014 è stato rimborsato l'Importo di Euro 5.460,00.

**Progetto Europeo GIST** - tecnologie di informazione e comunicazione per una trasformazione alimentare più rispettosa dell'ambiente
- Il rendiconto tecnico e finanziario è stato presentato a Settembre 2014 al capofila del progetto spagnolo INKOA Sistemas. (che ha effettuato un primo controllo con revisore esterno di ammissibilità delle attività e delle spese),
- il rendiconto finanziario è stato quindi presentato e verificato dall'Autorità di gestione Europea del Programma CIP EIP Eco Innovation, a Dicembre 2014 la revisione del progetto era in corso, dando poi esito positivo nei primi mesi 2015.
- in Ottobre 2014 è stato effettuato una revisione tecnica del progetto da parte del revisore europeo.

**Progetto Europeo ENCORK** - "naso elettronico per rilevare aloanisoli nei tappi di sughero"
- Il rendiconto tecnico e finanziario è stato presentato a Giugno e Dicembre 2014 al capofila del progetto spagnolo Ateknea Solution Catalonia. (che ha effettuato un primo controllo con revisore esterno di ammissibilità delle attività e delle spese),
- il rendiconto finanziario (complessivo) è stato quindi presentato all'Autorità di gestione Europea del Settimo Programma Quadro europeo a Dicembre 2014, la revisione del rendiconto progetto era in corso ha dato esito positivo nei primi mesi 2015.

**Progetto Europeo E-Create** Rafforzare le tecnologie e l'imprenditorialità delle vie culturali

- Due rendiconti tecnico - finanziari sono stati presentati al capofila del progetto Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt. (che ha effettuato un primo controllo di ammissibilità delle attività e delle spese),
- i rendiconti sono stati presentati e verificati dall'Autorità di Gestione Europea del programma INTERREG VIC dando esiti positivi. Il giorno 26/02/2014 è stato rimborsato l'importo di Euro 9.112,61 ed il giorno 20/08/2014 è stato rimborsato l'importo di euro 10.436,78.
- i rendiconti finanziari sono stati poi trasmessi e verificati dal Dipartimento del Tesoro - Ministero dell'Economia e delle Finanze, dando esiti positivi. Il giorno 03/06/2014 è stato rimborsato l'importo di Euro 3.037,54 ed il giorno 21/11/2014 è stato rimborsato l'importo di euro 3.478,93.

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

**Processo D3: Valutazione delle domande presentate ad AGROFIDI**

Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Interventi strutturali e Fondi Unione europea
Unità Operativa: Programmazione, monitoraggio e gestione progetti europei.

**Descrizione**:
Il processo consiste nel controllo delle domande fatte ad AGROFIDI MODENA tese ad ottenere contributi in abbattimento del tasso di interesse nel momento in cui viene presentata una richiesta di prestito alle banche. Agrofidi è il confidi che associa ed interviene nel credito a favore delle imprese agricole della provincia di Modena. Le imprese socie devono svolgere la propria attività agricola in prevalenza in provincia di Modena ed Agrofidi interviene a loro favore attraverso il rilascio della garanzia, e nei casi previsti, dell'agevolazione in conto interessi, sui finanziamenti di credito agrario.
Il confidi è promosso dalle Associazioni agricole modenesi: Coldiretti Modena, Confagricoltura Modena, Confederazione Italiana Agricoltori Modena, Copagri Modena
Il funzionario designato dalla Provincia partecipa ad un Comitato tecnico di AGROFIDI e valuta, assieme a dipendenti di AGROFIDI e della 4 associazioni agricole tutte le domande presentate e preistruite dai dipendenti di Agrofidi.
Se l'struttoria dà esito favorevole, la domanda viene inoltrata al Consiglio di Amministrazione di Agrofidi per la sua approvazione, in caso contrario la domanda viene rigettata.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
**a) identificazione del rischio**:
valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa a attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

**b) analisi del rischio**:

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

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori e funzionari; il procedimento coinvolge meno del 20% del personale in servizio.
Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli non ha segnalato anomalie, nè sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, nè sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, nè sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

**c) Trattamento del rischio**:
L'attività di controllo è supervisionata a sua volta da attività di controllo di II livello attuata dalla Regione a campione.
L'attività di controllo di cui sopra viene ritenuta una efficace misura di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi in corrispondenza dei processi erogati: l'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento.
Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013. E', infatti, cambiato il dirigente dell'Area e quello del Servizio Interventi strutturali e fondi UE, che contempla il processo fra le proprie aree di competenza.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione::**
Il Servizio Interventi strutturali e fondi UE provvede al monitoraggio degli esiti dell'attività di controllo di II livello attuata dalla Regione a campione. Tali risultanze forniscono, infatti, la valutazione della correttezza e/o delle anomalie eventualmente riscontrate per le istruttorie realizzate dagli uffici provinciali.
In relazione ai processi analizzati, si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n° pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n° revoche, n° controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Benassi Patrizia, Dirigente Servizio interventi strutturali e Fondi UE (CdR 7.7);

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Quanto al controllo delle domande fatte ad AGROFIDI MODENA tese ad ottenere contributi in abbattimento del tasso di interesse nel momento in cui viene presentata una richiesta di prestito alle banche, nel corso della partecipazione al Comitato tecnico di AGRIFIDI Modena – Reggio E. e Ferrara, la UO "Programmazione monitoraggio e controllo fondi UE" ha verificato l'insussistenza di doppi finanziamenti non consentiti o il superamento dei massimali di finanziamento in capo alle imprese agricole oltre che al possesso dei requisiti di accesso. La UO ha altresì collaborato in particolare nell'incontro del 16 dicembre 2014 alla definizione di una operatività unitaria tra i tre comitati territoriali di Agrifidi Modena Reggio Ferrara. (Progetto n. 1775 " Supporto al credito agevolato in agricoltura, in conto interessi e in conto capitale",).

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

**Processo D3: Erogazione dei fondi a sostegno delle aziende agricole colpite da calamità naturali**
Servizi e unità operative coinvolte**:**
Servizio: Interventi strutturali e Fondi Unione europea
Unità Operativa: Interventi PRIP e calamità.

**Descrizione**:
Il processo si compone delle seguenti fasi:
**1** Identificazione dell'area colpita dall'evento calamitoso: al manifestarsi dell'evento calamitoso vengono raccolte le informazioni attraverso gli articoli pubblicati dai giornali, attraverso comunicazioni (scritte e telefoniche) da parte delle aziende agricole colpite, dalle loro Associazioni Sindacali, dai Sindaci dei comuni colpiti, dai Consorzi Di bonifica.
Nei giorni successivi, i tecnici del Servizio provvedono a visitare il territorio colpito al fine di eseguire una stima di massima dell'ampiezza dell'area agricola colpita e dei danni arrecati alle produzioni e alle strutture agricole.
L'eccezionalità dell'evento è sostenuta dai dati meteo forniti dall'ARPA della Regione Emilia Romagna, dall'importo dei danni provocati, dal numero delle aziende colpite e dalla vastità del territorio. Ulteriori accertamenti tecnici sono eseguiti durante i successivi trenta giorni congiuntamente con le quattro associazioni sindacali per raccogliere gli elementi tecnici ed economici necessari a definire le stime richieste dal Ministero Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MIPAAF).
Entro 45 giorni dalla data dell'evento, viene inviata alla Regione la proposta di declaratoria di eccezionalità dell'evento calamitoso, corredata dalla cartografia delimitante l'area colpita e dalle stime che definiscono la produzione lorda vendibile ed il relativo danno del territorio delimitato.
La Regione approva, quindi, con un atto deliberativo i documenti inviati e li spedisce al MIPAAF. Nei 90 gg successivi, il MIPAAF può effettuare dei controlli presso il territorio delimitato, per accertare che siano state rispettate le procedure dettate dal Decreto Legislativo 102/04. Quindi, approva la richiesta di declaratoria e provvede alla sua pubblicazione sulla gazzetta ufficiale.

**2** Raccolta delle domande. Le aziende agricole, che si trovano all'interno della zona delimitata ed hanno subito un danno maggiore del 30 % della produzione lorda vendibile, possono presentare la domanda di aiuto alla provincia di Modena entro i 45 giorni successivi alla pubblicazione del decreto di riconoscimento della delimitazione dell'area colpita, chiedendo il risarcimento economico per i danni subiti. Raccolte tutte le domande, la Provincia chiede alla Regione l'assegnazione dei fondi economici per finanziare le istanze presentate. Contemporaneamente si effettuano gli accertamenti tecnici economici presso le aziende agricole per determinare l'importo ammissibile al finanziamento. Ricevuti i finanziamenti si provvede a finanziare le domande ammissibili fino ad esaurimento dei fondi assegnati. Sarà emessa una notifica di concessione che stabilisce l'importo del finanziamento, la spesa ammissibile, il tempo entro il quale devono essere eseguite le opere di ripristino e approva il progetto, realizzato da un libero professionista, delle strutture danneggiate. Qualora i danni riguardino solo le produzioni agricole saranno controllate le perdite di prodotto subito a causa dell'evento calamitoso, riscontrando le percentuali di danno richieste con quelle definite in campagna durante gli accertamenti tecnici.

3 Liquidazione dei contributi. Eseguiti i lavori l'azienda chiede la liquidazione del contributo, allegando le fatture quietanzate delle spese sostenute e lo stato finale dei lavori eseguiti. Un tecnico del Servizio, diverso da quello che ha eseguito l'istruttoria di ammissibilità, si reca in azienda e accerta i lavori eseguiti, le spese sostenute. Redige successivamente il certificato di collaudo e determina la somma da liquidare all'azienda agricola. La ragioneria della provincia liquida il contributo.
Quando i fondi assegnati non sono sufficienti a soddisfare le esigenze di tutte le domande presentate, l'amministrazione provinciale provvede alla definizione di una graduatoria di priorità, in funzione di parametri definiti dalla Giunta della Provincia.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**a) identificazione del rischio**:

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

**b) Analisi del rischio:**

| | | **VALORE** |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionaltà | 1 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |
| | Valore economico | 5 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 2 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DEL'IMPATTO | Impatto organizzativo (UO) | 2 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 2 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A) | | 2,83 |
| MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DEL'IMPATTO (B) | | 1,25 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **3,54** |

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori e funzionari; il procedimento coinvolge meno del 30% del personale in servizio.
Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli non ha segnalato anomalie, nè sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, nè sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, nè sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

**c) Trattamento del rischio:**
Durante le fasi del processo sopra indicare (rilievi dei danni e richiesta di delimitazione, presentazione delle domande e conseguenti istruttorie, esecuzione dei lavori e liquidazione del contributo) avviene la continua alternanza dei tecnici incaricati; inoltre, sia il Mipaf con le sue strutture, sia la Regione Emilia Romagna, che ha delegato alla Provincia di Modena l'attività a norma della Legge Regionale n. 15/1997, possono in qualsiasi momento verificare l'operato esperito dalle strutture periferiche. Il Mipaf ha già controllato l'attività eseguita dall'Assessorato Agricoltura della Provincia di Modena due volte negli ultimi cinque anni. Al termine dei controlli ha sempre riconosciuto corrette, in relazione alle leggi e ai regolamenti in vigore, le attività svolte e ha dichiarato l'eccezionalità dell'evento delimitato.
I controlli sopra descritti rappresentano efficaci misure di prevenzione a fenomeni di corruzione e di illegalità. Esiste un continuo alternarsi di tecnici diversi durante tutte le fasi dei processi.

**Proposta di rotazione dei dipendenti:**
Una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi dell'Agricoltura, a partire dal 1 aprile 2013. Sono, infatti, cambiati i dirigenti dell'Area e del Servizio Interventi strutturali e fondi UE, che contempla le calamità fra le proprie aree di competenza.
La significativa riduzione del numero di tecnici e dei dipendenti in servizio presso l'area agricoltura, registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi in corrispondenza

dei processi erogati: l'esperienza e la specializzazione del personale tecnico e amministrativo determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento.

**Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:**
Il Servizio Interventi strutturali e fondi UE provvede al monitoraggio degli esiti conseguiti dai vari livelli di controllo da parte del Mipaf e da parte dell'Assessorato regionale Agricoltura. Tali risultanze forniscono infatti la valutazione della correttezza e/o delle anomalie eventualmente riscontrate per le istruttorie realizzate dagli uffici provinciali.
In relazione ai processi analizzati, si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n° pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n° revoche, n° controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

**Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio**:
Benassi Patrizia, Dirigente Servizio interventi strutturali e Fondi UE (CdR 7.7);

**Rendicontazione al 31/12/2014**

**Misure del PSR- I semestre, II semestre e totale anno 2014. N° domande ammesse, aiuti richiesti e importi concessi.**

| Misure PSR **(Fonte: elab. su dati RER)** | Anno 2014 | | |
|---|---|---|---|
| | N. Doman-de Ammes-se /istrutto-rie / liquidate | Aiuti richiesti | Importi concess /liquidati |
| Misura 121 - Sisma | 250 | 13.886.869 | 4.524.944 |
| Misura 126 - Ripristino post terremoto II e III Bando (dati provvisori) | 121 | 5.643.979 | 8.468.626 |
| **Totale ASSE 1** | **379** | **19.820.848,00** | **14.098.568,00** |

L'attività di controllo, realizzata nel corso del 2014, ha comportato **30** accertamenti sui diversi processi, riassunti nel prospetto che segue:

| Progr.vo | Riferimento normativo | Tipologia dei controlli | Oggetto del controllo | Numero di doman-de control-late | Esito dei controlli | | | Soggetto che ha disposto il controllo | Soggetto che ha effettuato il controllo | Note |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Positivo | Negativo | Parzialmente negativo | | | |
| | Reg. UE n. 65/2011 art. | **Controlli in loco** | su Misura 121 | 6 | 6 | 0 | 0 | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore e Unione dei Comuni del Frignano | i 2 controlli in carico alla Provincia sono controlli ex-post il controllo in carico all'Unione ei Comuni del Frignano è in loco. |
| | | | su Misura 126 | 24 | 24 | 0 | 0 | AGREA | Provincia - Servizio Interventi Strutturali e Fondi UE - Tecnico diverso dall'istruttore | |

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA WELFARE**

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione ammin.va** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **Portafoglio dei servizi** | 50% | Capacità di soddisfazione della domanda progettuale degli enti, in relazione alle risorse FSE assegnate dalla Regione: Stima per l'anno 2014 - N°230 edizioni corsuali approvate / Stima per l'anno 2014 - N° 530 edizioni corsuali presentate *100 | 458/1631 | Risultato/Quantità | 39% | 44% | 38% | 44% | 43% | **** | | | |
| | | Spesa media per ora di corso approvata: Stima per l'anno 2014: Finanziamento pubblico approvato, per corsi FP: 3.400.000,00 / tot. ore approvate: 26.000 | 458/1631 | Risultato/Efficienza | 130 euro | 150 euro | 150 euro | 114 euro | 130 euro | **** | | | |
| | | n. medio di corsi gestiti per addetto: n. corsi in piano per F.P. 230/ n. 5 addetti al servizio | 458/1631 | Risultato/Efficienza | 44 | 41% °° | 44% | 49% | 46% | **** | | | |
| | | Utenti che hanno ricevuto almeno una politica attiva/ nr utenti che hanno stipulato il patto di servizio | 462/1648 | Risultato/qualità | 95% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| | | Numero occupati tra quelli che hanno avuto almeno una segnalazione/ Profili richiesti dalle aziende evasi | 462/1648 | Risultato/qualità | 25% | 29,60% | 30,00% | 32,16% | 30,00% | 38,20% | | | |
| | | Numero aziende in obbligo con scopertura gestite e monitorate (L.68)/Totale aziende in obbligo con scopertura (L.68) | 464/1657 | Risultato/Quantità | 80% | 92% | 90% | 90% | 90% | 95% | | | |
| | | Capacità di soddisfazione delle domande di intervento degli istituti secondari di secondo grado statali progettuale, in un tempo stimato di 30gg: n°300 richieste annuali stimate di cui il 30% evaso nei termini | 460/1637 | Risultato/Quantità | | | 30% | 30% ^^^ | 30% | 30% | | | |
| | | Capacità di soddisfazione delle domande di iscrizione ai percorsi IeFP | 460/1638 | Risultato/Quantità | | | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| | | 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/Quantità | | | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| **Stato di salute dell'amm.ne** | 50% | % di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*) | | variabile equilibri generali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| | | Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2013 | | variabile equilibri generali | > 12,6 mln | 13,5 mln | 12,9 mln | 11,5 mln*** | 10,5 mln | 3,6 mln *** | | | |
| | | Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5 | | variabile equilibri generali | 105% | 112% | 100% | 106% | 102% | 106% | | | |
| | | Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione | | variabile indebitamento | € 180 | € 169 | € 155 | € 156 | €. 159 | € 146 | | | |
| | | Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del punultimo anno precedente | | variabile indebitamento | 4,50% | 2,85% | 3,60% | 2,90% | 3,43% | 3,37% | | | |
| | | Stock di indebitamento | | variabile indebitamento | 118 mln | 112 mln | 102 mln | 109 mln | 109 mln | 102 mln | | | |
| | | Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III | | variabile gestione entrate | 95% | 93% | 93% | 89% | 92% | 87% | | | |
| | | Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 91 | € 82 | € 81 | € 91 | €. 88 | € 85 | | | |
| | | Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente | | variabile gestione entrate | € 134 | € 92 | € 89 | € 96 | €. 93 | € 92 | | | |
| | | Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III | | variabile gestione entrate | 68% | 68% | € 75 | 76% | €. 81 | € 79 | | | |
| | | Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza | | variabile gestione spese | 65% | 59% | € 60 | 55% | 58% | 59% | | | |
| | | Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III | | variabile gestione spese | 38% | 36% | 42% | 39% | 43% | 37% | | | |

| Macro ambiti di misurazione e valutazione | Peso % | indicatore | rif. Peg | Tipologia di indicatore | Valore atteso 2012 | Valore raggiunto 2012 | Valore atteso 2013 | Valore raggiunto 2013 | Valore atteso 2014 | Valore raggiunto 2014 | Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore | Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito | Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Limite alle assunzioni: spese personale / spesa corrente (< 50%) | | variabile gestione spese | 33% | 33% | 33% | 33% | 34% | 32% | | | |
| | | Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2013 (**) | | variabile gestione spese | € 22.085.555 | € 21.179.086 | € 20.300.000 | € 19.580.981 | € 20.300.000 | € 18.192.137 | | | |
| | | Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza | | variabile residui | 23% | 26% | 24% | 39% | 25% | 20% | | | |
| | | Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza | | variabile residui | 37% | 46% | 42% | 54% | 44% | 38% | | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati) | | variabile residui | 70% | 59% | 65% | 72% | 63% | 86% | | | |
| | | Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati | | variabile residui | 65% | 61% | 63% | 66% | 61% | 70% | | | |
| | | Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione | | | | | | | 30/12/2014 | 30/12/2014 | | | |
| | | Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§) | | | | | | | 31/12/2014 | 31/12/2014 | | | |
| **Confronti con altre ammin.ni** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | **100%** | | | | | | | | | | | | **100%** |

**Nota**

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

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

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

Legenda: I valori degli indicatori per il 2014 sono stati stimanti sulla base degli andamenti degli ultimi due anni. Le rilevazioni sono state effettuate attraverso il sistema informativo Sif-ER Programmazione 2007-2013, piano provinciale di Modena, Servizio Formazione Professionale. Il dato si riferisce esclusivamente all'attività formativa finanziata attraverso il Fondo Sociale Europeo, escludendo altri fondi nazionali e i fondi destinati ai corsi per l'assolvimento dell'obbligo formativo. Per corso di formazione viene qui intesa l'edizione di progetti corsuali (le tipologie formative possono essere corsuali o non corsuali (si tratta per queste ultime di attività di accompagnamento che integrano la parte corsuale o del Servizio SRFC (Servizio di formalizzazione e certificazione di cui al Sistema Regionale delle Qualifiche). Il contributo pubblico su cui è stato calcolato il costo di un'ora è quello destinato nello specifico a finanziare solo le attività corsuali. Rispetto al personale del servizio sono state considerate n.5. persone impiegate nelle attività di istruttoria, approvazione e gestione dei corsi.

* Il numero degli operatori è stimato per eccesso: se poniamo il loro numero uguale a 4 unità e mezzo (stima più verosimile) il valore sale a 51%

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

**** Il riferimento per indicare il "valore atteso 2014" è stato il Fondo Sociale Europeo. L'anno 2014 rappresenta il primo anno della programmazione FSE 2014-2020. Il processso di definizione del Programma Operativo Regionale (POR) dell'Emilia-Romagna si è concluso il 12/12/2014 con l'approvazione da parte della Commissione Europea del POR. A livello locale si ricorda che la Giunta Regionale si è insediata il 29/12/2014 e che il processo di riordino istituzione di cui alla L. 56/2014 non si è ancora concluso. Pertanto, nel corso dell'anno 2014 non si è verificata alcuna assegnazione di risorse FSE dalla Regione alla Provincia di Modena. Nel 2014 la Provincia di Modena ha programmato risorse di legge 53/2000 art. 6, comma 4, per attività formative ma l'utilizzo di tale riferimento per definire il "valore raggiunto 2014" non risulta coerente con il riferimento di previsione.

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

*Azione Premiante*

# Azioni di coordinamento ed integrazione tra Formazione Professionale e Servizi per l'Impiego.

***Responsabile*** Guglielmi Mira

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Lavoro e formazione |
| *Delega:* | 8.b - FP e Mercato del lavoro |
| *Area / Servizio* | 8.0 Welfare locale |
| *n° programma PEG* | 460 - 462 - 463 - 464 - 458 |
| *n° progetto PEG* | 1645 - 1659 + 1630 -1632 |

***Descrizione sintetica***

Azioni di coordinamento ed integrazione tra Formazione Professionale e Servizi per l'Impiego relativamente alle problematiche di inclusione sociale e recupero della dispersione scolastica.

**Impatto atteso**

Miglioramento delle azioni di accompagnamento dei lavoratori svantaggiati attuando percorsi personalizzati di formazione e di avvio al lavoro, con successivo inserimento lavorativo.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Rafforzamento della rete tra pubblico-pubblico e pubblico-privato | numero di incontri | 6 | 10 |
| 2-Migliorare la presa in carico dei lavoratori | numero di lavoratori | 150 | 430 |
| 3-Incrementare le potenzialità occupazionali delle persone | numero disoccupati che partecipano ai corsi di formazione | 50 | 334 |
| 4-Offrire tirocini formativi a fini occupazionali | trasformazione dei tirocini in contratti | almeno 30% | 43% |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Fasce deboli, giovani con bassa scolarità, disabili e lavoratori anche ad incarico ai servizi sociali, disoccupati da oltre 36 mesi |

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| Formazione professionale e Politiche del Lavoro | | - | - | 2.516 | - | - |
| Formazione professionale | 4401 | - | - | | - | - |
| Politiche del Lavoro | 3862 | - | - | | - | - |
| Politiche del Lavoro | 4173-4174 | - | - | | - | - |

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Area Welfare - Servizio Formazione Professionale e Servizio Politiche del Lavoro - Tutte le U.O. coinvolte. |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Rafforzamento della rete tra pubblico-pubblico e pubblico-privato | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Migliorare la presa in carico dei lavoratori | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Incrementare le potenzialità occupazionali delle persone | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Offrire tirocini formativi a fini occupazionali | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Per quanto concerne l'obiettivo 1, il valore si riferisce agli incontri tra i due servizi e i CPI e tra il servizio politiche del lavoro/CPI e gli enti attuatori delle iniziative di formazione/tirocini appositamente programmati per l'utenza dei centri per l'impiego. Per quanto riguarda l'obiettivo 2, il valore inserito si riferisce alle persone coinvolte da proposte di corsi di formazione e tirocini programmati appositamente per utenti dei centri per l'impiego in collaborazione con il servizio Formazione Professionale. Per quanto riguarda l'obiettivo n.3: Il valore atteso di almeno 50 disoccupati, che partecipano ai corsi di formazione nell'anno 2014, è stato ampiamente raggiunto e superato. Infatti su 17 operazioni approvate con Delibera di Giunta Provinciale n.212 del 16/07/2013 nell'ambito del Fondo Sociale Europeo Asse 2 Occupabilità, risultano 334 i disoccupati che partecipano ai corsi di formazione.

*Azione Premiante*

# Miglioramento tecnico e organizzativo dei servizi dell'Area Welfare Locale

***Responsabile*** Guglielmi Mira

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 8.b - FP e Mercato del lavoro |
| *Area / Servizio* | 8.0 Welfare locale |
| *n° programma PEG* | 460 - 462 - 461 - 458 |
| *n° progetto PEG* | 1637 - 1638 - 1639 - 1640 - 1641 - 1642 - 1643 - 1644 - 1645 - 1630 - 1631 - 1632 |

***Descrizione sintetica***

Realizzazione di attività che afferiscono ad un migliore utilizzo del personale all'interno dell'Area, in funzione delle criticità amministrative legate al blocco delle assunzioni e alla stabilizzazione del personale precario.

**Impatto atteso**

Ottimizzazione delle risorse umane, anche attraverso la formazione del personale rispetto all'utilizzo dei mezzi tecnici a disposizione dell'Ente, nel rispetto delle norme sulla gestione delle procedure.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Riduzione della spesa per collaborazioni coordinate e continuative e per professionisti con P.Iva. | spesa impegnata nel 2014 | riduzione complessiva dal 20% al 50% | riduzione sup.70% |
| 1- | | | |
| 1- | | | |
| 1- | | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Personale dell'Area Welfare Locale |

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| Si rapporta la spesa sostenuta nel 2013 con quella impegnata nel 2014 | 3.969 | 170.841 | - | - | - | - |
| | 3.968 | - | 29.683 | - | - | - |
| | 4.313 | 4.443 | 20.143 | - | - | - |
| | 4.340 | 3.022 | - | - | - | - |

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Area Welfare - Servizio Istruzione e Sociale - Servizio Formazione professionale e Servizio Politiche del Lavoro - Tutte le U.O. coinvolte. |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Realizzazione di attività che comportano un migliore utilizzo delle risorse umane all'interno dell'Area Welfare Locale | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Nell'organico dell'area welfare erano presenti 6 collaboratori a progetto fino al 2013, poi nel 2014 in un'ottica di riorganizzazione del servizio e di riduzione della spesa del personale esterno, l'attività svolta dai collaboratori è stata redistribuita con efficacia ed efficienza tra il personale a tempo indeterminato presso l'area, attuando così una piena ottimizzazione delle risorse presenti e disponibili.

*Azione Premiante*

# CHIUSURA ATTIVITA' FORMATIVE FSE 2007-2013

***Responsabile*** Messori Liviana

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Lavoro e formazione |
| *Delega:* | 8.b - FP e Mercato del lavoro |
| *Area / Servizio* | 8.1 Formazione professionale |
| *n° programma PEG* | 458 "Piano annuale del'offerta formativa" |
| *n° progetto PEG* | 1631 "Azioni formative FSE 2007-2013" |

***Descrizione sintetica***

Corretta e completa attuazione delle procedure di gestione e controllo delle operazioni formative approvate. In particolare: verifica dei requisiti degli utenti e delle aziende, del rispetto dei calendari e della conclusione di tutte le attività. Invio di solleciti, applicazione di non conformità e approvazione di assestamenti e misure correttive per assicurare il rispetto della data di termine delle operazioni in concessione, fissata dalla Regione al 31.12.2014. Le attività di controllo non riguardano solo la regolare esecuzione: se tempestive e svolte con adeguate modalità operative, possono contribuire al raggiungimento della massima efficienza del sistema formativo..

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Contribuire al raggiungimento della massima efficienza del sistema formativo | 1-1 Numero delle operazioni non concluse entro la scadenza finale | < 5% | 0% |
| 2-Contribuire al pieno utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, riducendo al minimo le economie di risultato | 2-1 Ammontare delle risorse liquidabili rispetto agli impegni di spesa assunti | 95% | * non rilevabile |
| 2- | 0 | | |
| 2- | 0 | | |

| ***Destinatari*** | Enti di Formazione Professionale e Imprese |
|---|---|

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| Si tratta di risorse finanziarie già impegnate sull'esercizio 2013. Le attività di gestione e controllo sono preliminari alla liquidazione, effettuata dell'u.o. Monitoraggi, controlli e segreteria d'area" | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |

| ***Team di progetto*** | dirigente e operatori u.o. "Gestione e controllo" |
|---|---|

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ricezione della comunicazione di avvio delle operazioni approvate e controllo della correttezza della relativa documentazione | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Attivazione delle procedure di gestione e controllo delle operazioni e dei progetti attraverso il Sistema Informativo Formazione Professionale | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Controllo dei dati fisici dei progetti (calendari, schede allievi, schede aziende) | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Invio di eventuali solleciti e applicazione di non conformità nei casi previsti dalle direttive regionali | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività (primo semestre, terzo e quarto trimestre) | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Nella sezione Obiettivo 1-1 è stato inserita una percentuale dello 0% a conferma che tutte le operazioni finanziate con risorse FSE sono regolarmente terrminate entro il 31/12/2014, come previsto dalle disposizioni Regionali. Fanno eccezione le attività di IeFP biennio 2013-2015 - a.s. 2014-2015 per le quali il termine è stato fissato al 30/06/2015. Il valore raggiunto dall'obiettivo 2-1 non è rilevabile in quanto tutta la procedura contabile è ancora in itinere e dovrà concludersi, sempre da disposizioni Regionali, entro il 31/10/2015.

*Azione Premiante*

# RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' FSE

***Responsabile*** Messori Liviana

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 8.b - FP e Mercato del lavoro |
| *Area / Servizio* | 8.1 Formazione professionale |
| *n° programma PEG* | 458 "Piano annuale dell'offerta formativa" |
| *n° progetto PEG* | 1630 "Programmazione dell'offerta formativa" |

***Descrizione sintetica***

Ridefinire gli obiettivi e le procedure delle azioni formative FSE alla luce delle novità introdotte dalla programmazione 2014-2020, in corso di definizione. Riconfigurare la microorganizzazione e le attribuzione del personale assegnato al Servizio Formazione Professionale, in raccordo con l'azione di miglioramento tecnico- organizzativo dell'Area Welfare Locale. L'impatto che ci si attende è un efficientamento delle attività del Servizio in relazione ad un numero di personale assegnato inferiore.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Consentire la realizzazione delle attività formative con una dotazione di personale diminuita rispetto alla programmazione FSE 2013 | 1-1 incidenza % spesa personale su totale risorse finanziarie assegnate | max 8% | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |
| 1- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Soggetti della governance del sistema della formazione professionale e soggetti destinatari degli interventi formativi |

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| L'azione non prevede assunzione di impegni di spesa | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Dirigente del Servizio, funzionari e operatori |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Partecipazione a incontri di coordinamento regionale finalizzati alla definizione delle politiche formative e del ruolo delle Province nella governance del sistema | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Partecipazione ad incontri di coordinamento dell'Area Welfare Locale per l'integrazione delle politiche del lavoro, della formazione e dell'orientamento | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Partecipazione agli incontri degli organismi di collaborazione istituzionale e concertazione con le parti sociali previsti dalla LR 12/2003 | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Analisi degli obiettivi della nuova programmazione FSE da parte del team dell'azione premiante per riconfigurare le mansioni | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Redazione di un rapporto finale sui nuovi assetti organizzativi | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | Vedi sezione Note stati attuazione |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il Programma Operativo Regionale 2014-2020 è stato approvato dalla Commissione Europea il 12/12/2014 e la nuova Giunta regionale si è insediata il 29/12/2014. Il processo di riordino istituzionale delle Province è ancora in corso di svolgimento. Nel corso del 2014, gli incontri organizzati hanno avuto il carattere di seminari informativi sui contenuti e sullo stato di avanzamento del P.O.R.. In relazione alla cessazione dell'utilizzo di personale di enti di formazione professionale in convenzione e in attesa della definizione delle politiche regionali e degli eventuali processi di delega, è stato definito un nuovo assetto organizzativo delle attività formative che verrà formalizzato con specifica determinazione di variazione dell'organigramma. In riferimento alla sezione Obiettivo, il 'Valore raggiunto' non è misurabile non essendo state assegnate risorse di Fondo Sociale Europeo nel corso del 2014. Il personale è stato comunque impegnato, oltre che nelle altre funzioni di competenza, nelle attività di gestione e controllo finalizzate alla chiusura della programmazione 2007-2013.

*Azione Premiante*

# Tirocini formativi e di orientamento e alternanza scuola-lavoro

***Responsabile*** Roversi Maria Grazia

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PRIORITARIA DI GIUNTA |
| *Politica:* | Lavoro e formazione |
| *Delega:* | 8.b - FP e Mercato del lavoro |
| *Area / Servizio* | 8.5 Politiche del lavoro |
| *n° programma PEG* | 462,464 |
| *n° progetto PEG* | 1648,1658, 1659 |

***Descrizione sintetica***

Promuovere la realizzazione di tirocini formativi e di orientamento sperimentando una metodologia e strumenti rinnovati in esito all'applicazione della nuova legge regionale; realizzare azioni di coordinamento e promozione degli strumenti di alternanza scuola-lavoro e del tirocinio come momento di orientamento e formazione in situazione, con gli altri soggetti del territorio abilitati (istituti scolastici, comuni, ...). L'impatto che ci si attende è contrastare maggiormente l'abbandono scolastico attraverso la promozione di strumenti di alternanza scuola-lavoro

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-realizzazione di tirocini per soggetti svantaggiati e con disabilità | 1-1 nr tirocini realizzati | 70 | 571 |
| 2-valutazione degli esiti occupazionali dei tirocini | 2-1 % di trasformazione dei tirocini in contratti di lavoro | 20% | 43% |
| 2- | 0 | | |
| 2- | 0 | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | utenti dei centri per l'impiego, persone in condizione di svantaggio, persone con disabilità, studenti. Comuni, Istituti scolastici |

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| fse 2007-2013 asse inclusione sociale | 4.174 | 400.000 | - | - | - | - |
| fondo regionale disbili | 3.623 | 600.000 | 1.283.000 | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Servizio Politiche del lavoro - Uo di staff del servizio e Centri per l'impiego; Servizio Istruzione e sociale |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| predisposizione di modalità standard per il funzionamento della commissione | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| realizzazione di tirocini per soggetti svantaggiati e con disabilità | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| incontri di coordinamento e promozione con altri soggetti del territorio | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| valutazione degli esiti occupazionali dei tirocini | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

L'attività è stata realizzata nel corso del 2014 secondo quanto previsto riuscendo a superare abbondantemente i risultati attesi. Ciò grazie ad una ridefinzione delle modalità anche organizzative con cui vengono promossi i tirocini da parte dei Centri per l'impiego e dell'ufficio collocamento mirato, al fine di consentire una piena attuazione della nuova normativa in materia di tirocini. L'attività ha comportato anche una intensa attività di raccordo con altri soggetti del territorio (servizi sociali dei comuni, istituti scolastici..). La valutazione degli esiti è stata effettuata sui tirocini conclusi. Per quanto riguarda la previsione di spesa la Regione Emilia Romagna per l'anno 2014 non ha assegnato risorse di F.S.E. 2007-2013 per l'asse inclusione sociale, pertanto sono stati utilizzate maggiori risorse del Fondo Regionale Disabili, precisamente Euro 1.283.000,00 all'Azione di Spesa 3623.

*Azione Premiante*

# Interventi di semplificazione amministrativa tramite l'attivazione di un canale informativo on line sui servizi erogati dall'U.O. Diritto allo Studio.

***Responsabile*** Roversi Maria Grazia

| | |
|---|---|
| *tipo di azione:* | PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE |
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *Delega:* | 8.a - Istruzione cultura e pol giovanili |
| *Area / Servizio* | 8.2 Istruzione e sociale |
| *n° programma PEG* | 460 |
| *n° progetto PEG* | 1639 |

***Descrizione sintetica***

Predisposizione di un contenitore web, consultabile on line,dove scuole, studenti ed Enti Pubblici interessati possono ottenere informazioni in merito ai servizi erogati dall'U.O. Diritto allo studio. L'accesso web, subordinato alla preventiva registrazione, prevede diversi livelli di acquisizione delle informazioni, nel rispetto delle vigenti norme sulla riservatezza dei dati. Il progetto, da realizzarsi in stretta sinergia con il servizio informatica, se rispetterà i parametri della semplificazione e dell'economicità dell'azione amministrativa, potrà essere esteso ai fruitori di altri servizi dell'Ente.

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Predisposizione del software e valutazione della sua possibile trasferibilità | 1-1 entro il | 31-dic-14 | nota stati attuazione |
| 1- | | | |
| 1- | | | |
| 1- | | | |

| | |
|---|---|
| ***Destinatari*** | Cittadini, Scuole, Comuni/Unioni, Province |

| ***Budget*** | Spese | | | Entrate | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| note: | Azione | € previsione | € consuntivo | Azione | € previsione | € consuntivo |
| | 3.164 | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - | - |

| | |
|---|---|
| ***Team di progetto*** | Servizio Istruzione -uo diritto allo studio e uo programmazione - Servizio Informatica |

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Analisi dei bisogni e definizione e predisposizione del software | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Caricamento dei dati | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Monitoraggio degli accessi e dei servizi utilizzati | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Valutazione dei risultati per eventuale ampliamento (trasferibilità) | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Nel primo semestre sono stati realizzati gli incontri con il Servizio Informatica dell'Ente per l'implementazione del software. L'attività è stata successivamente sospesa in attesa del riordino istituzionale a seguito dell'entrata in vigore della L. 56/2014, ritenendo improrio l'utilizzo di risorse per lo sviluppo di un software non sapendo se la funzione relativa al Diritto allo studio resterà in capo all'Area vasta.

**AREA WELFARE LOCALE**

**AREA C.** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari

**Processo: C Iscrizione nei registri pubblici del terzo settore**

Servizi e unita operative coinvolte

Unità Operativa Programmazione e coordinamento d'Area

**Altri soggetti coinvolti**

| ALTRI SOGGETTI COINVOLTI | |
|---|---|
| Revisione Registri, Pareri e controlli a campione | Servizi competenti Regione Emilia-Romagna |
| | Controllori esterni per controlli campione |

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO:**

**a) identificazione del rischio**
Iscrizione nei registri pubblici del terzo settore di organismi privi dei requisiti, per consentire a taluni soggetti l'utilizzo dei benefici conseguenti all'iscrizione

**b) Analisi del Rischio**

| (V. Allegato 5 al PNA) | | VALORE |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionalità | 2 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 1 |
| | Valore economico | 3 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 2 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo UO | 5 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 2 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A) | | 2.33 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | | 2 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **4.66** |

**c) Trattamento del Rischio**

Per il procedimento istruttorio di verifica dei requisiti sono state previste diverse misure di trattamento:

1. articolazione in cui più operatori intervengono nella verifica: L'istruttore verifica la presenza degli elementi essenziali e l'identificazione delle criticità, in seguito l'istruttoria passa al funzionario che conferma la presenza degli elementi essenziali, verifica le criticità e le necessità di sospensione del procedimento di iscrizione, procede alla eventuale formulazione di richiesta pareri specialistici. L'istruttoria si conclude con la verifica finale del dirigente che adotta l'atto formale di iscrizione;
2. nell'ambito dell'Istruttoria i Comuni esprimono pareri obbligatori sui quali occorre motivare eventuali esiti discordanti nell'atto di iscrizione. Solo in caso di assenza del parere nei termini previsti l'istruttoria può prescinderne;
3. nell'ambito dell'istruttoria nel caso vengano richiamate altre istituzioni su iniziative specifiche non descritte dettagliatamente vengono richiesti pareri da riportare nelle motivazioni dell'atto;
4. in caso di elementi discordanti rispetto ai criteri previsti dal regolamento o siano necessarie interpretazioni normative vengono richiesti pareri specifici agli uffici competenti dell'ente o della Regione Emilia-Romagna;
5. gestione dell'archivio storico per fascicolo individuale dell'Organizzazione dalla cui consultazione è immediatamente possibile verificare tutta la documentazione che ha condotto all'iscrizione;
6. periodiche revisioni dei registri vengono realizzate in collaborazione con la Regione Emilia-Romagna a cui vengono trasferiti tutti i dati e che, quale soggetto esterno, procede all'estrazione del campione sul quale effettuare controlli;
7. i procedimenti di iscrizione e revisione sono disciplinati da Regolamenti provinciali per l'iscrizione, la cancellazione e la revisione dei registri;
8. i controlli ordinari vengono eseguiti sulla base delle direttive Regionali in materia di "Criteri di uniformità delle procedure di verifica e di controllo";
9. nel sistema è previsto che i controlli sul campione di organizzazioni estratto dalla Regione Emilia-Romagna venga effettuato da controllori esterni all'UO.
10. tutti i soggetti iscritti ai registri con le relative schede anagrafiche e di sintetica descrizione dell'attività sono pubblicati sul sito della Regione Emilia-Romagna;

**Proposta di rotazione dei dipendenti**

Rotazione avvenuta in data 1/04/2013 a seguito di recente sostituzione del Dirigente e per precedenti pensionamenti di funzionari ed istruttori.

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

Valutazione periodica con cadenza semestrale dello stato di attuazione delle misure di prevenzione con particolare riferimento a criticità sia in sede di istruttoria che di controllo disposto a campione. Il procedimento di monitoraggio avviene in accordo con lo schema dei controlli previsti dal Servizio Coordinamento Politiche Sociali e Socio Educative della Regione Emilia-Romagna e con l'intervento di società esterne di verifica e supporto tecnico.

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

Dott.ssa Mira Guglielmi Direttore Area Welfare

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Per quanto riguarda l'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione l'attività è stata condotta nel rispetto dei protocolli per il trattamento del rischio ed in particolare:

- Nel corso del Primo semestre si è conclusa l'attività di controllo a campione delle associazioni iscritte al registro di promozione sociale per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di iscrizione. Il Campione è stato estratto con metodo casuale dalla Regione Emilia-Romagna ed i controlli sono stati realizzati per conto della Provincia da un ditta esterna. La provincia ha eseguito i provvedimenti conseguenti.
- Nel corso del primo semestre la Regione Emilia-Romagna ha avviato la revisione delle 380 associazioni iscritte al registro del volontariato. Attraverso la completa informatizzazione del

procedimento le associazioni hanno compilato un questionario relativo al possesso dei requisiti di iscrizione che sarà sottoposto all'analisi esterna da parte degli uffici competenti della Regione Emilia-Romagna per la conseguente analisi delle anomalie e criticità da sottoporre a ulteriore verifica.

- Nel corso del secondo semestre con l'introduzione della Legge Regionale del 30 giugno 2014 n.8 sono state introdotte rilevanti modifiche in materia di gestione dei registri del volontariato e della promozione sociale che assumono rilevanza regionale. In particolare la nuova norma prevede la conferma di tutto il procedimento istruttorio in capo agli uffici provinciali con l'espressione finale di un parere tecnico, mentre alla Regione compete l'adozione degli atti finali di iscrizione, cancellazione e diniego. Tale ridefinizione del procedimento introduce pertanto una ulteriore fase di controllo e trasparenza in quanto l'atto finale di iscrizione al registro viene adottato dopo la valutazione del parere istruttorio con la discrezionalità motivata di prescinderne da parte della Regione. Sempre nel corso del secondo semestre la Regione Emilia-Romagna ha estratto un campione di 142 Associazioni di volontariato da sottoporre ai controlli da parte della Provincia da terminare nel corso del 2015.

**Servizio Formazione Professionale**

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

**Processo: D: Approvazione Piano Offerta Formativa per il finanziamento di attività di formazione professionale con fondi comunitari e nazionali**

Servizi e Unita operative coinvolte
Servizio: Formazione Professionale
U.o Gestione Piano Formazione e UO. Programmazione Piano Formazione

| ALTRI SOGGETTI COINVOLTI | |
|---|---|
| Approvazione Piano Offerta Formativa per il finanziamento di attività di formazione professionale con fondi comunitari e nazionali | ERVET Spa, autorizzata dalla Regione su richiesta della Provincia |

**Descrizione**

Il processo riguarda la fase di valutazione delle proposte formative presentate da Enti di Formazione Professionale e aziende, di selezione e approvazione della graduatoria sulla base delle risorse finanziarie disponibili.
La fase di verifica successiva all'attuazione delle azioni formative, preliminare alla liquidazione dei contributi, prevede elementi di garanzia sufficienti a evitare il rischio (in particolare, controllo delle rendicontazioni da parte della Regione attraverso Ervet spa)

**a) identificazione del rischio**

Sopravvalutare le operazioni formative presentate da taluni soggetti (Enti di Formazione, aziende) affinché ottengano i relativi finanziamenti pur non avendo presentato le proposte più meritevoli

**b) analisi del Rischio**

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

**C) trattamento del rischio**

Per il procedimento sono previste diverse misure di trattamento:

- Il quadro di riferimento generale per la presentazione delle proposte formative è costituito dal Programma Operativo Regionale (adottato dall'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna) e dal Documento Programmatico Provinciale per le politiche integrate di formazione e lavoro (adottato dal consiglio Provinciale);
- Vengono poi adottati annualmente più Avvisi pubblici di selezione delle proposte formative (approvati con deliberazione della Giunta Provinciale) contenenti alcune previsioni di dettaglio; sono redatti secondo un modello standard definito dalla Regione;
- La valutazione delle proposte formative avviene sulla base dei criteri e degli indicatori preliminarmente indicati nell'Avviso pubblico. L'Avviso è redatto da un funzionario e approvato dalla Giunta previo parere di regolarità tecnica espressa dal dirigente del Servizio Formazione Professionale;
- La valutazione (apprezzamento di merito) ha carattere collegiale. E' effettuata da un Nucleo di Valutazione composto da almeno 3 componenti, generalmente appartenenti all'Area Welfare Locale. Il Nucleo è nominato dal Direttore dell'Area, con propria determinazione;
- Oltre che nell'ambito delle sedute collegiali, in qualsiasi fase del procedimento di valutazione i componenti del Nucleo possono svolgere approfondimenti individuali sui contenuti delle proposte formative pervenute, prendendo visione della relativa documentazione conservata dall'u.o. Programmazione del Piano Formativo. Il funzionario responsabile dell'unità operativa effettua sempre un'analisi completa di tutte le proposte pervenute;
- Ai fini della correttezza e imparzialità della selezione, il Nucleo opera con il supporto tecnico di Ervet spa, autorizzata dalla Regione su richiesta della Provincia. Come avviene in altre Province, gli esperti di Ervet svolgono un'analisi tecnica preliminare delle offerte pervenute secondo i criteri generali e i pesi riportati nelle griglie di valutazione indicate nell'Avviso pubblico;
- Il procedimento di valutazione è documentato nei verbali delle sedute, contenenti le schede tecniche analitiche redatte per ciascun progetto. I verbali sono sottoscritti dai componenti del Nucleo;
- L'attività del Nucleo si conclude con la proposta di graduatoria che viene presentata alla Giunta per l'approvazione, previo parere di regolarità tecnica espresso dal dirigente del Servizio Formazione.
- Le risultanze dell'istruttoria sono pubbliche: la graduatoria di assegnazione dei contributi è approvata con deliberazione della Giunta;
- Gli aventi titolo possono accedere agli atti (verbali del Nucleo di Valutazione e relative schede tecniche) secondo la disciplina dell'accesso agli atti.

L'organizzazione delle funzioni, così come descritte, fornisce garanzie idonee a prevenire il rischio di favoritismi di un soggetto rispetto a un altro.

**Proposta di rotazione dei dipendenti**

A seguito della recente revisione degli incarichi dirigenziali è intervenuto un cambiamento nella direzione dell'Area Welfare Locale e, successivamente, anche la rotazione del Presidente del Nucleo di Valutazione.
I componenti del Nucleo di valutazione sono individuati dal Direttore d'Area, con propria determinazione distintamente per ogni procedimento di selezione delle proposte formative e possono pertanto ruotare periodicamente.
I valutatori di Ervet vengono individuati, di volta in volta, direttamente da Ervet.

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

Sarà effettuata un'analisi annuale dell'ammontare delle risorse finanziarie erogate ai diversi Enti di Formazione (percentuale dei contributi assegnati rispetto al totale richiesto).

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

Dr.ssa Liviana Messori (Dirigente del Servizio)

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Nel corso dell'anno 2014 si è verificata una sola occasione di valutazione delle proposte formative presentate da Enti di Formazione Professionale e aziende, in risposta all'"Avviso pubblico per la presentazione di operazioni da finanziare con risorse di L.53/2000, art.6 comma 4 – anno 2014" approvato con delibera di giunta provinciale n. 58 del 11/02/2014.

L'approvazione della graduatoria delle operazioni finanziabili – Primo Stralcio 2014 – è avvenuta con determina dirigenziale n. 31 del 09/07/2014. Sono state finanziate 33 operazioni per un totale di 128 progetti. A seguito di rinunce e revoche di finanziamenti già approvati col Primo Stralcio 2014, con determina dirigenziale n. 52 del 27/11/2014 è stato approvato il Secondo Stralcio 2014, comprendente una operazione costituita da cinque progetti.
Il procedimento è stato svolto seguendo le misure di trattamento sopra esposte.

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

**Processo: D: Interventi formativi in agricoltura fondi UE)**

Servizi e Unita operative coinvolte
Servizio: Formazione Professionale
U.o Gestione Piano Formazione

| ALTRI SOGGETTI COINVOLTI | |
|---|---|
| Interventi formativi in agricoltura | REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGREA – Azienda Regionale per le Erogazioni per l'Emilia-Romagna |

**Descrizione**

Il processo riguarda l'assegnazione, nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale Misure 111 e 114, di contributi per l'acquisto di servizi di formazione professionale, informazione e consulenza aziendale contenuti nelle proposte contrattuali del "Catalogo Verde" della Regione Emilia-Romagna. In particolare, il processo riguarda l'istruttoria tecnica delle domande ricevute e l'approvazione della relativa graduatoria.

**a) Identificazione del rischio**
Modificare l'esito di uno o più elementi di controllo dei requisiti dei richiedenti (checklist di ammissibilità) per erogare contributi a imprese agricole non idonee; in caso di risorse finanziarie insufficienti rispetto alle domande pervenute, favorire talune imprese agricole a scapito di altre.
Ammettere alla liquidazione domande sprovviste dei prescritti documenti di spesa, consentendo l'incasso di somme indebite.

**b) analisi del rischio**

| (V. Allegato 5 al PNA) | | VALORE |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionalità | 1 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 3 |
| | Valore economico | 3 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 2 |
| INDICI DI VALUTAZIONE | Impatto organizzativo UO | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| DELL'IMPATTO | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 2 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A) | | 2.5 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | | 1.25 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **3.12** |

**c) trattamento del rischio**

Per il procedimento sono previste diverse misure di trattamento:

- I criteri di valutazione delle domande di contributo per l'acquisto di servizi di formazione professionale, informazione e consulenza aziendale previsti dal Programma di Sviluppo Rurale sono definiti con bando regionale e recepiti con determinazione del dirigente del servizio Formazione Professionale;
- Le modalità di erogazione dei contributi (requisiti soggettivi e priorità) sono rese pubbliche;
- La griglia di controllo relativa alla regolarità della domanda e dei requisiti dei richiedenti è applicata da un'operatrice e gli esiti sono elencati nella checklist di ammissibilità; i risultati dell'istruttoria sono verificati dal funzionario responsabile e sottoscritti anche dal dirigente del Servizio Formazione;
- La selezione dei beneficiari è effettuata attraverso l'ordinamento delle domande idonee secondo le priorità stabilite ex ante dal bando regionale. I risultati sono presentati al Tavolo Tecnico di coordinamento Formazione Professionale – Agricoltura e approvati con determinazione dirigenziale;
- La graduatoria è resa pubblica attraverso pubblicazione sul web;
- Le attività formative sono soggette a controlli in itinere a campione, attraverso verifiche in loco (verifica presenze, registri e didattica) documentate da relazioni di ispezione;
- Le richieste di pagamento e la relativa documentazione sono verificate dall'operatrice responsabile dell'istruttoria di liquidazione; gli esiti del controllo sono descritti nel verbale di istruttoria, sottoscritti anche dal dirigente del Servizio Formazione Professionale;
- La liquidazione è disposta con determinazione dirigenziale, inviata ad Agrea (Agenzia Regionale per le Erogazioni per l'Emilia-Romagna) per il pagamento,
- Al termine del procedimento, sono svolti controlli in loco a campione da parte di un tecnico dell'Agricoltura, in ordine alla regolarità amministrativa e contabile,
- Agrea effettua controlli ex post di primo livello a campione, sia sull'istruttoria di concessione sia sull'istruttoria di liquidazione;
- Sono infine previsti analoghi controlli ex post di secondo livello da parte dell'UE.

Il trattamento del rischio, così come definito dalle procedure del PSR sopradescritte, consente di prevenire il rischio di favoritismi .
Oltre ai controlli in loco in itinere ed ex post, ai controlli di primo livello di Agrea e comunitari di secondo livello già citati, può essere introdotto un controllo interno a campione da svolgere con periodicità annuale. Si può effettuare l'estrazione casuale di un numero di domande
pari al 5% del totale dei voucher assegnati e procedere poi al controllo dei requisiti dei richiedenti e della documentazione di liquidazione, dandone conto in apposito verbale a firma del dirigente.

**Proposta di rotazione dei dipendenti**
Il Dirigente di Servizio effettuerà annualmente una verifica organizzativa per valutare, sulla base delle risorse umane assegnate e del calendario delle attività/ dei programmi di lavoro del Servizio, la modalità di rotazione dei dipendenti, dedicando attenzione prioritaria ai processi che presentano indici di rischio più elevati. Considerato il valore massimo dell'indice complessivo, si applicherà in particolare ai processi con indice superiore a 5.

**Monitoraggio periodico per l' attuazione delle misure di prevenzione**
Si effettuerà un monitoraggio periodico sull' attività esercitata e sulle misure di prevenzione attivate

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

Dr.ssa Liviana Messori (Dirigente del Servizio)

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il procedimento è stato svolto seguendo le misure di trattamento sopra esposte.
Tenuto conto che le attività relative ai voucher formativi in agricoltura assegnati si concludono perentoriamente entro il 31 Marzo 2015 (data entro la quale devono pervenire all'Amministrazione anche le relative domande di liquidazione e la documentazione di rendicontazione pena la non ammissibilità del contributo), si provvederà al suddetto controllo interno su un campione pari al 5% del totale dei voucher assegnati, a seguito della chiusura del 31 Marzo 2015.
Sono stati comunque effettuati in corso d'opera tutti gli eventuali controlli di prassi eseguiti dalla Guardia di Finanza, da AGREA sul controllo della certificazione dei Conti e sono previsti nel corso del 2015 i controlli di secondo livello che saranno eseguiti da AGREA..

**AREA C** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

**Processo: C: Formazione regolamentata (in autofinanziamento**)

Servizi e Unita operative coinvolte

Servizio: Formazione Professionale

U.o Gestione Piano Formazione e UO. Programmazione Piano Formazione

**Descrizione**

Il processo riguarda l'autorizzazione, sulla base di specifiche proposte, di attività formative in autofinanziamento finalizzate al conseguimento di un certificato di qualifica professionale o di abilitazione, necessari per l'esercizio di particolari professioni. In particolare, riguarda l'istruttoria tecnica delle proposte pervenute (requisiti di ammissibilità) e l'autorizzazione delle operazioni idonee.

**a) Identificazione del rischio**

Autorizzare un soggetto privo dei requisiti prescritti a svolgere attività formative non finanziate afferenti ai profili della formazione regolamentata; autorizzare un soggetto accreditato a svolgere attività formative regolamentate non conformi agli standard previsti.

**b) analisi del rischio**

| (V. Allegato 5 al PNA) | | VALORE |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionalità | 1 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 1 |
| | Valore economico | 3 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 1 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo UO | 2 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 3 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A) | | 2.0 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | | 1.5 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **3.0** |

**c) trattamento del rischio**

Per il procedimento sono state previste diverse misure di trattamento:

1. I requisiti dei richiedenti l'autorizzazione e gli standard formativi delle attività regolamentate sono definiti dalla Regione Emilia-Romagna;
2. I controlli sui requisiti dei richiedenti e sulla conformità delle attività proposte rispetto agli standard sono effettuati da due funzionari; i relativi esiti vengono descritti in apposite checklist e nel verbale di istruttoria a doppia firma;
3. l' autorizzazione a svolgere attività formative regolamentate in regime di autofinanziamento è disposta con determinazione del dirigente del Servizio.

Il sistema di prevenzione, così come descritto, fornisce idonee garanzie affinché sia evitato il rischio di favoritismi.

Per quanto riguarda il monitoraggio può essere introdotto un controllo interno a campione da svolgere con periodicità annuale. Si può effettuare l'estrazione casuale di un numero di domande pari al 5% delle autorizzazioni disposte, procedendo poi al controllo dei requisiti dei richiedenti e delle modalità formative, dandone conto in appositi verbale a firma del dirigente.

**Proposta di rotazione dei dipendenti**
Il Dirigente del Servizio effettuerà annualmente una verifica organizzativa per valutare, sulla base delle risorse umane assegnate e del calendario delle attività/dei programmi di lavoro del Servizio, le modalità di rotazione dei dipendenti, dedicando attenzione prioritaria ai processi che presentano gli indici di rischio più elevati. Considerato il valore massimo dell'indice di rischio complessivo, la rotazione si applicherà in particolare ai processi con indice superiore a 5.

**Monitoraggio periodico per l' attuazione delle misure di prevenzione**
Si effettuerà un monitoraggio periodico sull' attività esercitata e sulle misure di prevenzione attivate

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

Dr.ssa Liviana Messori (Dirigente del Servizio).

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Il procedimento è stato svolto seguendo le misure di trattamento sopra esposte.

**Servizio Istruzione e Sociale**

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

**Processo: D: Assegnazione Borse di Studio**

Servizi e unita operative coinvolte:
Servizio Istruzione e Sociale
Unità operativa**:** Servizi educativi per l'infanzia e Diritto allo studio
Altri soggetti coinvolti:

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

**Descrizione:**

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**a) identificazione del rischio**
Assegnazione del beneficio economico a soggetti privi dei requisiti previsti dal bando pubblico.

**b) analisi del rischio**

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

**c) trattamento del rischio**

Per il procedimento istruttorio di verifica dei requisiti di ammissione al beneficio della borsa di studio, sono state previste diverse misure di trattamento:

1. Intervento di più operatori nella fase istruttoria di ricevimento domande:
11. L'istruttore verifica che le domande pervenute corrispondano agli elenchi di trasmissione, e che le stesse siano correttamente compilate in ogni parte;
12. Al termine della predetta fase il Funzionario procede con l'istruttoria amministrativa. Volta ad accertare la sussistenza degli elementi essenziali previsti dal bando. In caso di incompleta o errata compilazione della domanda, si procede con la richiesta di chiarimenti e la sospensione dell'istruttoria.
13. L'istruttoria amministrativa si conclude con la verifica finale del dirigente che adotta l'atto formale di ammissione provvisoria alla borsa di studio e l'atto formale di non ammissione definitiva al beneficio.
2. Completato l'iter di ammissione provvisoria alle borse di studio, si procede con l'istruttoria tecnica volto ad accertare:
4. la veridicità delle dichiarazioni rese nelle domande. Questa attività coinvolge oltre alle Scuole, i Comuni, l'Inps e l'Agenzia delle Entrate;
5. il possesso del requisito essenziale, previsto dal bando, del completamento dell'anno scolastico da parte dei beneficiari ammessi in via provvisoria;
6. L'istruttoria tecnica si conclude con la verifica finale del Dirigente che adotta l'atto formale di ammissione definitiva alla borsa di studio e gli eventuali atti formali di revoca.
3. In caso di elementi discordanti rispetto ai criteri previsti dal bando o siano necessarie interpretazioni normative, vengono richiesti pareri specifici agli uffici competenti dell'ente o della Regione Emilia-Romagna;
4. Gestione dell'archivio informatico delle domande dalla cui consultazione è immediatamente possibile verificare gli elementi essenziali che hanno condotto all'assegnazione del beneficio.
5. Invio degli atti e trasferimento dei dati alla Regione Emilia Romagna, che procede alla individuazione del campione sul quale effettuare i controlli formali e sostanziali.
6. I procedimenti di assegnazione e revoca delle borse di studio sono disciplinati da Legge Regionale e delibere regionali.
7. I controlli formali sulle domande presentate vengono eseguiti sulla base delle direttive trasmesse dalla Regione. L'individuazione del campione da sottoporre a controllo, pari ad almeno il 5% delle domande ammesse, è effettuato da una commissione tecnica provinciale appositamente istituita con determina dirigenziale.

**Proposta di rotazione dei dipendenti**

La rotazione dei dipendenti è avvenuta nel mese di novembre 2011. In tale data, mediante la procedura di mobilità interna di personale, vi è stata l'assegnazione all'U.O. di un funzionario a copertura del posto resosi vacante per dimissioni. A seguito di riorganizzazione del personale interna al Servizio si è inoltre proceduto all'individuazione di un Istruttore da assegnare a supporto dell'attività del Funzionario.

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

L'erogazione di borse di studio è un servizio certificato rientrante nell'SGQ, pertanto è soggetto a monitoraggio e revisioni periodiche volte a garantire il rispetto dei principi e requisiti della norma ISO 9001.

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

Dott.ssa Maria Grazia Roversi dirigente del Servizio Istruzione e Sociale

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Per quanto riguarda l'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, l'attività è stata condotta nel rispetto dei protocolli per il trattamento del rischio di cui ai precedenti punti da 1 a 7.

**Servizio Politiche del lavoro**

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

**Processo: D: Servizi di intermediazione domanda e offerta di lavoro. Servizi amministrativi per il riconoscimento e mantenimento dello stato di disoccupazione**

Servizi e unita operative coinvolte:
Servizio politiche del lavoro

**Descrizione :**

I centri per l'impiego sono oggetto dal 1/1/2014 di una trasformazione che deriva dalla normativa nazionale L92/2012 con linee guida Stato-Regioni approvate il 5 dicembre 2013 e decisione delibera regionale in corso di adozione si propone di aspettare di conoscere bene le nuove disposizioni prima di predisporre il piani . In attesa si è provveduto e esporre in tutti i Centri per l'impiego e tradotto in diverse lingue un cartello che informa gli utenti che tutte le attività sono gratuite e nulla è dovuto agli operatori. Durante il 2014 a seguito delle modificate competenze si provvederà ad identificare eventuali nuove modalità in particolare si provvederà a disciplinare le modalità di cancellazione degli utenti che non rispettano gli accordi di politiche attive presi con i centri e la cui cancellazione comporterà la successiva perdita dell'ASPI.
Per quanto riguarda gli appalti e/o bandi pubblici che vengono assegnati dal servizio ci si adegua a quanto predisposto dall'Ente e già compreso in altri documenti.
Per quanto riguarda, invece, le procedure negoziate queste vengono utilizzate applicando le regole del codice degli appalti (art. 57), quindi non c'è discrezionalità, oppure per importi inferiori a 40.000€ si applica l'art. 64 del Regolamento dei Contratti e pertanto vengono effettuati sondaggi esplorativi per ottenere le migliori condizioni sia in ordine alla qualità che ai prezzi, e di ciò viene data spiegazione nella determina.

**a) identificazione del rischio**
Assegnazione del beneficio a favore di soggetti privi dei requisiti, poiché molti utenti sono "fragili" (in particolare gli stranieri) e potrebbero pensare di far modificare l'iter della propria procedura offrendo un piccolo compenso economico.

**b) analisi del rischio**

| (V. Allegato 5 al PNA) | | VALORE |
|---|---|---|
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | Discrezionalità | 1 |
| | Rilevanza esterna | 5 |
| | Complessità del processo | 1 |
| | Valore economico | 3 |
| | Frazionabilità del processo | 1 |
| | Controlli | 2 |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | Impatto organizzativo UO | 5 |
| | Impatto economico | 1 |
| | Impatto reputazionale | 0 |
| | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | 2 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (A) | | 2.16 |
| MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (B) | | 2 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B) | | **4,32** |

**c) Trattamento del Rischio**
I Centri per l'impiego in questa fase si sono attivati per evidenziare la gratuità del servizio

**Proposta di rotazione dei dipendenti**

La presa in carico degli utenti avviene attraverso l'eliminacode e quindi in modo casuale; successivamente gli utenti che rimangono in carico all'operatore vengono monitorati dal responsabile del Servizio relativamente alle azioni proposte.
Si prevede la rotazione dei componenti dei nuclei di valutazione delle gare d'appalto e degli avvisi pubblici.

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

I dati vengono monitorati attraverso analisi delle persone prese in carico e numero di servizio loro erogati

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

**Dott.ssa Maria Grazia Roversi Dirigente del Servizio Politiche del Lavoro**

**Rendicontazione al 31/12/2014**

Per quanto riguarda l'attività di erogazione dei servizi di intermediazione e di riconoscimento e mantenimento dello stato di disoccupazione da parte dei centri per l'impiego questa è stata condotta nel rispetto del protocollo per il trattamento del rischio sopra indicato; in particolare sono stati esposti i cartelli con cui si informano gli utenti della gratuità dei servizi e si utilizzano gli eliminacode per garantire la casualità della presa in carico degli utenti da parte degli operatori.

*Azione Premiante*

## Anticorruzione e Trasparenza

***Responsabile*** Sapienza Giovanni

| | |
|---|---|
| *Politica:* | Efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione |
| *n° programma PEG* | 492 |
| *n° progetto PEG* | 1795 |

***Descrizione sintetica***

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

**Impatto atteso**

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

| ***Obiettivo dell'anno*** | Indicatore di risultato | valore atteso | valore raggiunto |
|---|---|---|---|
| 1-Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 | approvazione entro il | 31/01/14 | 28/01/2014 |
| 2-Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 | approvazione entro il | 31/01/14 | 28/01/2014 |
| 3-Iniziative di formazione del personale | n. corsi di formazione | 2 | 2 |
| 4-Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione | 4-1 Redazione relazione sull'attività svolta nell'anno, entro il | 15/12/14 | 17/10/2014 |

| ***Destinatari*** | dipendenti - utenti - cittadini |
|---|---|

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

| ***Team di progetto*** | Sapienza Giovanni - U.O Segreteria generale e atti amministrativi |
|---|---|

| ***Fasi e tempi*** | | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Incontri con i Direttori d'area quali referenti per la prevenzione della corruzione | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Predisposizione delle schede contenenti l'analisi del rischio e le misure di prevenzione | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Incontri con il Gruppo di lavoro per la definizione dell'aggiornamento del Piano esistente | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità aggiornato | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Realizzazione corsi di formazione | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |
| | previsto | | | | | |
| | effettivo | | | | | |

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 e l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 sono stati approvati con Delibera di Giutna n. 32 del 28/01/2014. I due corsi di formazione al personale sono stati articolati complessivamente in quattro giornate, in particolare: 20/21 maggio - 5 e 10 giugno. Sono stati coinvolti n. 428 dipendenti. Per quanto riguarda la relazione del Responsabile anticorruzione, l'ANAC con delibera del 12/12/2014 ha differito il termine di pubblicazione al 31/12/2014 rendendo contestualmente disponibile il modello obbligatorio da utilizzare. Il dott. Sapienza cessato dal servizio il 17/10/2014 ha redatto la suddetta relazione che successivamente è stata utilizzata per la compilazione del sopracitato modello e pubblicata nei termini previsti.

## SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI NELLA PROVINCIA DI MODENA RELATIVI AL PTPC 2013-2016

| AREA | PROCESSO | Dirigente Resposabile delle Misure di Prevenzione e Monitoraggio. |
|---|---|---|
| Direzione Generale | **Procedure negoziate e affidamento diretto** | I dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi |
| Direzione Generale | **Affidamento incarichi difese giudiziali** | Dott. Ferruccio Masetti |
| Direzione Generale | **Conferimento di incarichi professionali** | I dirigenti dell' ente in occasione degli atti di conferimento degli incarichi; Dott. Raffaele Guizzardi per le modifiche al regolamento |
| RISORSE | **Reclutamento del personale** | Dott. Raffaele Guizzardi |
| RISORSE | **Procedimenti sanzionatori** | Dott. Renzo Medici fino al 30/9 poi dott. Masetti |
| RISORSE | **Inventario beni mobili** | Dott. Renzo Medici fino al 30/9 poi dott. Masetti |
| AMBIENTE | **Affidamento Lavori** | Dott. Giovanni Rompianesi |
| AMBIENTE | **Autorizzazione alla gestione di rifiuti** | ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9 poi dott. Rompianesi |
| AMBIENTE | **Procedura autorizzaztiva all' import export di rifiuti** | ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9 poi dott. Rompianesi |
| AMBIENTE | **Autorizzazione Unica Ambientale** | ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9 poi dott. Rompianesi |
| AMBIENTE | **Autorizzazione allo scavo in deroga** | Dott.ssa Rita Nicolini |
| AMBIENTE | **Concessione coltivazione acque minerali , termali e di sorgente** | Dott.ssa Rita Nicolini |
| AMBIENTE | **Autorizzazione Unica fonti energia rinnovabile** | su delega del Direttore di area Ing. Dott. Alberto Pedrazzi |
| AMBIENTE | **Bonifica Siti Contaminati** | ing. Marco Grana Castagnetti |
| AMBIENTE | **Autorizzazione Integrata ambientale** | Dott. Giovanni Rompianesi |
| AMBIENTE | **Autorizzazione con Valutazione di Impatto Ambientale** | Dott. Giovanni Rompianesi |
| AMBIENTE | **Autorizzazione alle emissioni in atmosfera** | ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9 poi dott. Rompianesi |
| AMBIENTE | **Gestione sanzioni amministrative pecuniarie** | Dott. Giovanni Rompianesi |
| AMBIENTE | **Autorizzazione allo scarico di reflui idrici** | ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9 poi dott. Rompianesi |
| AMBIENTE | **Diffide e altri provvedimenti prescrittivi** | Dott. Giovanni Rompianesi,Ing. Marco Grana Castagnetti Dott.ssa Rita Nicolini . |
| AMBIENTE | **Iscrizione nel Registro Provinciale Recupero dei Rifiuti** | ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9 poi dott. Rompianesi |
| AMBIENTE | **Autorizzazione all' utilizzo agronomico dei fanghi** | ing. Marco Grana Castagnetti fino al 30/9 poi dott. Rompianesi |
| LAVORI PUBBLICI | **Procedure negoziate** | Dott.ssa Cristina Luppi |
| LAVORI PUBBLICI | **Redazione del cronoprogramma** | Ing. Alessandro Manni Dott. Luca Rossi. Dott. Ivano Campagnoli |
| LAVORI PUBBLICI | **Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto** | Ing. Alessandro Manni |
| LAVORI PUBBLICI | **Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte** | Ing. Alessandro Manni Dott. Luca Rossi. Dott. Ivano Campagnoli |
| LAVORI PUBBLICI | **Affidamenti diretti** | Ing. Alessandro Manni |
| LAVORI PUBBLICI | **Valutazione delle offerte** | Ing. Alessandro Manni Dott. Luca Rossi. Dott. Ivano Campagnoli |
| LAVORI PUBBLICI | **Varianti in corso di esecuzione del contratto** | Ing. Alessandro Manni |
| LAVORI PUBBLICI | **Definizione dell'oggetto dell'affidamento** | Ing. Alessandro Manni Dott. Luca Rossi. Dott. Ivano Campagnoli |
| LAVORI PUBBLICI | **Autorizzazioni Trasporti Eccezionali** | Dott.ssa Cristina Luppi |
| LAVORI PUBBLICI | **Autorizzazioni impianti pubblicitari** | Dott.ssa Cristina Luppi |
| LAVORI PUBBLICI | **Requisiti di aggiudicazione** | Ing. Alessandro Manni Dott. Luca Rossi. Dott. Ivano Campagnoli |
| LAVORI PUBBLICI | **Albo autotrasportatori di merci per conto terzi** | Dott.ssa Cristina Luppi |
| LAVORI PUBBLICI | **Autorizzazione trasporto merci in conto proprio** | Dott.ssa Cristina Luppi |
| LAVORI PUBBLICI | **Subappalto** | Ing. Alessandro Manni Dott. Luca Rossi. Dott. Ivano Campagnoli |
| LAVORI PUBBLICI | **Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento** | Ing. Alessandro Manni Dott. Luca Rossi. Dott. Ivano Campagnoli |
| LAVORI PUBBLICI | **Requisiti di qualificazione** | Ing. Alessandro Manni Dott. Luca Rossi. Dott. Ivano Campagnoli |
| LAVORI PUBBLICI | **Revoca del bando** | Ing. Alessandro Manni Dott. Luca Rossi. Dott. Ivano Campagnoli |
| ECONOMIA | **Riconoscimento del possesso dei requisiti di Imprenditore Agricolo Professionale** | Dott. Paola Vecchiati |
| ECONOMIA | **Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Sostegno alla localizzazione delle imprese** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Comunitaria (PAC)** | Messori |
| ECONOMIA | **Autorizzazione all'esercizio dell'attività di agriturismo e fattoria didattica** | Dott. Paola Vecchiati |
| ECONOMIA | **Autorizzazione all'abbattimento e alla cattura di fauna selvatica cacciabile** | Dott. Paola Vecchiati |
| ECONOMIA | **Abilitazione all'esercizio dell'attività venatoria, alla tassidermia, alle gestione di tartufaie e all' uso di prodotti fitosanitari** | Dott. Paola Vecchiati |
| ECONOMIA | **Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Gestione contributi ai Comuni per la qualificazione dei centri commerciali naturali, sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici (L.R. 40/2002) e ad Enti e organizzazioni nel settore dello spettacolo per la realizzazione di eventi a valenza turistico-culturale (L.R. 13/99)** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Assegnazione di materiale di prevenzione ed erogazione di contributi ad aziende agricole per danni causati da fauna selvatica o dall'attività venatoria** | Dott. Paola Vecchiati |

| | | |
|---|---|---|
| ECONOMIA | **Promozione delle eccellenze motoristiche del territorio modenese, concorso alla realizzazione di iniziative sul territorio e quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Allestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Autorizzazioni in materia di impianti di distribuzione carburanti** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Qualificazione delle stazione e degli impianti sciistici pubblici e privati** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione** | Dott. Paola Vecchiati |
| ECONOMIA | **Erogazione dei fondi a sostegno delle aziende agricole colpite da calamità naturali** | Dott. Patrizia Benassi |
| ECONOMIA | **Progetti Europei dell'Area Economia e Promozione Territoriale** | Benassi |
| ECONOMIA | **Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio,turismo,prodotti turistici** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Recupero della fauna ittica in difficoltà nei cantieri in alveo** | Dott.ssa Paola Vecchiati |
| ECONOMIA | **Autorizzazioni e attestazioni di estirpazione e reimpianti di superfici vitate** | Dott.ssa Paola Vecchiati |
| ECONOMIA | **Rilascio di un libretto UMA per le imprese che esercitano attività agricola** | Dott. Paola Vecchiati |
| ECONOMIA | **Autorizzazione alla commercializzazione e movimentazione delle quote latte** | Dott. Paola Vecchiati |
| ECONOMIA | **Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT e UIT** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Supporto ad iniziative e progetti di diffusione della pratica motoria e dell'attività sportiva e interventi per l' innovazione del turismo** | Dott.ssa Claudia Calderara |
| ECONOMIA | **Valutazione delle domande presentate ad AGROFIDI** | Dott. Patrizia Benassi |
| WELFARE | **Assegnazione Borse di Studio** | Dott. ssa Maria Grazia Roversi |
| WELFARE | **Iscrizione nei Registri del Terzo Settore** | Dott. ssa Mira Guglielmi |
| WELFARE | **Servizi di intermediazione domanda e offerta di lavoro. Servizi amministrativi per il riconoscimento e mantenimento dello stato di disoccupazione** | Dott. ssa Maria Grazia Roversi |
| WELFARE | **Approvazione Piano Offerta Formativa per il finanziamento di attività di formazione professionale con fondi comunitari e nazionali** | Dott. Liviana Messori |
| WELFARE | **Interventi formativi in agricoltura fondi UE** | Dott. Liviana Messori |
| WELFARE | **Formazione Regolamentata in autofinanziamento** | Dott. Liviana Messori |
| | | |

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

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

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

## Fattore di risultato C – Comportamenti organizzativi

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

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

**C2 – CAPACITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE**

| N. | PARAMETRI DI VALUTAZIONE | DESCRIZIONE |
|---|---|---|
| 1 | Orientamento agli stakeholders | Individuazione dei diversi portatori di interesse coinvolti dagli obiettivi programmati |
| 2 | Qualità nella individuazione degli obiettivi di area/servizio | Chiarezza e specificità degli obiettivi di area/servizio |
| 3 | Qualità nella individuazione degli obiettivi trasversali | Chiarezza e specificità degli obiettivi trasversali |
| 4 | **Qualità nella individuazione del raccordo finanziario** | **Chiarezza del collegamento tra obiettivi, risorse finanziarie e proventi del servizio** |
| 5 | Aggiornamento obiettivi | Aggiornamento degli obiettivi del piano esecutivo di gestione |
| 6 | Stato di attuazione dei progetti | Chiarezza dei report dello stato di attuazione dei progetti |

**C3 – GESTIONE DEL PERSONALE**

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

*In grassetto i parametri selezionati per i colloqui anno 2014*

# RIEPILOGO INDENNITA' DI RISULTATO ASSEGNATE

| Centro di responsabilità | Dirigente | Punteggio medio ponderato conseguito | Periodo di servizio dal - al | | Retribuzione di risultato assegnata 2014 |
|---|---|---|---|---|---|
| *Osservatori Statistici e programmazione negoziata e ad interim Interventi strutturali e fondi UE* | **Benassi Patrizia** | Da 6 a 6,4 | 01/01/2014 | 31/12/2014 | 3.683,44 |
| *Personale e ad interim Sistemi informativi e telematica* | **Guizzardi Raffaele** | Da 6,5 a 7 | 01/01/2014 | 31/12/2014 | 4.051,78 |
| *Finanziario* | **Medici Renzo** | Da 6 a 6,4 | 01/01/2014 | 30/09/2014 | 1.841,72 |
| *Territorio e Ambiente e ad interim Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati* | **Rompianesi Giovanni** | Da 6 a 6,4 | 01/01/2014 | 31/12/2014 | 5.809,73 |
| *Sicurezza del territorio e cave* | **Nicolini Rita** | Da 6,5 a 7 | 01/01/2014 | 31/12/2014 | 4.051,78 |
| *Autorizzazioni ambientali e bonifiche* | **Grana Castagnetti Marco** | Da 5 a 5,9 | 01/01/2014 | 30/09/2014 | 2.496,44 |
| *Pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica* | **Manicardi Antonella** | Da 6 a 6,4 | 01/01/2014 | 31/12/2014 | 3.698,44 |
| *Lavori pubblici* | **Manni Alessandro** | Da 6 a 6,4 | 01/01/2014 | 31/12/2014 | 5.809,73 |
| *Lavori speciali* | **Campagnoli Ivano** | Da 6 a 6,4 | 01/01/2014 | 30/11/2014 | 3.390,23 |
| *Manutenzione strade* | **Rossi Luca** | Da 6 a 6,4 | 01/01/2014 | 31/12/2014 | 3.683,52 |
| *Amministrativo lavori pubblici* | **Luppi Cristina** | Da 6 a 6,4 | 01/01/2014 | 31/12/2014 | 3.683,44 |
| *Economia e ad interim Industria, commercio, turismo e cultura* | **Calderara Claudia** | Da 6 a 6,4 | 01/01/2014 | 31/12/2014 | 5.809,73 |
| *Servizi alle imprese agricole* | **Vecchiati Paola** | Da 6 a 6,4 | 01/01/2014 | 31/12/2014 | 3.683,44 |
| *Welfare locale* | **Guglielmi Mira** | Da 6 a 6,4 | 01/01/2014 | 31/12/2014 | 5.809,73 |
| *Formazione professionale* | **Messori Liviana** | Da 5 a 5,9 | 01/01/2014 | 30/11/2014 | 3.038,83 |
| *Istruzione e sociale e ad interim Politiche del lavoro* | **Roversi Maria Grazia** | Da 5 a 5,9 | 01/01/2014 | 31/12/2014 | 2.817,83 |
| | **Totale indennità** | | | | 63.359,81 |

Modena, 22 giugno 2015

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Ferruccio Masetti
Dott. Luca Tamassia
Prof. Luca Bisio

## I criteri della valutazione per l’anno 2014 delle prestazioni delle Posizioni Organizzative

Per la valutazione delle prestazioni delle Posizioni Organizzative dell’anno 2014 il Nucleo di Valutazione attesta la correttezza del processo valutativo attuato dall'Ente come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione approvato dalla Giunta il 12/7/2011 e successivi aggiornamenti.
Con riferimento al parametro di valutazione A1 "Grado di raggiungimento degli obiettivi aggregati di Area/Servizio" i dirigenti hanno relazionato il raggiungimento dei risultati sullo Stato di Attuazione dei Programmi al 31/12/2014 e rendicontato in forma schematica il Peg presentando la scheda al Nucleo di Valutazione.
Con riferimento al parametro di valutazione A2 "Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati" i direttori hanno raccolto le relazioni compilate dalle P.O. relative all'attività svolta e le responsabilità gestite ed hanno espresso un giudizio, tenendo conto anche del fattore A1, sentito il dirigente competente.
Con riferimento al parametro di valutazione B "Comportamenti organizzativi" i direttori hanno valutato i comportamenti, graduando ciascun parametro analitico, sentiti i dirigenti competenti.

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

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

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

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

Come previsto dal contratto, al dipendente con posizione organizzativa che abbia ottenuto una buona valutazione spetta una retribuzione di risultato prevista nella misura da un minimo del 10% ad un massimo del 25%.
La Provincia di Modena ha fissato il tetto del 10%. Complessivamente la valutazione ha dato il seguente esito:

| n. P.O. | 110% | 100% | 0% |
|---|---|---|---|
| 36 | - | 100% | - |

Premi stanziati  e distribuiti =  24.909,40 €

In particolare i direttori d'area hanno differenziato le P.O. nel seguente modo:
Punteggio da 5 a 5,9 = - n. P.O.  1
Punteggio da 6 a 6,4 = - n. P.O.  35

Modena, 22  giugno 2015

Dott. Ferruccio Masetti ……..
Dott. Luca Tamassia ……
Prof. Luca Bisio …….

## I criteri della valutazione per l’anno 2014 delle prestazioni dei Dipendenti

Per la valutazione delle prestazioni dei Dipendenti dell’anno 2014 si fa riferimento alla nuova metodologia approvata con delibera di Giunta n. 314 il 30/9/2014 che va a modificare, solo per la parte relativa ai Dipendenti, il Sistema di misurazione e valutazione della performance datato 2011.
Il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi (fattore A), sulla base delle relazioni SAP al 31/12/2014 scritte dai dirigenti e la rendicontazione in forma schematica delle attività di Peg presentata dai dirigenti durante il colloquio.
Il Nucleo constatato il raggiungimento dei risultati, dopo aver effettuato anche i colloqui con i Dirigenti e aver esaminato le schede delle azioni premianti nonchè aver visionato le relazioni dei progetti speciali e le relazioni dei progetti rientranti nella L. 449/97, attesta che sussistono i presupposti per poter mettere a disposizione le risorse relative all'1,2% del monte salari dell'anno 1997, come previsto nel Contratto decentrato integrativo sottoscritto in via definitiva in data 28/08/2014.
Il raggiungimento degli obiettivi viene riportato ad una scala di valori in settantesimi dove settanta corrisponde al 100% degli risultati realizzati.
Nel 2014 su 26 Servizi solo 3 hanno avuto piccole differenze rispetto a quanto programmato raggiungendo rispettivamente il 98%, il 99%, il 96%.
Con riferimento al parametro di valutazione B "Comportamenti organizzativi" i dirigenti hanno valutato i comportamenti, graduando ciascuno dei 15 parametri analitici.
Fermo restando il tema della presenza minima quale pre-requisito, le schede di valutazione riprendono i principi enunciati nel CCDI del 2009 a tal fine per le competenze professionali possedute/dimostrate e i comportamenti posti in essere sono individuati 10 elementi di valutazione comuni a tutte le categorie e 5 elementi tipici per le singole categorie giuridiche accorpando cat. A+ B1, B3+C. D1+D3.
Ognuno dei 15 parametri è valutato su una scala da 7 a 1 in cui
valore 7 = prestazione e competenze individuali elevate ed in alcuni casi superiori in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto;
valore 6 = prestazione e competenze individuali consolidate e coerenti rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto;
valore 5 = prestazione e competenze individuali adeguate rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto;
valore 4 = prestazione e competenze individuali buone in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto, ma con margine di miglioramento applicandosi con impegno costante nel tempo;
valore 3 = prestazione e competenze individuali sufficienti in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto, ma tuttavia significativamente migliorabili;
valore 2 = prestazione e competenze individuali significativamente carenti rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto;
valore 1 = prestazione e competenze individuali del tutto insufficienti rispetto alla qualità e quantità del lavoro svolto, in riferimento alla categoria di appartenenza, al ruolo ricoperto ed alla presenza effettiva in servizio.

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

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

| Fascia di punteggio | Valutazione | n. dipendenti | % dipendenti |
|---|---|---|---|
| 105 | prestazione e competenze individuali elevate ed in alcuni casi superiori in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto | 34 | 7,91 |
| da 90 a 104 | prestazione e competenze individuali consolidate e coerenti rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto | 283 | 65,81 |
| da 75 a 89 | prestazione e competenze individuali adeguate rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto | 69 | 16,05 |
| da 60 a 74 | prestazione e competenze individuali buone in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto, ma con margine di miglioramento applicandosi con impegno costante nel tempo | 11 | 2,56 |
| da 45 a 59 | prestazione e competenze individuali sufficienti in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto, ma tuttavia significativamente migliorabili | 6 | 1,40 |
| da 30 a 44 | prestazione e competenze individuali significativamente carenti rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto | 1 | 0,23 |
| da 15 a 29 | prestazione e competenze individuali del tutto insufficienti rispetto alla qualità e quantità del lavoro svolto, in riferimento alla categoria di appartenenza, al ruolo ricoperto ed alla presenza effettiva in servizio | 0 | 0 |
| Personale cessato o con assenze superiori a 180 giorni che non ha percepito la produttività | | 26 | 6,05 |
| Totale | | 430 | 100 |

| Fascia di punteggio | cat. A1 | cat. B1 | cat. B3 | cat. C | cat. D1 | cat. D3 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 105 | 0 | 0 | 5 | 10 | 9 | 10 |
| da 90 a 104 | 0 | 18 | 37 | 124 | 85 | 19 |
| da 75 a 89 | 2 | 20 | 13 | 20 | 10 | 4 |
| da 60 a 74 | 1 | 6 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| da 45 a 59 | 0 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| da 30 a 44 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| da 15 a 29 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| personale cessato o assente | 0 | 3 | 2 | 10 | 4 | 7 |
| Totale | 3 | 52 | 61 | 165 | 109 | 40 |

Con riferimento al fattore B comportamenti organizzativi/competenze i dirigenti hanno rispettato il limite del punteggio assegnato da 95 a 105 a non oltre il 30% dei soggetti valutati.
117 persone risultano all'interno di questa fascia rappresentando il 28,96%.

premi stanziati e distribuiti = 849.918,04 €

Modena, 22 giugno 2015
Dott. Ferruccio Masetti ……..
Dott. Luca Tamassia ……
Prof. Luca Bisio …….

# PROGETTI SPECIALI - RELAZIONE A CONSUNTIVO anno 2014

## Progetto: interventi straordinari sulle strade provinciali

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

**Attività degli operai**
Il personale operaio è dislocato presso le nove zone in cui è stata suddivisa la Provincia di Modena e cioè Mirandola, Carpi, Modena, Vignola, Serramazzoni, Frignano, Valle Panaro, Lama Mocogno e Frassinoro, oltre al personale del servizio segnaletica-officina.
Durante l'intero anno e in particolare durante il periodo invernale, la particolare natura dei terreni del nostro territorio e le intense precipitazioni, sono causa di innumerevoli movimenti franosi di varia entità che spesso coinvolgono il corpo stradale e le sue pertinenze. Non potendo immediatamente provvedere al consolidamento di tali dissesti, si rende necessario istituire dei veri e propri cantieri con sensi unici alternati o deviazioni.
Gli operai sono pertanto chiamati innanzitutto per l'istituzione di tali cantieri, per presidiare le zone coinvolte e per verificare che eventuali evoluzioni dei movimenti franosi, non possano ulteriormente pregiudicare la sicurezza della circolazione stradale.
Nella maggior parte dei casi si è reso necessario operare dei restringimenti della carreggiata stradale mediante la specifica segnaletica stradale.
L'altra attività prevalente degli operai in ordine agli interventi straordinari, consiste, come detto, nel monitoraggio dei ponti stradali sui fiumi Secchia e Panaro, in occasione delle frequenti piene con conseguenti innalzamenti dei livelli idraulici. Tale attività cessa nel momento in cui i livelli idraulici tornano a valori ammissibili per la sicurezza dei ponti e dei manufatti stradali.
Per il 2014 si segnala in particolare l'evento dell'alluvione di gennaio a seguito della rottura dell'arginatura del fiume Secchia, con il conseguente allagamento di alcune strade provinciali come la S.P. 2, la S.P. 5, la S.P. 1. A seguito di tali allagamenti è stato necessario provvedere alla chiusura di alucni tratti stradali anche tramite l'impiego del personale operaio che per alcuni giorni ha assicurato una presenza h24, operando attività di monitoraggio e di sorveglianza.

**Modalità**
Il progetto prevede che il personale operaio, quando si verificano le predette condizioni, venga attivato e coordinato dall'Assistente Tecnico o dal Direttore di ciascuna zona e svolga le attività a lui assegnate in modo che siano sempre assicurate le condizioni minime di sicurezza nel rispetto del Codice della Strada.
In data 20/05/2015 il dirigente del Servizio Manutenzione Opere Pubbliche ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto.

Operai coinvolti = 52
Operai premiati = 100 %
Premio stanziato = 8.000,00 €
Premio distribuito = 7.693,77 €

**Progetto: garantire l'apertura delle sedi della Provincia**

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

**Attività dei commessi**
Le attività connesse al progetto hanno riguardato:
a) il presidio, l'apertura delle sedi e la chiusura;
b) l'apertura delle sedi in orari serali – oltre le 19.00 – in base a richieste specifiche per riunioni (tale fattispecie si realizza prevalentemente per la sede centrale). Presenza anche di più commessi nel caso di riunioni con un numero di partecipanti significativo. Si fa riferimento anche alla flessibilità richiesta in ordine alle procedure di conciliazione previste tra aziende e sindacati per l'attivazione della CIG;
c) la presenza dei commessi per il Gonfalone sulla base della programmazione di cerimonie e commemorazioni. Coordinamento con il personale della Polizia Provinciale nei caso in cui sia richiesto anche personale in divisa;
d) apertura, presidio e chiusura delle altre sedi diverse da quella di servizio.
Il nuovo orario applicato a partire dal 2013 che ampliava di fatto l'orario di apertura delle sedi ha richiesto la prosecuzione nel 2014 di uno sforzo in termini di autonomia e flessibilità per garantire la normale frequentazione e afflusso di utenza interna ed esterna nelle sedi.
In particolare, dal 2012 il servizio è stato garantito pur in assenza del supporto esterno grazie al ricorso ad una maggiore flessibilità nella gestione del lavoro, ad una riorganizzazione degli orari di apertura delle sedi dell'ente e un coordinamento interno del personale. Ciò ha permesso la presenza costante degli uscieri a presidio delle altre sedi dell'ente e le sostituzioni del personale in ferie o in malattia.

**Modalità**
Il progetto prevede che i commessi gestiscano in maniera autonoma e flessibile le attività indicate al punto precedente, organizzandosi eventualmente in turni che garantiscano la presenza di un numero di persone adeguato rispetto ai compiti previsti.
Le percentuali riferite all'impegno profuso tengono in debita considerazione:
1) la realizzazione del progetto di razionalizzazione di cui sopra;
2) la presenza in servizio del personale;
3) la disponibilità del personale con riferimento alla flessibilità in casi di sostituzioni, eventi particolari o turnazioni;
4) l'apertura e il presidio di sedi diverse da quelle di servizio in caso di necessità.
Il progetto ha coinvolto il personale delle seguenti sedi:

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

L'obiettivo definito nel garantire in modo autonomo il servizio di apertura di tutte le sedi della Provincia secondo principi di razionalità e flessibilità è stato raggiunto nel complesso in maniera soddisfacente per quanto riguarda il 2014.
In data 28/05/2015 il dirigente del Servizio Personale ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto.

Commessi coinvolti = 15
Commessi premiati = 13 (86,67%)

Premio stanziato e distribuito = 10.500 €

Il Nucleo di Valutazione valida il documento "Progetti Speciali - Relazione a consuntivo anno 2014" ed in tal modo rende disponibili le risorse.

Modena, 22 giugno 2015

Dott. Ferruccio Masetti ……..
Dott. Luca Tamassia ……
Prof. Luca Bisio …….

# INCENTIVAZIONE SERVIZI DI COLLABORAZIONE ESTERNA anno 2014 (L. 449/97)

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

Nel corso dell'anno 2014 sono stati presentati due progetti che potevano rientrare nella fattispecie di quanto previsto all'art. 4 comma 4 del CCNL 5/10/2001, nonché all'art. 43 comma 3 della L. 449/1997 e più precisamente:
- Attività di supporto tecnico, giuridico e amministrativo da parte di personale della Provincia all'Ente per i Parchi e la Biodiversità dell'Emilia Centrale per l'anno;
- Ufficio associato del Contenzioso tributario e della consulenza fiscale.

La Giunta Provinciale con proprio atto n. 315 del 30/09/2014 ha ritenuto che i suddetti progetti presentino le caratteristiche previste dalle norme sopra citate e pertanto possano essere incentivabili.

Con riferimento al progetto speciale 2014 denominato **"Attività di supporto di carattere tecnico, giuridico e amministrativo da parte di personale della Provincia all'Ente per i Parchi e la Biodiversità dell'Emilia centrale",** si forniscono di seguito i contenuti di massima:

La Regione Emilia Romagna con la Legge Regionale n. 24 del 23/12/2011 ha esercitato funzioni di riorganizzazione territoriale del sistema regionale delle Aree protette e dei Siti di Rete Natura 2000 suddividendo il suo territorio in 5 "Macroaree per i Parchi e la Biodiversità" e istituendo per ogni macroarea un Ente Pubblico (Ente di Gestione);
Gran parte del territorio della provincia di Modena è stato inserito nella macroarea dell'Emilia Centrale il cui ente di gestione è stato denominato Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Centrale che comprende territori situati nelle province di Modena, Reggio Emilia e Parma.
A decorrere dal 1° gennaio 2012 gli Enti di Gestione per i Parchi e la Biodiversità sono subentrati nei rapporti giuridici attivi e passivi dei Consorzi di Gestione dei Parchi regionali, i quali dalla medesima data sono posti in liquidazione. Le funzioni già esercitate dai Consorzi di gestione dei Parchi regionali sono dal 1° gennaio 2012 trasferite agli Enti di Gestione per i parchi e la biodiversità. Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 250 del 30/12/2012 è stato nominato funzionario incaricato dell'attivazione dell'Ente di Gestione e della liquidazione dei Consorzi di Gestione dei Parchi regionali per la Macroarea – Emilia Centrale – il Dott. Enzo Valbonesi.
Già nel corso del 2012 e 2013 la Provincia di Modena aveva sottoscritto una convenzione con l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità dell'Emilia Centrale e con la finalità dell'attuazione della L.R. n. 24/2011, personale della Provincia ed in particolare dell'Area Territorio e Ambiente aveva già fattivamente collaborato con il personale del nuovo Ente.
Per l'annualità 2014 è stata sottoscritta una nuova convenzione con l'Ente di Gestione (approvata con delibera di giunta n. 151 del 6/5/2014) che prevede un supporto logistico, tecnico, giuridico e amministrativo della Provincia di Modena all'Ente Parchi.
In particolare al personale della Provincia nel corso del 2014 è stato richiesto:
1) supporto tecnico nelle materie ambientali;
2) consulenza e collaborazione per le ciclovie dei parchi ed Eurovelo 7 e per la manutenzione del Percorso Natura del Secchia;

3) consulenza giuridica in generale e in particolare per il passaggio delle competenze;
4) consulenza giuridica in materia ambientale (nulla osta ambientali e valutazioni di incidenza);
5) consulenza per convenzioni, contratti di sponsorizzazione, fornitura di beni e servizi, contratti misti;
6) redazione di contratti e convenzioni;
7) consulenza nella gestione degli aspetti normativi e contrattualistica inerenti il personale;
8) consulenza e collaborazione per la selezione pubblica di un posto a tempo indeterminato di istruttore amministrativo cat. C;

I limiti previsti per l'incentivazione dei n. 11 dipendenti coinvolti sono quelli previsti dall'art. 43 della L. 449/97 (50% delle risorse introitate) oltre ai limiti individuali contenuti nel Contratto decentrato integrativo dell'Ente. In data 20 maggio 2015 il Direttore dell'Area Territorio e Ambiente ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto.

Somme destinabili al personale al netto degli oneri riflessi: 3.767,89 euro
Premio distribuito: 3.767,89 euro

Con riguardo al progetto denominato **"Ufficio associato del Contenzioso tributario e della consulenza fiscale per l'anno 2014**" si forniscono di seguito i contenuti di massima:

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

I limiti previsti per l'incentivazione dei n. 2 dipendenti coinvolti sono quelli previsti dall'art. 43 della L. 449/97 (50% delle risorse introitate) oltre ai limiti individuali contenuti nel Contratto decentrato integrativo dell'Ente.
In data 19/5/2015 il Direttore Generale nonchè dirigente del Servizio Finanziario ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto.

Somme destinabili al personale al netto degli oneri riflessi: 1.718,16 euro
Premio distribuito: 1.718,16 euro

Il Nucleo di Valutazione valida il documento "Progetti Speciali - Incentivazione servizi di collaborazione esterna (L. 449/97) anno 2014" ed in tal modo rende disponibili le risorse.

Modena, 22 giugno 2015

Dott. Ferruccio Masetti ……..
Dott. Luca Tamassia ……
Prof. Luca Bisio …….

# CONSIDERAZIONI FINALI

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

In sintesi la premialità 2014 distribuita è la seguente:

| | |
|---|---|
| **Dipendenti (produttività, premio efficienza, progetti speciali, progetti L. 447/97)** | 873.597,86 € |
| **Area Posizioni Organizzative** | 24.909,40 € |
| **Dirigenti** | 63.359,81 € |
| | |
| **Totale complessivo** | 961.867,07 € |
| **Spesa di personale 2014** | 22.032.017,90 € |
| **% Incidenza premialità / spesa di personale** | 4,37 % |
| **Spese correnti anno 2014** | 69.092.370,81 € |
| **Incidenza spesa di personale / spese correnti** | 31,89 % |
| *(dal rendiconto 2014 non è più inclusa la spesa di personale delle partecipate a norma del DL 90 del 24/6/2014 art. 3 comma 5 che ha abrogato il DL 78/2010 art. 76 comma 7)* | |
| | |
| **Spesa di personale 2013 comprensiva delle spese di personale per le partecipate anno 2013** | 23.945.635,84 € |
| **Spese correnti anno 2013** | 73.646.259,46 € |
| **Incidenza spesa di personale / spese correnti** | 32.51% |

Dato di sintesi relativi all'anno 2013 ai fini comparativi

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

Dati di sintesi relativi all'anno 2012 a fini comparativi

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

Modena, 22 giugno 2015

Dott. Ferruccio Masetti ……..

Dott. Luca Tamassia ……

Prof. Luca Bisio …….