CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Nucleo di valutazione

RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DELL'ENTE ANNO 2018

Il documento è stato predisposto dalla Direzione Generale con la collaborazione dei Dirigenti e le strutture interessate.

Il documento viene discusso e verificato nel corso del processo di programmazione e controllo e approvato dai membri esterni del Nucleo di valutazione, successivamente alla validazione della Relazione della performance (indicativamente nella seduta di Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione).

Seduta del Nucleo del 12/04/2019

Il Nucleo di valutazione (firmato in originale agli atti)

Il Coordinatore del Nucleo	Dott. Giovanni Cherubini
Componente esterno	Prof. Sandro Mainardi

PREMESSA

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Città metropolitana di Bologna[1] prevede la predisposizione di una *Relazione sul funzionamento complessivo* per verificare lo "stato di salute" dell'Ente. In data 18/04/2018 (pg 214959) è stata prodotta la prima Relazione sul funzionamento complessivo anno 2017.

La Relazione individua 4 Ambiti di valutazione:

AMBITI DI VALUTAZIONE
1. FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
2. SALUTE FINANZIARIA E EFFICIENZA ECONOMICA
3. SALUTE ORGANIZZATIVA, DI GENERE, PROFESSIONALE, DIGITALE
4. CONTROLLI E QUALITA'

Per ciascuno degli ambiti di valutazione, sono stati individuati degli indicatori e verificati i punti di forza e le eventuali criticità. Sulla base di queste informazioni sono stati elaborati degli indirizzi strategici utili per migliorare la "salute" dell'ente.

Con la programmazione 2018, tali indirizzi strategici sono stati inseriti nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP) 2018-2020, con il compito di guidare la predisposizione e la gestione degli obiettivi generali del DUP e degli obiettivi specifici del Piano della performance.

Alcuni di questi indirizzi sono stati anche assegnati come obiettivi individuali ai Dirigenti da parte del Direttore generale.

La Relazione prevede la seguente struttura:

- Elenco criticità anno precedente e anno in corso;
- Elenco indirizzi strategici del DUP e loro rendicontazione annuale;
- Elenco indicatori e valori raggiunti.

[1] Approvato con atto del Sindaco metropolitano n. 261 del 20/12/2017

1) FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

CRITICITA' 2017	Approvazione degli strumenti di programmazione ritardata e non definibilità del processo di budget per effetto dei vincoli di bilancio, tempi di processo dell'approvazione del Bilancio troppo lunghi.
CRITICITA' 2018	**La criticità 2017 sull'approvazione degli strumenti di programmazione, nonostante la permanenza di vincoli sul quadro delle risorse, è tendenzialmente migliorata (si è passati da giugno a maggio – nel 2019 è stato aggiornato a febbraio); con l'approvazione del Regolamento di contabilità armonizzata si è verificato che non è possibile ridurre in misura significativa i tempi di processo dell'approvazione del Bilancio a causa dei diversi passaggi istituzionali.**

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2018-2020	**RENDICONTO**
1. *Anticipare i tempi di approvazione degli strumenti di programmazione: Dup, Bilancio, Piano esecutivo di gestione, Piano della performance, Piano assunzioni.*	Anche nel 2018, a causa del quadro non definito delle risorse, è stato necessario, per iniziare il processo di approvazione del DUP e del Bilancio, aspettare l'approvazione della legge di Bilancio 2018. La legge ha previsto, per l'esercizio delle funzioni fondamentali delle Città metropolitane, un contributo di 111 mln. Con successivo decreto del Ministero dell'Interno del 7/2/2018, il contributo per la Città metropolitana di Bologna è stato quantificato in euro 6.902.951. Quindi solo a partire da questo momento è stato possibile perfezionare il quadro delle risorse del Bilancio di previsione 2018-2020, che è stato approvato in Consiglio metropolitano il 9/05/2018.
2. *Migliorare il DUP rendendolo più "strategico" e "leggero";*	Con la programmazione 2018-2020 si è proceduto a riprogettare lo schema di DUP evidenziando, anche ai non addetti ai lavori, la parte strategica, distinguendo le parti che guardano al futuro (previsioni) da quelle che guardano al passato (dati): le prime sono inserite in testa all'indice, le seconde rappresentano degli allegati informativi.
3. *Confermare i tempi di approvazione del ciclo di rendicontazione (Rendiconto di gestione, Relazione sulla performance, Valutazione individuale).*	E' stata predisposta la Relazione sulla performance anno 2017, che è stata esaminata dal Nucleo di valutazione in data 1/03/2018 ed approvata con Atto del Sindaco metropolitano n. 50 del 7/03/2018. Il 5/06/2018 il Direttore generale ha approvato con determina (IP 1452) gli esiti delle procedure di valutazione per l'anno 2017, trasmettendoli al Settore Programmazione e gestione risorse per la quantificazione dei premi corrispondenti. Con Delibera consiliare n. 16 del 26/4/2018 si è approvato il rendiconto 2017.
4. *Predisporre la Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema.*	Nell'anno 2018 si è proceduto ad approvare la prima Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema (per l'anno 2017), che rappresenta la base informativa per elaborare degli indirizzi strategici utili per migliorare la "salute" dell'ente.
5. *Applicare il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance e procedere al suo aggiornamento annuale.*	Il nuovo Sistema ha permesso di mettere a sistema performance, controlli e qualità. L'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance per l'anno 2018 è stato approvato con Atto del Sindaco metropolitano n. 285 del 19/12/2018.

INDICATORI

CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE	U.M	2017	2018	2019
DUP (approvazione)	data	28 giugno	9 maggio	6 febbraio
Bilancio (approvazione)	data	28 giugno	9 maggio	6 febbraio
Piano esecutivo di gestione (approvazione)	data	28 giugno	9 maggio	6 febbraio
Piano della performance (approvazione)	data	28 giugno	9 maggio	6 febbraio
Piano assunzioni (approvazione)	data	21 giugno	8 maggio	21 dicembre

CICLO DELLA RENDICONTAZIONE	U.M	2017	2018	2019
Rendiconto di gestione	data	26 aprile	26 aprile	20 marzo
Relazione sulla performance	data	22 febbraio	3 marzo	6 marzo
Relazione sul funzionamento complessivo dell'Ente	data	/	16 aprile	12 aprile
Valutazione individuale (liquidazione produttività)	data	giugno	giugno	giugno

SISTEMI E PROCEDURE	U.M	2017	2018	2019
Sistema di misurazione e valutazione della performance	data	20 dicembre	21 dicembre	30 aprile
Incontri di Budget Direzione / settori per risorse e obiettivi	Nr	2	2	

2. SALUTE FINANZIARIA E EFFICIENZA ECONOMICA

CRITICITA' 2017	Nessuna criticità da segnalare.
CRITICITA' 2018	Nessuna criticità da segnalare.

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2018-2020	RENDICONTO
1. *Rispettare gli equilibri e il pareggio di Bilancio.*	Con Delibera consiliare n. 36 del 25/7/2018 si è provveduto all'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento generale al Bilancio di Previsione 2018_2020
2. *Mantenere sotto i 30 gg. i tempi di pagamento delle fatture.*	Siamo passati da 22 a 26 giorni (comunque inferiori ai 30 gg previsti)
3. *Mantenere il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti dei titoli I, II e III inferiore al 20%.*	Rispettato
4. *Aggiornare il Piano triennale di razionalizzazione 2016-2018.*	L'aggiornamento del piano triennale di razionalizzazione per l'anno 2018 è stato approvato con atto sindacale n. 65 del 28/03/2018. Il monitoraggio infrannuale è stato effettuato con riferimento al 1 settembre 2018 e approvato con atto sindacale n. 199 del 3/10/2018.
5. *Migliorare l'efficienza allocativa delle risorse attraverso la pianificazione e l'uso razionale degli spazi assegnati agli uffici.*	Il piano è stato aggiornato il 21/12/2018 (PG 72546/18). Nel corso del 2018 si è proceduti all'alienazione del complesso immobiliare denominato Ex Ospedale dei Bastardini, situato in Bologna, al civico 41 di via D'Azeglio. Aggiudicazione definitiva alla società INVIMIT SGR S.p.A. - fondo immobiliare i3 - Valore Italia (Det. Dirigenziale N. 628/2018 del 28/6/2018)
6. *Realizzare al 100% la spesa finanziata dal Fondo per lo sviluppo e coesione 2014-2020 nei tempi stabiliti dal cronoprogramma;*	A gennaio 2018 è stat pubblicata la delibera CIPE che assegna i finanziamenti FSI 2014-2020 alla Cittò metropolitana di Bologna. Nel corso dell'anno è stata avviata la fase di attuazione del piano operativo, successivamente partirà la rendicontazione.
7. *Realizzare al 100% la spesa finanziata dal Bando per le periferie nei tempi stabiliti dal cronoprogramma;*	Siamo al 68,5% della spesa totale impegnata

INDICATORI

SALUTE FINANZIARIA	U.M	2017	2018	2019
Rispetto del Pareggio di Bilancio	SI / NO	SI	SI	
Tempi di pagamento delle fatture (Fonte: **http://www.mef.gov.it/focus/article_0012.html** al 03/10/2018 – al 1/04/2019)	gg	22/30	26/30	

EFFICIENZA ECONOMICA	U.M	2017	2018	2019
Rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti dei titoli I, II e III	%	<20%	<20%	
Aggiornamento Piano triennale di razionalizzazione 2016-2018	data	29/03/2017	28/03/2018	03/04/2019
Realizzazione delle spese finanziate da soggetti esterni: FSC	%		A partire dal 2019	
Realizzazione delle spese finanziate da soggetti esterni: Bando per le periferie (impegnato sul totale)	%		68,5%	

3. SALUTE ORGANIZZATIVA, DI GENERE, PROFESSIONALE, DIGITALE

CRITICITA' 2017	Regolamenti ex provincia da riprogettare, limitata capacità assunzionale, tempi lunghi per le assunzioni, profili professionali da rivedere alla luce delle nuove funzioni, comunicazione interna da rafforzare e strutturare.
CRITICITA' 2018	**La criticità 2017 sui regolamenti e sulle assunzioni sono state superate, mentre le azioni sulla comunicazione interna nel 2019 sono ancora in itinere.** **In relazione alla SALUTE DIGITALE, nonostante negli ultimi anni si è proceduto a rinnovare quasi completamente i personal computer in dotazione al personale, l'Ente riscontra una arretratezza degli strumenti di produttività individuale (versioni datate di open office per la maggior parte di utenti) e una limitata progettualità (dovuta a una non adeguata dotazione di personale) per la soluzione di processi complessi (calcolo della produttività, mappatura delle attività, piano assunzioni ecc.). Inoltre la formazione specifica in questa Area si attesta a non più del 12 – 13% delle ore totali dedicate alla formazione.**

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2018-2020	RENDICONTO
1. *Individuare e approvare i nuovi Regolamenti della Città metropolitana.*	Nel corso del 2018 sono stati approvati 4 regolamenti: **Regolamento per il funzionamento del Consiglio metropolitano** (Delibera del Consiglio metropolitano n. 5 del 14/2/2018); **Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali** (Delibera del Consiglio metropolitano n. 45 del 14/11/2018), **Regolamento di contabilità armonizzata** (Delibera del Consiglio metropolitano n. 54 del 12/12/2018); Regolamento di Organizzazione (atto Sindaco metropolitano n. 21 del 6/02/2019)
2. *Migliorare la capacità assunzionale: dal 2018, con un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti dei titoli I, II e III inferiore al 20%, sarà pari al 100% della spesa dei cessati.*	Mantenendo il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti dei titoli I, II e III inferiore al 20%, la capacità assunzionale è aumentata dal 25 al 100% della spesa dei cessati. In questo modo le assunzioni (indeterminati e CFL) sono passate da 3 nel 2017 a 21 nel 2018, con una copertura del Piano rispettivamente pari al 16 e al 66%.
3. *Approvazione del Piano di riassetto organizzativo comprensivo della revisione dei profili professionali;*	Con atto sindacale 92 del 16/05/2018 è stato approvato il Piano di riassetto organizzativo, atto propedeutico all'approvazione del Piano assunzioni. Con determinazione dirigenziale n. 484/2018 si è provveduto alla parziale revisione dei profili professionali.
4. *Incrementare il numero di assunzioni a tempo indeterminato individuando le più efficaci strategie di assunzione.*	Il piano triennale dei fabbisogni e il piano occupazionale assunzioni anno 2018 è stato approvato con Atto del sindaco n. 60 il 21/3/2018 e modificato con gli atti: 108 del 30/5/2018, 169 del 1/8/2018 e 207 del 17/10/2018.
5. *Predisposizione di un Piano dei fabbisogni formativi;*	Si è provveduto ad effettuare una rilevazione del fabbisogno formativo generale e specifico, con nota pg. 51172/2018 del 19/9/2018. A seguito della quale è stata redatta relazione in data 14/12/2018 contenente l'analisi del risultato della rilevazione con individuazione delle priorità dei corsi da autorizzare.
6. *Approvare gli accordi sui fondi entro l'anno solare.*	Dipendenti: il 21/05/2018 è stato sottoscritto il nuovo CCNL del personale del comparto Funzioni locali relativo al triennio 2016/2018. Il Sindaco metropolitano ha quindi conferito alla delegazione trattante di parte pubblica (atto n. 180/2018) le

	direttive per la contrattazione integrativa e ha costituito il Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2018 (atto n. 218/2018). Successivamente le parti hanno avviato le trattative che si sono concluse il 7/12/2018 con la sottoscrizione definitiva del Contratto integrativo in attuazione del nuovo CCNL e sull'utilizzo delle risorse del Fondo 2018. Dirigenti: il Fondo relativo al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti per l'anno 2018 è stato costituito il 31/10/2018 (atto n. 217). Le trattative, aperte il 12/11/2018, si sono concluse il 7/12/2018 con la sottoscrizione definitiva dell'Accordo sul Fondo 2018.
7. *Predisposizione di un Piano della comunicazione esterna ed interna.*	Si è redatto un piano di fattibilità per la comunicazione interna (28/09/2018) centrato sul rifacimento della Intranet che diventerà uno spazio più personalizzato grazie alla profilazione dell'utente e con informazioni più mirate all'interesse dei diversi dipendenti. Solo con l'anno 2019 si procederà ad attuare il Piano.
8. *Migliorare il coordinamento della attività di sicurezza, prevenzione e protezione sul lavoro*	Si è avviato l'effettivo utilizzo del sistema medwork dei moduli dpi, formazione e sorveglianza sanitaria in data 14/06/2018. Con relazione in atti al P.G. 70945 del 17.12.2018 si sono individuate le criticità riferite al parco veicolare esistente e le eventuali nuove esigenze. La circolare interna sulle modalita' di controllo dei criteri di sicurezza e sulla corretta manutenzione di automezzi e strumenti è stata emanata in data 30.11.2018. E' stato redatto il vademecum operativo per i dirigenti della Città metropolitana di Bologna (Atto del Sindaco metropolitano N.196 del 26/09/2018) dove sono specificati Compiti e Responsabilità nella gestione della Sicurezza nell'Ente.
9. *Mantenere elevata la continuita' operativa del sistema informativo.*	Nel corso del 2017 e del 2018 si registrano interruzioni del servizio per non piu' di 9 ore all'anno (8760-8751) pari al 99,90 di continuità operativa. Nel primo trimestre 2019 (90gg) il sistema non ha funzionato solo per circa un'ora (2159 su 2160 ore teoriche).
10. *Rinnovare le postazioni di lavoro informatiche con continuità.*	Per i personal computer in dotazione al personale si è passati da una percentuale di pc con età inferiore ai 3 anni pari al 21% dellle postazioni complessive nell'anno 2017 ad una percentuale del 42% nel 2018 e al 69% nel 2019.

INDICATORI

SALUTE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE	U.M	2017	2018	2019
Regolamenti ex provincia riprogettati come regolamenti Città metropolitana	NR	/	4	
Capacità assunzionale (limite normativo)	%	25	100	
Assunzioni a tempo realizzate (indeterminato + CFL)	Nr	3	21	
Copertura del Piano assunzioni (indeterminato + CFL)	%	16%	66%	
Approvazione accordo fondo risorse decentrate dirigenti / dipendenti	data	dicembre / dicembre	dicembre / dicembre	
Formazione Area Comunicazione	%	1,2%	9,8%	
Formazione Area Giuridica	%	34,9%	34,5%	
Formazione Area Informatica	%	13,7%	12,4%	
Formazione Area Relazionale	%	6,3%	8,8%	
Formazione Area Sicurezza	%	25,4%	19,7%	
Formazione Area Tecnica	%	18,5%	14,8%	
Formazione: media ore formazione sul totale di dipendenti	Nr	2,2	2,2	
Formazione: % dipendenti che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione / totale dipendenti	%	94,90%	68,0%	
Comitati di Direzione	Nr	2	6	

SALUTE DIGITALE	U.M	2017	2018	2019
Continuita' operativa del sistema informativo (ore effettive di funzionamento / ore teoriche)	%	99,90	99,90	99,99
Postazioni di lavoro in esercizio				
Pc + Thin Client	Nr	954	713	541
di cui con eta' < 3 anni	Nr	*198*	*296*	*374*
Rapporto	**%**	*21%*	*42%*	*69%*
Pc Portatili	Nr	141	107	109
di cui con eta' < 3 anni	Nr	*17*	*35*	*54*
Rapporto	**%**	12%	33%	50%

4. I CONTROLLI E LA QUALITA'

CRITICITA' 2017	Le principali attività con output "standard" rendicontabili nel tempo: Manutenzioni (edilizia e viabilità), Provveditorato (Scuole), Servizi informatici, Polizia, non hanno o hanno un numero limitato di indicatori che misurano i servizi erogati. La mappatura delle attività non è aggiornata (ultima versione nel 2014) e non esiste una mappatura e catalogazione degli strumenti di qualità utilizzati e i relativi risultati.
CRITICITA' 2018	**Con il Piano della performance 2018 è migliorata la qualità degli output, per alcuni Servizi è senz'altro necessario lavorare in più profondità.** **Nel 2018 si è iniziato il processo di mappatura delle attività, progettando e predisponenedo un applicativo dedicato, tale attività terminerà nel 2019.** **In relazione alla mappatura e catalogazione degli strumenti di qualità utilizzati si attenderà le evidenziazioni della mappatura.**

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2018-2020	RENDICONTO
1. *Migliorare la qualità degli Output del Piano della performance*	Con il Piano della performance 2018 è migliorata la qualità degli output, per alcuni Servizi è senz'altro necessario lavorare in più profondità.
2. *Aggiornare la mappatura delle attività, Iniziare a mappare gli strumenti di qualità già utilizzati*	Nel 2018 si è iniziato il processo di mappatura delle attività, progettando e predisponenedo un applicativo dedicato, tale attività terminerà nel 2019
3. *Sistematizzare i controlli interni integrando i risultati nella performance*	Con la relazione 2017 (approvata nel 2018) si sono sistematizzati le risultanze dei seguenti controlli: Il controllo di regolarità amministrativa successivo su atti e procedimenti; Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; Il monitoraggio dei procedimenti; Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione; Incompatibilita', inconferibilita', cumulo di impieghi e incarichi; Azioni per prevenire il rischio di conflitto di interessi
Migliorare la qualità delle politiche, della programmazione e dei servizi	**Qualità delle politiche e della programmazione** Nel corso del 2018 la Città metropolitana ha svolto 2 indagini, tramite interviste telefoniche: *L'indagine demoscopica sulla Qualità della vita* con la quale si è rilevato la valutazione della qualità della vita e del benessere soggettivo dei cittadini dell'area metropolitana e del Comune di Bologna, tenendo in considerazione le condizioni di vita reali o percepite rispetto sia al proprio ambiente che alla situazione personale e la qualità dei servizi e delle politiche pubbliche." *L'indagine demoscopica sulla Percezione della sicurezza dei cittadini* con la quale si è rilevato, presso la cittadinanza dell'area metropolitana e del Comune di Bologna, la percezione del problema della criminalità e del degrado urbano e tutti i fenomeni connessi (vittimizzazione, immigrazione, esposizione al rischio) **Qualità dei servizi: Salute relazionale** Nel corso del 2018 la Città metropolitana ha proseguito le fasi di ascolto in vista della redazione del PUMS, le quali prevedono un contributo rilevante da parte del processo partecipativo, infatti portatori di interesse (stakeholder) e cittadini sono coinvolti sia nella fase di definizione degli obiettivi, sia nella fase delle scelte operative, sia nella

	verifica dell'attuazione del Piano. In questa fase sono stati realizzati 2 incontri del Forum metropolitano, 1 indagine online rivolta ai cittadini, 9 tavoli tematici con gli stakeholders, 10 incontri con le Unioni dei Comuni. **Qualità dei servizi: Salute relazionale: Osservatorio degli incidenti stradali** L'Osservatorio si occupa di rilevare le schede Istat degli incidenti stradali presso le forze dell'ordine, controllando e localizzando i sinistri e fornendo una reportistica disponibile fino alla disaggregazione comunale. I dati sono sintetizzati in modo statico ed interrogabili dinamicamente al link https://www.cittametropolitana.bo.it/statistica/Home/Osservatorio_incidenti_stradali, con aggiornamenti periodici effettuati, per l'anno 2018, a marzo (anticipazione incidentalità primi nove mesi anno 2017), a ottobre (rapporto intero anno 2017 ed anticipazione primi quattro mesi anno 2018). La Città metropolitana di Bologna, opera in base ad un accordo legato al protocollo d'intesa sottoscritto dalla Regione Emilia-Romagna con l'Istat.

INDICATORI

LA QUALITA'	U.M	2017	2018	2019
Aggiornamento della mappatura delle attività	Data	-	-	
Rilevazione la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	NR	2	2	
Salute relazionale: Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	NR	//	1	
Benchmarking, Carta dei Servizi	NR	//	//	
Rilevazione qualtà percepita servizi: rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi	NR	//	2	
Analisi di impatto: valutazione della Qualità dell'outcome	NR	//	1	

I CONTROLLI	U.M	2017	2018	2019
Salute amministrativa	NR	1	1	
Salute etica	NR	3	3	

Allegati 6 schede di CONTROLLI:

- Il controllo di regolarità amministrativa successivo su atti e procedimenti
- Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- Il monitoraggio dei procedimenti
- Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione
- Incompatibilita', inconferibilita', cumulo di impieghi e incarichi
- Azioni per prevenire il rischio di conflitto di interessi

TIPOLOGIA CONTROLLO	**MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE**
NORME DI RIFERIMENTO	Legge 190/2012 art. 1 c. 14; la mancata attuazione degli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	2 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA

DIRIGENTE RESPONSABILE	Segretario Generale – Roberto Finardi
REFERENTE	Responsabile U.o. segreteria generale e appalti – Francesca Monari

PERIODO DI RIFERIMENTO	1/1-31/12 2018
DESTINATARI DEL CONTROLLO	Utenti interni
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	Monitoraggio finalizzato a verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

RISULTATI
Con e-mail dell'11/12/2018 è stato richiesto ai dirigenti di rendicontare l'avvenuta applicazione delle misure secondo apposita scheda. In esito alla disamina delle schede restituite, è emerso che le misure di prevenzione sono state sostanzialmente attuate come previste da tutti i soggetti individuati quali responsabili, mentre non sono state segnalate anomalie nella loro applicazione. Alcuni dirigenti, anche tramite le proprie posizioni organizzative, hanno rilevato che alcune misure specifiche erano non pertinenti o non applicabili e ne hanno, quindi, proposto l'eliminazione o la riformulazione, così come hanno proposto diversa valutazione di alcuni procedimenti anche in termini di significatività: di conseguenza sono stati apportati i necessari correttivi in sede di aggiornamento del piano 2019-2021. L'esito del monitoraggio è più compiutamente riportato nella Relazione del RPCT PG n. 6769/2019 trasmessa al Sindaco ed al NTV. In data 31/1/2019, inoltre, è stata pubblicata sul sito istituzionale alla pagina Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione la scheda standard sul monitoraggio dell'attuazione delle misure elaborata da ANAC e resa nota con comunicato del 21/11/2018.

GIUDIZIO SINTETICO
Giudizio complessivo: livello di violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi ecc., NULLO

SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ VIOLAZIONI / INDEMPIMENTI
NULLA DA SEGNALARE

TIPOLOGIA CONTROLLO	**IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO SU ATTI E PROCEDIMENTI**
NORME DI RIFERIMENTO	DL n. 174/2012 controlli interni e art 9 DC_5_2013 regolamento controlli interni - le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa come documenti utili per la valutazione;
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	178 CONTROLLI INTERNI

DIRIGENTE RESPONSABILE	Segretario Generale – Roberto Finardi
REFERENTE	Responsabile U.o. segreteria generale e appalti – Francesca Monari

PERIODO DI RIFERIMENTO	Anno 2018
DESTINATARI DEL CONTROLLO	Utenti interni
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	Il monitoraggio riguarda i controlli successivi, a campione e sistematici su atti e procedimenti, per verificare la correttezza dell'azione amministrativa.

RISULTATI

Previa estrapolazione, per lo più tramite sistema informatico, del campione degli atti, il controllo è stato effettuato su n. 335 atti definitivi adottati dall'1/8/17 al 31/12/17 sulla base della direttiva del Segretario Generale IP n. 776/2017, nonché su n. 352 atti del periodo 1/1/18-30/9/18 sulla base della nuova direttiva IP n. 829/2018.
Gli esiti del controllo sono riportati rispettivamente nelle relazioni in data 13/6/2018 e 27/12/2018, trasmesse a: Sindaco, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili di procedimento, Nucleo di Valutazione e Presidente del Collegio dei Revisori.
In entrambi i periodi il controllo ha avuto esito positivo, considerato che soltanto in alcuni casi sono state rilevate criticità, in particolare per ciò che concerne gli appalti di lavori e gli affidamenti di beni e servizi, sotto la soglia comunitaria, dovuti in parte all'entrata in vigore della nuova normativa (D.Lgs. n. 50/2016 e correttivo D.Lgs. n. 56/2017), con i relativi problemi interpretativi/ applicativi e, in parte, alla difficoltà di efficace programmazione degli acquisti anche correlata sia all'esercizio provvisorio del bilancio, ed al conseguente obbligatorio rispetto della regola del dodicesimo, che hanno impedito di fatto -in tali mesi- una efficace programmazione degli acquisti, sia alla disponibilità di ampi spazi finanziari a ottobre che hanno sia reso difficile - in assenza di disponibilità finanziarie o in presenza di disponibilità insufficienti - far fronte alle esigenze dell'intera struttura attraverso una significativa programmazione, sia imposto di acquisire lavori, servizi e forniture in tempi rapidissimi, al fine di rispettare il principio di competenza che regge la spesa di qualunque ente pubblico. E' stata, tuttavia, segnalata la necessità per il futuro di implementare l'attività di programmazione e, con particolare riferimento agli affidamenti diretti, di conformarsi rigorosamente ai principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici.

GIUDIZIO SINTETICO

Giudizio complessivo su tutto l'Ente: livello di violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi ecc., in: BASSO

SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ VIOLAZIONI / INDEMPIMENTI
NULLA DA SEGNALARE

TIPOLOGIA CONTROLLO	**ATTESTAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**
NORME DI RIFERIMENTO	Art. 46 D.Lgs. 33/2013, il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	16 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

DIRIGENTE RESPONSABILE	Segretario Generale – Roberto Finardi
REFERENTE	Responsabile Servizio innovazione istituzionale e amministrativa – Francesco Tentoni

PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2018 – 31/12/2018
DESTINATARI DEL CONTROLLO	Utenti interni
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	Verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità e della qualità dei dati pubblicati.

RISULTATI

Complessivamente si è rilevata, in base a quanto indicato nella Relazione PG n. 71737 del 19/12/2018, una aderenza alle prescrizioni del Piano negli aspetti verificati.

La sezione è stata uniformata alle nuove disposizioni del Piano con operazioni di carattere sistematico.

Le non conformità ed ogni operazione di aggiornamento e perfezionamento delle sottosezioni, ritenute necessarie dal Servizio Innovazione ist.le e amm.va sono state rese note, con istruttorie telefoniche ed eventuali riunioni operative, ai referenti di ciascuna sottosezione che hanno operato conseguentemente.

Nello specifico, si rilevano le seguenti considerazioni relative a sezioni-sottosezioni:

Titolari incarichi dirigenziali – Retribuzioni dirigenti

I dati relativi alle retribuzioni 2017 saranno caricati entro gennaio 2018 in ottemperanza a quanto previsto art. 14 comma 1ter del D.Lgs. n. 33/2013.

Con riferimento alla sottosezione relativa a *altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, importi di viaggi e missioni, dichiarazioni patromoniali (e loro successive variazioni) e dichiarazioni dei redditi* si precisa che i dati riferiti ai dirigenti e alle posizioni organizzative non sono stati pubblicati in quanto la delibera n. 382 del 12/04/2017 l'ANAC ha sospeso l'efficacia della delibera n. 241/2017, limitatamente all'applicazione dell'art. 14 comma 1 lettera c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013, in attesa del pronunciamento della Corte Costituzionale in merito alla legittimità del disposto di legge.

Organizzazione - Titolari di incarichi politici

Con PG 61140 e 61257 del 7/11/2018 sono stati richiesti i redditi 2017 e gli eventuali aggiornamenti alla patrimoniale a Sindaci e Consiglieri metropolitani con scadenza per la consegna della documentazione al 10/12/2018. Ad oggi tutti i dati sono stati pubblicati.

Organizzazione - Rendiconti gruppi consiliari provinciali

a tutt'oggi non sono state assegnate risorse finanziarie ai gruppi consiliari, come nei due anni precedenti, dunque non sono pubblicate informazioni.

Consulenti e collaboratori

Dal mese di settembre 2017 è stata attivata una nuova funzionalità del programma determine che consente, mediante la schermata trasparenza già presente per la pubblicazione automatica dei provvedimenti previsti dalla legge, di pubblicare, direttamente in questa sezione le informazioni previste dalla legge e dal PTCPT dell'ente, relative a collaborazioni e consulenti.

Con la referente, indicata nel piano, è stato altresì evidenziato che occorre integrare le informazioni previste con un richiamo alle attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse degli incaricati.

La delibera della Corte dei Conti E.R. n.144/2018 ha previsto che l'obbligo di pubblicazione relativo a consulenti e collaboratori è da intendersi riferito anche agli incarichi legali, pertanto è stato segnalato alla referente di rendere noto all'Ufficio legale di adempiere a tale obbligo.

Personale - Telelavoro

Si evidenzia che è stata mantenuta questa ulteriore sottosezione anche se non prevista dal D.lgs. n. 33/2013, in quanto l'art. 9, comma 7, del D.L.179/2012 convertito con L. n. 221/2012 prevede che entro il 31 marzo di ogni anno le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n.165/01, pubblichino nel proprio sito web il ''Piano di utilizzo del telelavoro" con gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e il relativo stato di attuazione. Tale materia è attinente ai contenuti della sottosezione personale ed è aggiornata alle disposizioni vigenti.

Provvedimenti – Provvedimenti organi indirizzo politico

All'interno della sottosezione per adempiere a quanto previsto dall'articolo 23 comma 1 lettera d) del D.Lgs. n. 33/2013, sono state aggiunte le voci: 1) Convenzione quadro collaborazioni istituzionali e accordi attuativi dove sono già stati inseriti i testi vigenti 2) Accordi, Convenzioni e Intese fra enti e/o privati dove saranno inserite le convenzioni e gli accordi (tra enti e/o privati) diversi da quelli di cui al punto 1 in seguito a riflessione sull'opportunità di individuare una funzionalità per la pubblicazione automatica delle informazioni richieste dalla norma.

Sono stati mantenuti gli elenchi dei provvedimenti dirigenziali adottati ai sensi dell'articolo 23 sopra citato, nonostante la modifica apportata dal D.Lgs. 97/2016 (che ha eliminato l'obbligo di pubblicazione di autorizzazioni, concessioni, concorsi e prove selettive) quali pubblicazioni finalizzate ad ulteriori livelli di trasparenza ai sensi dell'articolo 7bis comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013. Tale scelta è motivata in ragione dell'investimento economico e organizzativo intrapreso dalla Città metropolitana per realizzare una piattaforma informatica che consentisse la pubblicazione sistematica e automatica dei provvedimenti e delle informazioni richieste dalla precedente formulazione dell'articolo 23.

Bandi di gara e contratti

In seguito a quanto indicato nella relazione dello scorso anno i dati relativi sono stati pubblicati in formato aperto e facilmente leggibili per gli utenti e non solo in formato csv.

Altri contenuti - Accesso civico - Registro degli accessi

E' stata predisposta la pagina dove è presente e aggiornato semestralmente, l'elenco delle richieste di accesso, la traccia dei documenti in entrata ed in uscita, la tipologia di diritto di accesso esercitato ed il relativo oggetto.

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo dei dati, meta dati e banche dati

La pagina è stata aggiornata come richiesto nella relazione 2017 sopra citata.

GIUDIZIO SINTETICO

Come viene dato atto nella relazione sopra citata si rileva la rispondenza alle norme vigenti dello stato di attuazione della trasparenza da parte della Città metropolitana di Bologna e dunque non sono stati necessari adeguamenti sostanziali successivi.

Pertanto il giudizio complessivo su tutto l'Ente che gradua il livello di violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi è: NULLO / BASSO, fatte salve le precisazioni contenute nel riquadro precedente.

SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ VIOLAZIONI / INDEMPIMENTI

NULLA DA SEGNALARE

TIPOLOGIA CONTROLLO	**MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI**
NORME DI RIFERIMENTO	art 2 c. 9 legge 241/1990 nel testo vigente: la mancata o tardiva emanazione dei provvedimenti amministrativi;
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Sistema di misurazione e valutazione della performance

DIRIGENTE RESPONSABILE	Direttore Generale - Giacomo Capuzzimati
REFERENTE	Responsabile u.o controllo di gestione – Andrea Scacchetti

PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2018 – 31/12/2018
DESTINATARI DEL CONTROLLO	Utenti interni
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	Con circolare del Direttore generale del 8/01/2019 è stato chiesto alle strutture titolari di procedimenti amministrativi i dati relativi alle pratiche avviate e concluse, il tempo medio di conclusione, il numero delle pratiche concluse con ritardo e la relativa motivazione.

RISULTATI

Il monitoraggio è in corso di approvazione; il monitoraggio misura la qualità dell'azione amministrativa in termini di efficacia e tempestività, vengono elaborati 2 indicatori sintetici:

- ✓ **PROCEDIMENTI IN RITARDO / PROCEDIMENTI ATTIVI** = 12 tipologie procedimentali su 126 procedimenti attivi, pari al 9,5% (13 nel 2017 - pari al 10,9%) ha almeno una pratica in ritardo. Delle 12 tipologie procedimentali in ritardo, tutte hanno tempi medi di erogazione inferiori a quelli previsti (mediamente pari al 48% rispetto ai tempi procedimentali), ciò significa che normalmente il tempo di espletamento delle pratiche viene rispettato.

  PRATICHE IN RITARDO / PRATICHE PRODOTTE = 106 pratiche in ritardo su 7.835 pratiche pari allo 1,4% (nel 2017 erano 203 pari allo 2,9%). Per le 106 pratiche in ritardo, la maggior parte di esse (81) riguardano l'attività dei trasporti eccezionali (nel 2017 erano 179), che gestisce carichi di lavoro importanti (2.281 pratiche nel 2018). Per le restanti pratiche in ritardo: 7 riguardano la *Segnaletica pubblicitaria,* 13 l' *Occupazione suolo pubblico* e 5 la *Vigilanza ittico-venatoria-florofaunistica*.

GIUDIZIO SINTETICO

Giudizio complessivo su tutto l'Ente - livello di ritardi: BASSO.

SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ VIOLAZIONI / INDEMPIMENTI

NULLA DA SEGNALARE

TIPOLOGIA CONTROLLO	**AZIONI PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSI**
NORME DI RIFERIMENTO	legge 190/2012 art 1 c. 14; la mancata attuazione degli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	2 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA

DIRIGENTE RESPONSABILE	Settore Programmazion e gestione risorse – Anna Barbieri
REFERENTE	U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane

PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2018-31/12/2018
DESTINATARI DEL CONTROLLO	Utenti interni
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	Comunicazioni e provvedimenti di cui all'art 6 del codice di comportamento dell'Ente.

RISULTATI

Risultano complessivamente pervenute:

- all'U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane: n. 2 richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra lavorativi gratuiti e n.10 richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra lavorativi retribuiti ricadendo nelle fattispecie elencate all'art.53 co.7 del D.lgs n.165/2001. L'U.O. Stessa ha poi provveduto tempestivamente agli adempimenti di legge conseguenti ed alla successiva archiviazione.
- all'U.P.D.:

1. n. 1 comunicazione inerente l'obbligo di astensione poiché in conflitto di interessi anche potenziale, resa ai sensi del punto 6.4. del Codice di comportamento[1]; resa da Dirigente titolare degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, poi formalmente disposta dal Dirigente competente.
2. n. 10 dichiarazioni, come da Allegati n. 2 e n. 3 del Codice di Comportamento, di cui n.1 attesta rapporto di collaborazione di destinatario del Codice con un soggetto privato e per l'espletamento di attività di docenza e n.2 con enti pubblici di cui n.1 docenza a titolo gratuito che, pur ricadendo nelle fattispecie elencate all'art.53 co.6 del D.lgs n.165/2001 (dove non è richiesta la preventiva autorizzazione da parte del dirigente), sono state tuttavia dichiarate ed acquisite al fine di prevenire eventuali conflitti di interessi, anche potenziali. Le restanti n.8 richieste di cui n. 1 a titolo gratuito, hanno ottenuto l'autorizzazione con disposizioni specifiche del Dirigente competente in ordine alle modalità della prestazione per escludere ogni incompatibilità ed all'esclusione di autorizzazione rispetto ad eventuali attività conseguenti. In esito alla attività di esame e di valutazione dei dirigenti di Settore,

1 Della Provincia di Bologna e ultravigente ai sensi dell'art.42 dello Statuto della Città metropolitana di Bologna.

chiamati ad esprimersi sulle segnalazioni complessivamente pervenute, non si certificano casi di obbligo di astensione dalle attività dichiarate poiché generanti un conflitto di interessi (anche se solo potenziale). L'U.P.D. ne ha quindi garantito la rispettiva acquisizione ed archiviazione.

GIUDIZIO SINTETICO
Giudizio complessivo su tutto l'Ente che gradua il livello di violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi ecc., in: BASSO

SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ VIOLAZIONI / INDEMPIMENTI
NULLA DA SEGNALARE

TIPOLOGIA CONTROLLO	**INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI**
NORME DI RIFERIMENTO	legge 190/2012 art 1 c. 14; la mancata attuazione degli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	2 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA

DIRIGENTE RESPONSABILE	Settore Programmazione gestione risorse – Anna Barbieri
REFERENTE	U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane

PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2018 -31/12/2018
DESTINATARI DEL CONTROLLO	Utenti interni
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	Verifiche, comunicazioni e autorizzazioni di cui al capo VI del Regolamento per l'ordinamento degli uffici dei servizi e al PTPC.

RISULTATI

L'U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane, nelle attività connesse alle n.10 selezioni avviate per il reclutamento di personale dipendente mediante mobilità volontaria[1] e nei n. 5 concorsi pubblici per esami, ha provveduto alla raccolta delle dichiarazioni[2] da parte dei componenti le Commissioni esaminatrici dell'assenza fra i membri di ciascun collegio ed i candidati delle diverse selezioni di situazioni di incompatibilità[3].

Per quanto attiene ai dipendenti con rapporto di lavoro part-time con prestazione lavorativa non superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno sono state acquisite n. 2 nuove richieste, il dirigente preposto ne ha verificato la compatibilità con l'attività lavorativa e l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'attività stessa.

Le richieste sono state pertanto accolte in quanto connesse all'esercizio di lavoro subordinato o libero professionale, ricorrendone le condizioni, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina del part time nei contratti collettivi e nelle disposizioni di legge nel tempo vigenti e dal Regolamento Ordinamento degli uffici e servizi.

L'U.P.D. si è occupato della raccolta e deposito agli atti delle dichiarazioni annualmente rese sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo indeterminato o determinato. L'attività è stata garantita nell'ambito della compilazione delle dichiarazioni dei redditi anno 2017 rese dai Dirigenti in servizio a tempo indeterminato e determinato ai sensi del punto 6.5. del Codice di Comportamento (All. 4) ed inerente il possesso di partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari dei dirigenti che

1 Art. 30 del Dlgs. n. 165/2001.

2 Art. 35 bis del Dlgs. n. 165/2001.

3 Previste dall'art.1, comma 41, della Legge n. 190/2012, dall'art. 7 del DPR 62/2013 e ai sensi degli art. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile.

possano far sorgere un conflitto di interessi, nonché nell'ambito della certificazione delle rispettive situazioni patrimoniali (All.5) e degli emolumenti complessivamente percepiti a carico della finanza pubblica nell'anno 2017[4]. Si è provveduto alla raccolta ed al deposito agli atti delle dichiarazioni annualmente rese.

Sono stati effettuati i controlli annuali di competenza del Servizio Ispettivo[5] di cui all'art. 53 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi, su un campione[6] pari a complessivi n.4 dipendenti estratti a sorte tra il personale in servizio nelle tipologie di ognuno dei seguenti gruppi di dipendenti:

- dipendenti con rapporto lavorativo a part-time[7];
- dipendenti che hanno presentato richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali al di fuori dell'orario di servizio[8] nel corso dell'anno 2017;
- dirigenti a tempo indeterminato e determinato in servizio alla data del 31/12/2017[9];

L'esito dei controlli effettuati in osservanza delle indicazioni disposte[10] non ha evidenziato difformità rispetto alle dichiarazioni depositate agli atti. Per un solo caso si è evidenziata la necessità di ulteriori verifiche a carico del Dirigente competente. Dopo la verifica collegata alla causale ed alla prestazione a tempo parziale del dipendente con prestazione non superiore al 50%; tale controllo interno è stato successivamente verificato dall'U.P.D. con l'avvio di specifico procedimento disciplinare.

GIUDIZIO SINTETICO

Giudizio complessivo su tutto l'Ente che gradua il livello di violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi ecc., in: BASSO

SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ VIOLAZIONI / INDEMPIMENTI

NULLA DA SEGNALARE

4 Ai sensi e per le finalità di cui all'art. 14, comma 1 ter, del Dlgs. 33/2013, inserito dall'art. 13, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

5 In attuazione della determina n. 1085 del 7/11/2018 p.g.n.61208/2018.

6 Art. 9.A.4. "Disposizioni in materia di incompatibilità, inconferibilità, cumulo di impieghi e incarichi anche in attuazione dell'art. 53 del D.Lgs.165/2001" del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PCTPCT) Anni 2018-2020.

7 Vedi direttiva del dirigente del Servizio Gestione Personale dell'11.04.2014, p.g.n. 59946/2014.

8 Vedi nota 5.

9 Vedi nota 5.

10 Vedi determinazione del Dirigente del Settore Programmazione e gestione risorse per le modalità di svolgimento dell'attività di controllo citata in nota 5.