CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Nucleo di valutazione

RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DELL'ENTE ANNO 2019

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 30/04/2020

Il Nucleo di valutazione (firmato in originale agli atti)

Il Coordinatore del Nucleo	Dott. Giovanni Cherubini	Giovanni Cherubini
Componente esterno	Prof. Sandro Mainardi	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* annuale per verificare lo "stato di salute" dell'Ente.

Mentre la Relazione sulla performance rendiconta la capacità dell'Ente di realizzare gli obiettivi previsti, la *Relazione sul funzionamento complessivo ha lo scopo di restituire una visione a 360° sull'azione amministrativa dell'Ente (sia dal punto di vista quantitativo ma anche qualitativo) e contestualmente agisce come "leva" sulle criticità riscontrate. La relazione* valuta 4 Ambiti:

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, vengono individuati degli indicatori di impatto (**Key performance indicator – KPI**) e verificati, nei trend, i punti di forza e le eventuali criticità.

Sulla base di queste informazioni vengono elaborati annualmente degli indirizzi strategici utili per migliorare la "salute" dell'ente.

Tali indirizzi sono inseriti nella sezione strategica del Documento unico di programmazione, con il compito di guidare la predisposizione e la gestione degli obiettivi generali del DUP e degli obiettivi specifici del Piano della performance; per l'anno 2019 il documento di riferimento è il DUP 2019-2021.

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 anni precedenti e anno in corso;
- Elenco indirizzi strategici del DUP e loro rendicontazione annuale;
- Elenco indicatori (KPI) e valori raggiunti.

[1] Approvato per l'anno 2019 con atto del Sindaco metropolitano n. 285 del 12/12/2018

1) FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Criticità 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.
Criticità 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.
Criticità 2019	**Nessuna criticità:** per la prima volta dalla sua nascita e dopo un quinquennio di grande criticità sul fronte finanziario, la Città metropolitana approva il Bilancio di previsione nei termini ordinari ed è tra i primi enti pubblici in Italia a dare l'ok definitivo al bilancio 2020. Nei cinque anni passati era stato infatti necessario ricorrere all'esercizio provvisorio per far fronte alle difficoltà dovute ai pesanti tagli previsti dalle leggi di Bilancio dello Stato (concorso alla spending review) e gestire l'incertezza rispetto al volume effettivo di risorse a disposizione che, in più di un'occasione, è stato definito a livello centrale in fase avanzata dell'esercizio.

INDIRIZZO STRATEGICO **DUP 2019-2021**	**RENDICONTO**
1. *Anticipare i tempi di approvazione degli strumenti di programmazione: Dup, Bilancio, Piano esecutivo di gestione, Piano della performance, Piano assunzioni.*	Nel 2019 si è concluso il percorso virtuoso che aveva come obiettivo l'anticipazione (rispetto al passato) dei tempi di approvazione degli strumenti di programmazione: il 6 febbraio sono stati approvati il DUP e il bilancio 2019-2021, e il 17 dicembre dello stesso anno sono stati approvati il DUP e il bilancio 2020-2022.
2. *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 2018, che è stata esaminata dal Nucleo di valutazione in data 26/02/2019 ed approvata con Atto del Sindaco metropolitano n. 34 del 6/03/2019. Il 27/05/2019 il Direttore generale ha approvato con determina (IP 1561) gli esiti delle procedure di valutazione per l'anno 2018, trasmettendoli al Settore Programmazione e gestione risorse per la quantificazione dei premi corrispondenti. Con Delibera consiliare n. 24 del 30/4/2019 si è approvato il rendiconto 2018.
3. *Predisporre la Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema.*	Nell'anno 2019 si è proceduto ad approvare la seconda Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema (per l'anno 2018), che rappresenta la base informativa per elaborare degli indirizzi strategici utili per migliorare la "salute" dell'ente.
4. *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.

KEY PERFORMANCE INDICATOR – KPI

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	12 giugno

CICLO DELLA RENDICONTAZIONE	U.M	2017	2018	2019
Rendiconto di gestione	data	26 aprile	26 aprile	30aprile
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	27 maggio

SISTEMI E PROCEDURE	U.M	2017	2018	2019
Sistema di misurazione e valutazione della performance	data	20 dicembre	21 dicembre	17 dicembre

2. SALUTE FINANZIARIA E EFFICIENZA ECONOMICA

Criticità 2017	Nessuna criticità.
Criticità 2018	Nessuna criticità.
Criticità 2019	Nessuna criticità.

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2019-2021	RENDICONTO
1. *Rispettare gli equilibri e il pareggio di Bilancio.*	Con Delibera consiliare n. 39 del 24/7/2019 si è provveduto all'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento generale al Bilancio di Previsione 2019_2021
2. *Mantenere sotto i 30 gg. i tempi di pagamento delle fatture.*	Siamo passati da 26 a 12 giorni
3. *Mantenere il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti dei titoli I, II e III inferiore al 20%.*	Rispettato
4. *Migliorare l'efficienza allocativa delle risorse attraverso la pianificazione e l'uso razionale degli spazi assegnati agli uffici;*	Il piano della logistica è stato aggiornato il 31/12/2019 (PG. 72221/2019), gli interventi previsti sono mirati a gestire gli spazi in piena coerenza con il nuovo piano delle assunzioni. Nel corso del 2019 si è proceduto alla redazione di un piano di ottimizzazione (PG 77222/2019) dei magazzini e del Parco auto (PG 77065/2019) per la Viabilità rapportato alle effettive esigenze funzionali del Servizio Manutenzione Strade e condiviso con quest'ultimo.
5. *Realizzare il target di spesa prevista per il triennio finanziato dal Fondo per lo sviluppo e coesione 2014-2020;*	Con l'assegnazione dei finanziamenti (delibera CIPE 75/2017-pubblicata in G.U n. 17 del 22/01/2018) nel 2019 è partita la fase di attuazione del Piano Operativo che ha riguardato l'inserimento di tutti gli interventi nel sistema di monitoraggio nazionale, l'approvazione del Si.Ge.Co e conseguentemente l'avvio della prima rendicontazione da parte dei Soggetti attuatori alle strutture della CM. Al 31/12/2019 il costo realizzato dai Soggetti Attuatori sugli interventi finanziati con risorse FSC è pari a € 2.945.238,92 (su un finanziamento complessivo pari a 107 milioni di €). Inoltre nel 2019 sono stati richiesti ed ottenuti trasferimenti dal Ministero pari a 7.273.495€ in linea con i fabbisogni dichiarati al MEF
6. *Realizzare il target di spesa prevista per il triennio finanziato dal Bando per le periferie;*	Siamo al 78,4% della spesa totale impegnata

KEY PERFORMANCE INDICATOR – KPI

SALUTE FINANZIARIA	U.M	2017	2018	2019
Rispetto del Pareggio di Bilancio	SI / NO	SI	SI	SI
Tempi di pagamento delle fatture (Fonte: **http://www.mef.gov.it/focus/Migliorano-i-tempi-di-pagamento-delle-Pubbliche-amministrazioni**/DATI DEL PRIMO TRIMESTRE 2019)	gg	22/30	26/30	12/30

EFFICIENZA ECONOMICA	U.M	2017	2018	2019
Rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti dei titoli I, II e III	%	<20%	<20%	<20%
Aggiornamento Piano triennale di razionalizzazione 2019-2021	data	/	/	06/11/2019
Realizzazione delle spese finanziate da soggetti esterni: FSC	%	/	/	3%
Realizzazione delle spese finanziate da soggetti esterni: Bando per le periferie (impegnato sul totale)	%	/	68,5%	78,4%

3. SALUTE ORGANIZZATIVA, DI GENERE, PROFESSIONALE, DIGITALE

Criticità 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.
Criticità 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.
Criticità 2019	Viene confermata la problematica del 2018 relativa alla SALUTE DIGITALE, le principale criticità riguardano: il livello di competenze digitali dei dipendenti (la maggior parte nel 2019 utilizza ancora open office) e la relativa formazione (solo l'11% rispetto al totale ore di formazione), la tecnologia sia per quanto riguarda la disponibilità di portatili (circa il 17% del totale) sia perché il processo di definizione dei software di collaborazione digitale (chat, videoconferenze, cloud) è appena iniziato. Tale aspetto rimane il principale obiettivo di miglioramento del 2020 anche in relazione al mutato contesto (epidemia covid 19)

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2019-2021	RENDICONTO
1. *Individuare e approvare i nuovi Regolamenti della Città metropolitana;*	Con deliberazione consiliare n. 25/2019 sono stati abrogati 17 Regolamenti provinciali ultra-vigenti, a norma dell'art. 42 dello Statuto. Con il medesimo atto deliberativo sono stati mantenuti in regime di ultra-vigenza ulteriori 22 Regolamenti provinciali, ridenominati Regolamenti della Città metropolitana di Bologna (vedi allegati seguenti). **Di questa ultima categoria 2 regolamenti sono stati aggiornati:** *Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale - approvato con delibera del Consiglio metropolitano n. 52/2019;* *Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare - approvato con delibera del Consiglio metropolitano n. 62/2019.*
2. *Migliorare la capacità assunzionale e incrementare il numero di assunzioni a tempo indeterminato individuando le più efficaci strategie di assunzione.*	Al 31/12/2019 erano in servizio 25 nuove unità a tempo indeterminato assunte nel 2019, circa l'80% del relativo personale cessato nell'anno. Sono inoltre presenti 11 nuove unità con contratto di formazione lavoro.
3. *Aumentare il benessere dei dipendenti, incrementando la possibilità di formazione, migliorando la comunicazione interna, individuando azioni specifiche ivi compreso l'implementazione dello smart working;*	Alla fine del 2019 è stata avviata una sperimentazione dello smart work con 20 unità, che sommate ai 22 telelavoristi già in servizio, portano la percentuale delle unità in lavoro da remoto a circa il 10% del totale del personale (come richiesto dalle norme). Si registra un notevole incremento della formazione in particolare di quella a distanza, rimane però basso il numero delle ore di formazione in competenze digitali sul totale ore di formazione. Nel corso del 2019 sono state approvate nuove disposizioni che vanno nella direzione di maggiore flessibilità del lavoro in particolare la fascia oraria di compresenza, la durata della pausa pranzo e i criteri di erogazione dei buoni pasto.

4.	*Attuazione del nuovo contratto nazionale 2016/2018 del personale enti locali relativamente agli aspetti giuridici del rapporto di lavoro e attuazione del contratto integrativo sottoscritto.*	A seguito della sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2016/2018, in attuazione del CCNL 2016-2018 del 21/5/2018, è stata effettuata la verifica di fattibilità del WEL FARE INTEGRATIVO ai sensi art. 72 CCNL 2016-2018 ed in relazione alle progressioni di carriera sono stati inviati 3 avvisi di procedure interne per titoli ed esami per la progressione di carriera riservata al personale dipendente a tempo indeterminato (pg. 66095/2019, 61893/2019, 6195/2019).
5.	*Migliorare il coordinamento dell' attività di sicurezza, prevenzione e protezione sul lavoro*	A seguito della redazione del vademecum operativo per i dirigenti dell'Ente, con relazione in atti al PG 73961 del 13.12.2019 si dà atto della comunicazione, partecipazione e diffusione ai lavoratori avvenuta tramite inserimento di tutte le procedure e documenti nella intranet dell'Amministrazione.
6.	*Mantenere elevata la continuita' operativa del sistema informativo.*	Non si registrano interruzioni del servizio rilevanti.
7.	*Rinnovare le postazioni di lavoro informatiche con continuità.*	Il tasso di rinnovo è buono, si registra una disponibilità di portatili limitata (circa il 17% del totale) per avviare il lavoro agile con numeri rilevanti.

REGOLAMENTI ULTRAVIGENTI	
1.	Regolamento per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di insegnante di teoria e/o istruttore di guida presso le autoscuole
2.	Regolamento per il conseguimento dell'idoneità per attività di consulenza circolazione mezzi di trasporto
3.	Regolamento per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'accesso alla professione di autotrasportatore su strada di merci per conto terzi e di viaggiatori nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali
4.	Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche ex art. 63, D.lgs. n. 446/1997
5.	Regolamento per la disciplina della pubblicità sulle strade della Provincia di Bologna
6.	Regolamento per il personale addetto alla sorveglianza, costruzione e manutenzione strade
7.	Regolamento sul sistema dei controlli interni
8.	Regolamento degli strumenti di conoscenza dell'opinione pubblica
9.	Regolamento per la concessione di interventi di sostegno e Sale provinciali, perv l'assegnazione del Premio Provincia e per l'uso dello Stemma e del Gonfalone
10.	Regolamento per la disciplina dei contratti
11.	Regolamento per la costituzione e il funzionamento della Commissione provinciale per la determinazione del Valore Agricolo Medio
12.	Regolamento per la nomina di Guardia Giurata Volontaria caccia e pesca e per la disciplina del coordinamento delle attività di vigilanza volontaria
13.	Regolamento per l'istituzione, la composizione e le attribuzioni della Commissione provinciale e di concertazione prevista dalle leggi nn. 12/2003 e 17/2005
14.	Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale di Bologna
15.	Regolamento dell'Albo metropolitano delle Aziende inclusive
16.	Regolamento delle procedure contrattuali per l'inserimento lavorativo di persone in condizioni di svantaggio
17.	Regolamento Provinciale degli Amministratori di Sostegno Volontari (legge n. 6/2004)
18.	Regolamento dell'imposta provinciale sulle formalità di trascrizione, iscrizione e annotazione dei veicoli (I.P.T.) richieste al pubblico registro automobilistico (P.R.A.) ex art. 56, D.lgs. n. 446/1997 ss.mm.ii.
19.	Regolamento Laboratorio Provinciale Prove Materiali
20.	Regolamento Carta dei Diritti del Contribuente

REGOLAMENTI ABROGATI

1.	Norme regolamentari per l'esercizio delle funzioni amministrative delegate in materia di impianti autostradali di distribuzione automatica di carburanti
2.	Regolamento per la concessione in uso abitativo delle case cantoniere di proprietà
3.	Regolamento di attuazione della Conferenza provinciale delle Elette e delle Amministratrici
4.	Regolamento disciplinante l'istituto dei Circondari
5.	Regolamento del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing della Provincia di Bologna
6.	Regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale degli Amministratori provinciali
7.	Regolamento Premio "La città delle dame"
8.	Regolamento Premio "Maurizio Cevenini – cittadinanza attiva dei giovani"
9.	Regolamento per l'esecuzione del controllo del rendimento energetico e di combustione e dello stato di esercizio e manutenzione degli impianti termici
10.	Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dell'Osservatorio Provinciale Rifiuti (OPR)
11.	Regolamento per la definizione del procedimento di approvazione del progetto e autorizzazione alla realizzazione degli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 27, D.lgs. n. 22/1997
12.	Regolamento per l'organizzazione e il coordinamento del Servizio di recupero degli ungulati feriti in provincia di Bologna
13.	Regolamento per la caccia da appostamento fisso in provincia di Bologna
14.	Regolamento sulla composizione e sul funzionamento della Consulta Faunistico – Venatoria della Provincia di Bologna
15.	Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Consiglio dei cittadini stranieri e apolidi della Provincia di Bologna
16.	Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Comitato Consultivo Provinciale in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica
17.	Regolamento per il funzionamento dell'Organismo Tecnico di ambito provinciale – OTAP –

KEY PERFORMANCE INDICATOR – KPI

SALUTE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE	U.M	2017	2018	2019
Regolamenti ex provincia riprogettati come regolamenti Città metropolitana	NR	2	7	2
PIANO ASSUNZIONI				
Capacità assunzionale (limite normativo)	%	25	100	100
Cessazioni a tempo INDETERMINATO	Nr	/	11	31
Assunzioni a tempo INDETERMINATO previste	Nr	19	32	59
Assunzioni a tempo INDETERMINATO realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	Nr	3	15	25
Copertura del Piano assunzioni INDETERMINATO	%	16%	47%	42%
Tasso di sostituzione del personale cessato	%	/	136%	81%
Assunzioni per contratto formazione lavoro (CFL) presenti al 31/12	Nr	0	1	11
LAVORO AGILE				
Unità in telelavoro	Nr	/	/	22
Unità in SMART WORK	Nr	/	/	20
Totale unità in lavoro da remoto / totale dipendenti	Nr	/	/	9%
FORMAZIONE				
Totale corsi di formazione	**Nr**	**111**	**126**	**195**
percentuale corsi a distanza /totale corsi	%	0%	9%	19%
Totale ore di formazione erogate		**1.070**	**948**	**1.469**
Ore di formazione erogate a distanza /totale corsi	%	0%	7%	6%
Media ore formazione per dipendenti	**Nr**	**2,2**	**2,2**	**3,3**
ore di formazione in competenze digitali sul totale ore di formazione	%	13%	12%	11%

SALUTE DIGITALE	U.M	2017	2018	2019
Postazioni di lavoro in esercizio				
Pc + Thin Client	Nr	954	713	541
Pc Portatili	Nr	141	107	109
Percentuale pc portatili sul totale	%	13%	13%	17%
Utenti collegati a CITRIX	Nr	/	/	40
Visite al portale (media mensile)	Nr	88.093	98.959	139.933
Visite su Metronet (intranet aziendale)	Nr	386.568	346.068	325.560

4. I CONTROLLI E LA QUALITA'

Criticità 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.
Criticità 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.
Criticità 2019	Nessuna criticità

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2019-2021	RENDICONTO
1. Migliorare la qualità delle politiche, della programmazione degli obiettivi e dei servizi	**Salute relazionale: PUMS** Nel corso del 2019 la Città metropolitana ha proseguito la fase di ascolto in merito al PUMS adottato a Novembre 2018, valorizzando e promuovendo la fase di esposizione al pubblico dei documenti per le osservazioni come e vera e propria nuova fase di partecipazione per la costruzione del Piano verso l'approvazione. A tal fine sono stati organizzati: 2 incontri del Forum Metropolitano della Mobilità Sostenibile (a inizio anno e a settembre durante la Settimana della Mobilità Sostenibile), 2 tavoli tematici per la discussione delle politiche relative allo spazio condiviso, 1 convegno dedicato "Bologna ad Altra velocità", 6 incontri pubblici rivolti alle Unioni di Comuni, 3 eventi pubblici nelle stazioni del SFM, oltre allo spettacolo di sensibilizzazione sul legame tra ambiente e mobilità "Natura senza autovettura". Altri strumenti di divulgazione sono stati attivati e diffusi attraverso il sito web tematico: un modulo di facile compilazione per la presentazione delle osservazioni e la Sintesi Divulgativa del Piano sfogliabile online e distribuita cartacea nei principali eventi sopracitati (sia in italiano che in inglese).
2. Promuovere le indagini annuali sulla qualità della vita, realizzare indagini demoscopiche, valorizzare i dati statistici raccolti ed elaborati	**INDAGINI:** Nel corso del 2019 la Città metropolitana ha svolto **2 indagini sulla qualità delle politiche, della programmazione e dei servizi**, tramite interviste telefoniche: **L'indagine demoscopica sulla Qualità della vita** con la quale si è rilevato e monitorato 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 sul Trasporto Pubblico Locale** con la quale si è rilevato e monitorato, presso la cittadinanza dell'area metropolitana, i comportamenti di mobilità, l'utilizzo e il gradimento del servizio di trasporto pubblico locale e le opinioni sulle politiche relative alla mobilità del territorio. **DATI STATISTICI: 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 2019, a gennaio(anticipazione incidentalità primi nove mesi anno 2018), a luglio (rapporto intero anno 2018 ed anticipazione primi tre mesi anno 2019). La Città metropolitana di Bologna, opera in base ad un accordo legato al protocollo d'intesa sottoscritto dalla Regione Emilia-Romagna con l'Istat.
3. Migliorare la qualità degli Output del Piano della performance; aggiornare la mappatura delle attività	Con il Piano della performance 2019 è migliorata la qualità degli output, per alcuni Servizi è senz'altro necessario lavorare in più profondità. Predisposta la mappatura 2019, per il 2020 sarebbe necessario per alcune Aree / Settori prevedere un maggior dettaglio e articolazione.
4. Integrare i risultati nella performance con i controlli e tutte le variabili significative	536 atti e procedimenti verificati con il controllo di regolarità amministrativa successivo; 187 adempimenti di pubblicazione adempimenti di pubblicazione; 224 procedimenti monitorati (atti avviati e conclusi, tempi); 53 misure anticorruzione relative al monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione; 31 verifiche di Incompatibilita', inconferibilita', cumulo di impieghi e incarichi; 66 Azioni per prevenire il rischio di conflitto di interessi. **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	**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	01/01/2019 – 31/12/2019
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. 197 atti definitivi adottati dall'1/9/18 al 31/12/18 sulla base della direttiva del Segretario Generale IP n. 829/2018, nonché su complessivi n. 339 atti del periodo 1/1/19-30/9/19 sulla base della nuova direttiva IP n. 231/2019.
Gli esiti del controllo sono riportati nelle relazioni PG nn. 17867 del 20/03/2019, 41583 del 03/07/2019 e 58870 del 09/10/2019 che vengono trasmesse a: Sindaco, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili di procedimento, Nucleo di Valutazione e Presidente del Collegio dei Revisori.

In tutti i periodi il controllo ha avuto esito positivo, salvo il permanere delle criticità per ciò che concerne gli appalti di lavori e gli affidamenti di beni e servizi, sotto la soglia comunitaria, dovute ai fattori sotto evidenziati.

In particolare, per gli atti adottati nell'ultimo trimestre 2018 la persistente carenza di programmazione è imputabile al fatto che la disponibilità di ampi spazi finanziari a ottobre ha 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 determinando un imponente ricorso all'istituto dell'affidamento diretto, nonostante la precisa direttiva di limitarne l'applicazione.

Per quanto riguarda gli atti del primo semestre 2019, permangono le medesime criticità per quanto concerne sia la programmazione che la legittimità degli atti in senso stretto.

Sotto il profilo della programmazione, è rimasto elevato il numero di affidamenti diretti, sia per la provvisorietà del bilancio nei primi 45 giorni dell'anno 2019 e conseguente obbligatorio rispetto della regola del dodicesimo, che ha impedito - di fatto - una efficace programmazione degli acquisti, sia per l'incremento a euro 5000,00 della soglia che consente di effettuare microaffidamenti senza l'utilizzo del MePa o di altri mercati elettronici disposto dalla L.145/2018 (c.d. Legge di Stabilità).

Sotto il profilo della legittimità in senso stretto, la maggior parte degli atti difetta di esplicitazioni in merito al possesso dei requisiti generali da parte dell'aggiudicatario (art. 80 del D.lgs. n. 50/2016), nonché dell'indicazione dell'autorità e del termine entro cui proporre impugnazione; inoltre spesso non si da conto adeguatamente del mancato rispetto del principio di rotazione negli affidamenti sotto soglia.
Per il secondo trimestre 2019 le criticità sono riconducibili anche al continuo cambiamento della normativa in materia di appalti che ha caratterizzato in particolare questo periodo (approvazione del cd "decreto sbloccantieri", poi convertito con modifiche).
Anche per il secondo e il terzo trimestre, inoltro, dal punto di vista della programmazione, si sono ancora registrate carenze, solo parzialmente dovute a ragioni contingenti ed oggettive, con inevitabili riflessi sul principio di rotazione, che non sempre è stato adeguatamente applicato. Si è registrato, comunque, un positivo incremento del ricorso alle Centrali di committenza, grazie anche all'attività svolta dalla Città metropolitana in qualità di soggetto Aggregatore, nell'ambito del Facility Management Immobili (minuta manutenzione degli immobili, del verde, di alcuni impianti, nonché gestione del servizio energia).
Sostanzialmente analoghe poi sono le criticità sotto il profilo della legittimità in senso stretto.

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	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2019 - 31/12/2019
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. 76547 del 24/12/2019, una aderenza alle prescrizioni del Piano negli aspetti verificati.

La sezione è stata uniformata alle nuove disposizioni del PTPCT 2019/2020 con operazioni di carattere sistematico.

Le non conformità ed ogni operazione di aggiornamento e perfezionamento delle sottosezioni, ritenute necessarie dal Servizio Innovazione istituzionale e amministrativa 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:

- ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 art. 8 comma 3 sono stati mantenuti in pubblicazione esclusivamente i dati e i documenti relativi all'anno 2015 (1° gennaio) e seguenti.

Titolari incarichi dirigenziali – Retribuzioni dirigenti

Con la sentenza n. 20/2019, la Corte costituzionale ha dichiarato la parziale illegittimità dell'art. 14, comma 1-*bis*, D.lgs. n. 33/2013 cui è seguito, sul punto, apposito atto deliberativo n. 586/2019 di ANAC. La Città metropolitana, dunque, ha proceduto ad adeguarsi alla pronuncia della Consulta, attenendosi altresì alle indicazioni contenute nella delibera ANAC. L'Ente ha adottato la determinazione dirigenziale n. 1171/2019[1], con cui è stato dato atto che, nelle more dell'adozione del PTPCT 2020/2022, la soggezione all'obbligo di pubblicazione on-line nella sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale inerente gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, riguarda tutti i titolari di incarichi dirigenziali. Al contrario, l'obbligo di pubblicare le situazioni reddituali e patrimoniali complessive riguarda i soli dirigenti c.d. "di vertice", che rivestono gli incarichi di cui all'art. 14, commi 3 e 4, D.Lgs n. 165/2001 e precisamente, nell'organizzazione della Città metropolitana di Bologna:

[1] in atti al PG 61748/2019

- incarico di Direttore Generale;
- incarico di Segretario Generale;
- incarico dirigenziale di strutture articolate al loro interno in uffici dirigenziali.

Organizzazione - Titolari di incarichi politici

Con due differenti comunicazioni trasmesse a mezzo PEC[2] ai Sindaci dei Comuni dell'area metropolitana e ai Consiglieri dell'Ente, è stata richiesta la produzione della seguente documentazione.

Per i Sindaci rieletti per un secondo mandato, nonché per i Consiglieri metropolitani:

- dichiarazione dei redditi 2019 (anno di imposta 2018);
- dichiarazione di variazione della situazione patrimoniale;
- *curriculum vitae* in caso di integrazioni e/o correzioni.

Per i Sindaci neo-eletti, invece:

- *curriculum vitae*;
- dichiarazione relativa alla situazione patrimoniale;
- dichiarazione della situazione patrimoniale riferita al coniuge non separato ed ai parenti fino al secondo grado, con possibilità di produrre dichiarazione sostitutiva in cui il titolare della carica dichiara il mancato consenso di coniuge e parenti alla pubblicazione dei dati.

In entrambi i casi è stato fissato, quale termine ultimo per l'acquisizione da parte dell'Ente, il giorno 4 ottobre 2019. Sono seguite molteplici e ripetute telefonate e comunicazioni telematiche3 di sollecito, cui numerosi Sindaci e Consiglieri hanno dato riscontro, producendo la documentazione richiesta. Tuttavia, ad oggi, non risulta ancora pervenuta la predetta documentazione per conto dei Sindaci dei Comuni di:

- Anzola dell'Emilia - Giampiero Veronesi
- Vergato - Giuseppe Argentieri
- Borgo Tossignano - Clorinda Alessia Mortero (Sindaca scorso mandato)
- Monterenzio - PierDante Spadoni (Sindaco scorso mandato, solo per la dichiarazione dei redditi)

Si precisa che, per quanto riguarda i documenti acquisiti, è stato seguito apposito *iter* volto a rendere efficiente l'archiviazione e a rispettare la riservatezza dei dati presenti, debitamente oscurati. Lo scrivente Servizio ha provveduto a formalizzare tale *iter* di acquisizione, di concerto con l'U.o. Web e Urp che ha seguito la fase di pubblicazione sul sito istituzionale.

Relativamente alla sottosezione "Competenze corrisposte al consiglio metropolitano" il Servizio amministrazione personale (Responsabile Carla Pizzirani) ha effettuato una verifica in ordine alle spese liquidate ai Consiglieri per missioni. Come gli anni precedenti è stato utilizzato un criterio di cassa.

Si precisa, infine, che ai sensi degli artt. 14, comma 1 lett. f) e comma 2, art 8 - comma 3, D.lgs. n. 33/2013, sono stati d'ufficio eliminati i dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, in quanto decorso il periodo - pari a tre anni nel primo caso e a cinque nel secondo - previsto dalle norme citate. Le dichiarazioni patrimoniali e le eventuali dichiarazioni dei coniugi sono state eliminate in seguito alla cessazione dell'incarico avvenuta entro il 31/12/2018 ai sensi del comma 2 dell'art. 14.

Oneri informativi per cittadini e imprese

In tale sezione non sono stati segnalati, in corso d'anno, nuovi obblighi amm.vi introdotti, tuttavia si ritiene per l'anno 2020 utile - per una maggiore certezza - operare una ricognizione con i singoli responsabili dei procedimenti contenuti nell'anagrafe di eventuali oneri sopravvenuti. Occorre inoltre definire con direttiva dei

[2] in atti al PG n. 37685 per Sindaci neo eletti e PG n. 37691 del 14 giugno 2019 per Sindaci e Consiglieri già in carica

[3] in questo caso conservate agli atti dal Servizio innovazione istituzionale e amministrativa

vertici amministrativi dell'ente la necessità in capo ai singoli responsabili dei procedimenti di aggiornare la pagina relativamente agli obblighi di pubblicità prevista da tale norma (art. 12 comma 1 bis). In modo correlato è opportuno procedere con l'aggiornamento dell'allegato A al PTCPT.

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.

Con Circolare – PF 11783 del 26/02/2020 - *Disposizioni operative relative alle modalità per il corretto adempimento della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" e alla predisposizione del registro degli accessi.* E' stato messo a disposizione degli utenti interni un manuale operativo riepilogativo degli adempimenti e la spiegazione relativa alla pubblicazione.

Adempimenti

Personale - Telelavoro

E' 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, lett. d), 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 vengono inseriti gli atti all'uopo stipulati (tra enti e/o privati), diversi da quelli di cui al punto 1. In merito è stata implementata apposita funzionalità informatica 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. n. 97/2016 (che ha eliminato l'obbligo di pubblicazione di autorizzazioni, concessioni, concorsi e prove selettive) quali pubblicazioni finalizzate ad ulteriori livelli di trasparenza, *ex* art. 7-*bis*, comma 3, 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 consenta 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.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Atti di concessione

Non sono pubblicati i riepiloghi degli atti adottati relativi agli anni 2017-2018. E' invece correttamente pubblicato il riepilogo degli atti adottati nell'anno 2016 oltre a quello relativo all'anno in corso. La pagina è in corso di sistemazione.

Altri contenuti - Accesso civico - Registro degli accessi

E' stata aggiornata la pagina dove è presente 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.

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

Si sottolinea in questa sezione quanto già detto nella sezione risultati, riepilogando la documentazione mancante per :

- Anzola dell'Emilia - Giampiero Veronesi
- Vergato - Giuseppe Argentieri
- Borgo Tossignano - Clorinda Alessia Mortero (Sindaca scorso mandato)
- Monterenzio - PierDante Spadoni (Sindaco scorso mandato, solo per la dichiarazione dei redditi)

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	01/01/2019 – 31/12/2019
DESTINATARI DEL CONTROLLO	Utenti interni
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	Con circolare del Direttore generale del 7/01/2020 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** = 13 tipologie procedimentali su 117 procedimenti attivi, pari al 11,1% (12 nel 2018 - pari al 9,5%) ha almeno una pratica in ritardo. 11 delle 13 tipologie procedimentali in ritardo, hanno tempi medi di erogazione inferiori a quelli previsti, ciò significa che normalmente il tempo di espletamento delle pratiche viene rispettato. Una nota a parte spetta al procedimento "SANZIONI AMMINISTRATIVE EX CODICE DELLA STRADA A TRASGRESSORI RESIDENTI ALL'ESTERO" per il quale il servizio competente (Corpo di Polizia provinciale città metropolitana) dichiara che non è in grado di fornire i tempi medi (e quindi le eventuali pratiche in ritardo).
- ✓ **PRATICHE IN RITARDO / PRATICHE PRODOTTE** = 151 pratiche in ritardo su 8.759 pratiche pari allo 1,7% (nel 2018 erano 106 pari allo 1,4%). Per le 151 pratiche in ritardo, la maggior parte di esse riguardano l'attività AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI NULLA OSTA DI IMPIANTI DI TELECOMUNICAZIONI INTERESSANTI STRADE PROVINCIALI IMPIANTI INFERIORI AI 200 MT. - La tempistica dettata dal Codice delle Comunicazioni prevede il silenzio assenso che non è compatibile con la tutela del demanio stradale (tempo previsto dal Codice della Strada: 50 giorni). Non è possibile effettuare l'istruttoria e i sopralluoghi in tempi così stretti, anche in considerazione del calo drastico del personale esterno (sorveglianti stradali) e dell'aumento della dimensione dell'area di pianura a parità di tecnici di riferimento. Si sottolinea anche l'elevato numero di pratiche che arrivano contemporaneamente (OPENFIBER), spesso incomplete che intasano l'attività amministrativa di tutto l'ufficio.

GIUDIZIO SINTETICO

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

SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ VIOLAZIONI / INDEMPIMENTI
NULLA DA SEGNALARE

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	01/01/2019 -31/12/2019
DESTINATARI DEL CONTROLLO	Utenti interni
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	Monitoraggio finalizzato a verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

RISULTATI

Con e-mail dell'1/7/2019 e del 3/1/2020 è stato richiesto ai dirigenti di rendicontare l'avvenuta applicazione delle misure secondo apposita scheda, con riferimento, rispettivamente, al periodo 1.1-30.6 e 1.7-31.19. In esito alla disamina delle schede restituite, è emerso quanto segue

per il **monitoraggio infrannuale:**

- sotto il profilo procedurale, in diversi casi ritardi, anche significativi, nella restituzione della scheda, nonché errori e refusi nella compilazione (incompleta o mancata compilazione degli indicatori antiriciclaggio, mancato invio al RPCT dell'elenco semestrale degli affidamenti diretti e mancata compilazione del campo relativo alla clausola di divieto di pantouflage) sanate in esito ad apposita interlocuzione con l'U.O. Segreteria generale e appalti;
- sotto il profilo sostanziale le misure di prevenzione sono state sostanzialmente attuate come previste da tutti i soggetti individuati quali responsabili, ma è stato segnalato il numero elevato di affidamenti diretti, solo in parte giustificato da ragioni oggettive, con conseguente mancato rispetto del principio della rotazione degli operatori economici in taluni casi. Tale tendenza all'affidamento diretto, operata comunque entro i limiti codicistici, è sintomo anche della difficoltà dei Servizi ad effettuare una razionale programmazione;

per il **monitoraggio finale**:

- sotto il profilo procedurale, taluni ritardi nella comunicazione degli esiti del monitoraggio, risolti in esito a sollecito, così come errori e refusi nella compilazione delle schede, ma anche miglioramenti per quanto riguarda la compilazione degli indicatori antiriciclaggio (probabilmente grazie anche ad una più chiara formulazione della scheda di monitoraggio) e l'invio al RPCT dell'elenco semestrale degli affidamenti diretti. Permangono la criticità legata alla dichiarata non applicazione della clausola di divieto di pantouflage e talune problematiche relative all'individuazione delle misure da rendicontare;
- sotto il profilo sostanziale le misure di prevenzione sono state sostanzialmente attuate. Il numero degli affidamenti diretti permane elevato, ma con una maggiore tendenza a stipulare appalti tramite centrali di committenza.

Alcuni dirigenti hanno segnalato anomalie nell'applicazione delle misure e suggerito misure correttive ed integrazioni da apportare al PTPCT. In particolare, hanno rilevato che talune misure specifiche sono non pertinenti o non più 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 2020-2022.

L'esito del monitoraggio è più compiutamente riportato nelle Relazioni del RPCT PG n. 60259/2019 e PG 5717/2020 trasmesse al Sindaco ed al NTV, nonché a dirigenti e PO.
In data 31/1/2020, 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 21/11/2019.

GIUDIZIO SINTETICO
Giudizio complessivo: livello di violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi ecc., 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	01/01/2019 -31/12/2019
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. 9 selezioni** avviate per il reclutamento di personale dipendente mediante **mobilità volontaria**[1], nelle **n. 13 procedure selettive pubbliche**, sia a tempo determinato che indeterminato[2] (concorsi pubblici e contratti di formazione e lavoro) e nei **nr. 4 concorsi riservati agli interni**[3] ha provveduto alla raccolta delle dichiarazioni 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[4].

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 è pervenuta **n. 1** richiesta, 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.

E' stata effettuata la raccolta ed il deposito agli atti delle dichiarazioni annualmente rese sulla insussistenza di una delle cause di **incompatibilità**[5] **al conferimento dell'incarico**

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

2 Art. 35 bis e 36 del Dlgs. n. 165/2001.

3 D.Lgs n. 75 del 25/05/2017 art. 22 comma 15.

4 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.

5 Di cui alla Legge n. 190/2012.

dirigenziale a tempo indeterminato o determinato, per poi provvedere alla pubblicazione sul sito web nella sezione dedicata di Amministrazione trasparente.

L'U.P.D. si è occupato:

- dell'attività consultiva per **n. 4** richieste di personale dipendente in ingresso in servizio a tempo determinato o indeterminato per la verifica del rispetto del **principio di esclusività della prestazione** nel rapporto di pubblico impiego;
- della raccolta delle dichiarazioni dei redditi anno 2018 rese dai Dirigenti in servizio a tempo indeterminato e determinato ai sensi del punto 6.2; 6.3 e 6.4 del **Codice di Comportamento**[6] (Allegati 4-5 e 7) e del **PTPCT 2019/2021** ed inerente il possesso di partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari dei dirigenti che 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 2018[7]. Si è provveduto alla raccolta ed al deposito agli atti delle dichiarazioni annualmente rese.
- per i titolari di incarichi dirgenziali di vertice, con effetto retroattivo, ha provveduto alla pubblicazione delle **dichiarazioni reddituali e patrimoniali e gli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica** per i soli dirigenti in ruoli apicali che rivestano gli incarichi di cui all'art. 14 commi 3 e 4 del D.Lgs n. 165/2001, adeguando le pubblicazioni alle misure di tutela dei dati sensibili e personali.

Sono stati effettuati i controlli annuali di competenza del **Servizio Ispettivo**[8] di cui all'art. 53 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi, su un campione[9] pari a complessivi n.2 dipendenti e n. 1 dirigente estratti a sorte tra il personale in servizio nelle tipologie di ognuno dei seguenti gruppi di dipendenti:

- dipendenti con rapporto lavorativo a part-time[10];
- dipendenti che hanno presentato richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali al di fuori dell'orario di servizio[11] nel corso dell'anno 2018;
- dirigenti a tempo indeterminato e determinato in servizio alla data del 31/12/2018[12];

L'esito dei controlli effettuati in osservanza delle indicazioni disposte[13] non ha evidenziato[14] difformità rispetto alle dichiarazioni depositate agli atti. In nessun caso si è evidenziata la

6 Approvato con Atto del Sindaco metropolitano n. 19 del 31/1/2019.

7 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.

8 In attuazione della determina n.638 del 14/6/2019.

9 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 2019-2021 approvato con Atto sindaco metropollitano n.19/2019.

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

11 Vedi nota 5.

12 Vedi nota 5.

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

necessità di ulteriori verifiche a carico del Dirigente competente, infine è stato favorevole il riscontro per le sole certificazioni inerenti la verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale richieste per il dirigente sorteggiato.

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

14 Vedi: Verbale n.1 PG n.38677 del 19/6/2019; Verbale n. 2 PG n.40658 del 28/6/2019; Verbale n. 3 PG n. 75704 del 20/12/2019.

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	01/01/2019-31/12/2019
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. 1** richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra lavorativi gratuiti e **n. 26** 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 registrazione.
- **all'U.P.D.:**

Le dichiarazioni di destinatari del Codice di Comportamento, inerenti le procedure per prevenire il conflitto di interessi (anche potenziale) nei casi di partecipazione ad associazioni/organizzazioni o di collaborazione con soggetti privati ed incarichi extra lavorativi. In particolare, risultano complessivamente acquisiti **nr. 39** dichiarazioni, come da Allegati n. 2 e n. 3 del Codice di Comportamento, di cui **n. 12** attestano rapporti di collaborazione con un soggetto privato o pubblico e per l'espletamento di **attività di docenza, di cui n. 4 docenze 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. 27** richieste di cui **n. 5 a titolo gratuito**, hanno ottenuto l'autorizzazione con disposizioni specifiche del Dirigente/Direttore Generale/Sindaco 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, chiamati ad esprimersi sulle segnalazioni complessivamente pervenute. Non si attestano casi di obbligo di astensione dalle attività dichiarate poiché generanti un conflitto di interessi (anche se solo potenziale) rese ai sensi del punto 6.4. del Codice di comportamento[1].

L'U.P.D. ne ha 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

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