CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Nucleo di valutazione

RELAZIONE SULLO “STATO DI SALUTE” DELL’ENTE ANNO 2020

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

Il documento viene discusso e verificato a conclusione del processo di programmazione e controllo e approvato dai membri esterni del Nucleo di valutazione, successivamente alla validazione della Relazione della performance.

Seduta del Nucleo del 26 aprile 2021

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 sullo "Stato di salute" dell'Ente*.

La Relazione ha lo scopo di restituire una visione complessiva e a 360° sull'azione amministrativa dell'Ente, integrando la valutazione della performance con la valutazione dello "stato di salute" dell'Ente nei seguenti ambiti: *1. Funzionamento del sistema di programmazione e controllo, 2. Salute finanziaria e efficienza economica, 3. Salute organizzativa, di genere, professionale, digitale, 4. Controlli e qualità*.

In fase di programmazione, vengono elaborati degli indirizzi strategici utili per migliorare la "Salute dell'ente", tali indirizzi sono inseriti nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione. Gli indirizzi strategici agiscono come «leva» manageriale, hanno il compito di guidare la predisposizione degli obiettivi specifici del Piano della performance, ma anche di coordinare azioni, di prendere decisioni, condividere buone pratiche. Alcuni di questi indirizzi sono stati assegnati come obiettivi individuali ai Dirigenti da parte del Direttore generale.

In fase di consuntivo, per ciascuno degli ambiti di valutazione, vengono individuati degli indicatori di impatto (Key performance indicator – KPI) e verificato l'eventuale gap tra la situazione esistente e la situazione ottimale - prevista dalle norme o direttamente dall'Ente in fase di previsione – al fine di valutare lo "stato di salute" e le eventuali criticità.

La Relazione, redatta dal Nucleo di valutazione, prende in esame la rendicontazione degli indirizzi strategici del DUP e degli indicatori (KPI) e riassume le principali criticità degli anni precedenti e dell'anno in corso.

La Relazione prevede la seguente struttura:

- CRUSCOTTO DELLA SALUTE DELL'ENTE
- SINTESI VALUTAZIONE AZIONE AMMINISTRATIVA;
- PER CIASCUN AMBITO DI VALUTAZIONE DELLO "STATO DI SALUTE":
  - Valutazione criticità e previsione azioni di miglioramento;
  - Elenco indirizzi strategici del DUP e loro rendicontazione annuale;
  - Elenco indicatori (KPI) e valori raggiunti.
- SCHEDE RIASSUNTIVE DEI PRINCIPALI CONTROLLI SVOLTI DALL'ENTE
  - 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

[1] Approvato per l'anno 2020 con atto del Sindaco metropolitano n. 255 del 17/12/2019

CRUSCOTTO DELLA SALUTE DELL'ENTE ANNO 2020

AMBITO DI VALUTAZIONE	CRITICITA 2019	AZIONI REALIZZATE	CRITICITA 2020	AZIONI PREVISTE
VALUTAZIONE AZIONE AMMINISTRATIVA			IL 10% DEGLI OBIETTIVI E' STATO TRASLATO ALL'ANNO SUCCESSIVO PER CAUSE NON IMPUTABILI ALLE STRUTTURE (SITUAZIONE DI EMERGENZA)	IL POLA PREVEDE LO SVILUPPO DI UN TASK MANAGMENT PER MIGLIORARE LA FASE DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO				
SALUTE FINANZIARIA E EFFICIENZA ECONOMICA				
SALUTE ORGANIZZATIVA, DI GENERE, PROFESSIONALE, DIGITALE	SALUTE DIGITALE	LE ORE DI FORMAZIONE IN COMPETENZE DIGITALI SONO PASSATE DALL'11 AL 28% DEL TOTALE; E' INIZIATO UN PIANO DI ACQUISTO DI PC PORTATILI PASSATI DA 195 A 243 (25% SUL TOTALE)	SALUTE DIGITALE SALUTE PROFESSIONALE	IL POLA PREVEDE: L'OBBLIGATORIETA' DELLA FORMAZIONE A SUPPORTO DEL LAVORO AGILE E UN PIANO DI ACQUISTI DI PC PORTATILI
CONTROLLI E QUALITA'			NUMEROSI PROCEDIMENTI SONO STATI SOSPESI O RITARDATI PER LA SITUAZIONE DI EMERGENZA	PREVISTE AZIONI DI MONITORAGGIO SUI PROCEDIMENTI CON MAGGIOR RITARDO

VALUTAZIONE AZIONE AMMINISTRATIVA

per approfondire vedi

Documento	Pubblicazione
Relazione sulla performance approvata con atto del Sindaco metropolitano 52/2021	Amministrazione trasparente – sezione performance
Rapporto Nucleo di valutazione al 31/12	
Stato di attuazione dei programmi 2020	In approvazione con il Rendiconto 2020

VALUTAZIONE AZIONE AMMINISTRATIVA

L'impatto della situazione di emergenza sull'azione amministrativa della Città metropolitana di Bologna è stato così ampio che il monitoraggio infrannuale si è trasformato in una vera e propria riprogrammazione del Piano della performance.

Di conseguenza è stata data facoltà ai Dirigenti di prevedere slittamenti nel tempo o riduzione di valori, di eliminare (o traslare all'anno successivo) obiettivi non più raggiungibili e di aggiungerne di nuovi legati alla situazione di emergenza. Con atto Sindacale n. 220 del 24 giugno 2020, è stato approvato il Monitoraggio al 31/05/2020" e il relativo Rapporto del Nucleo di valutazione.

A consuntivo gli scostamenti sono stati valutati dal Nucleo di valutazione in data 2 marzo 2021.

Ai fini dell'azione amministrativa per la sintesi della Relazione sulla performance viene utilizzata la seguente classificazione con 3 tipologie di STATO DI REALIZZAZIONE: OBIETTIVI IN LINEA - tutti gli indicatori collegati sono stati raggiunti; OBIETTIVI NON IN LINEA – una parte degli indicatori collegati non sono stati raggiunti; OBIETTIVI TRASLATI ALL'ANNO SUCCESSIVO - tutti gli indicatori collegati sono slittati all'anno successivo.

SINTESI STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2020

OBIETTIVI SPECIFICI	OBIETTIVI IN LINEA	OBIETTIVI NON IN LINEA	OBIETTIVI TRASLATI ALL'ANNO SUCCESSIVO	TOTALE
NUMERO	112	20	15	147
% SUL TOTALE	76%	14%	10%	100%

1) FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Criticità 2020	Nessuna criticità
Criticità 2019	Nessuna criticità

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2020-2022	RENDICONTO
1. *Anticipare i tempi di approvazione degli strumenti di programmazione: Dup, Bilancio, Piano esecutivo di gestione, Piano della performance, Piano assunzioni.*	Il DUP e il bilancio 2021-2023 sono stati approvati nel mese di dicembre confermando il percorso virtuoso intrapreso negli anni passati.
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 2020, che è stata esaminata dal Nucleo di valutazione in data 02/03/2021 ed approvata con Atto del Sindaco metropolitano n. 52 del 10/03/2021. L'8/06/2020 il Direttore generale ha approvato con determina n. 476 gli esiti delle procedure di valutazione per l'anno 2019, trasmettendoli al Settore Programmazione e gestione risorse per la quantificazione dei premi corrispondenti. Con Delibera consiliare n. 9 del 29/4/2020 si è approvato il rendiconto 2019.
3. *Monitorare gli effetti sulla performance derivanti dalla situazione di emergenza per epidemia COVID 19*	Nel 2020 l'emergenza sanitaria derivante dalla diffusione del virus Covid-19 ha determinato un rilevante impatto sull'azione amministrativa della Città metropolitana di Bologna, per valutare gli effetti di tale situazione sugli OBIETTIVI SPECIFICI del Piano della performance 2020, la Direzione Generale ha predisposto uno strumento ad hoc: il "CRUSCOTTO MONITORAGGIO PERFORMANCE 2020". Si sono svolte tre fasi di monitoraggio (il 31/03, il 15/05 e al 31/08) e sono stati prodotti report specifici.
4. *Aggiornare gli indirizzi strategici al mutare del contesto e rendicontarli nella Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema.*	Nello stato di attuazione dei programmi da attuarsi entro il 31 luglio quale adempimento obbligatorio per l'Ente, sono stati aggiornati gli indirizzi strategici (atto di Consiglio 29 luglio 20/2020)
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.

KEY PERFORMANCE INDICATOR – KPI

CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE	U.M	2018	2019	2020
DUP	data	9 maggio D.C. 19/2018	6 febbraio D.C. 8/2019	17 dicembre 2019 D.C. 66/2019
Bilancio	data	9 maggio D.C. 20/2018	6 febbraio D.C. 9/2019	17 dicembre 2019 D.C. 67/2019
Piano esecutivo di gestione	data	9 maggio Atto Sindaco 89/2018	6 febbraio Atto Sindaco 26/2019	17 dicembre 2019 Atto Sindaco 270/2019
Piano della performance	data	9 maggio Atto Sindaco 90/2018	6 febbraio Atto Sindaco 26/2019	17 dicembre 2019 Atto Sindaco 270/2019
Piano assunzioni	data	16 maggio Atto Sindaco 92/2018	12 giugno Atto Sindaco 107/2019	7 maggio Atto Sindaco 77/2020

CICLO DELLA RENDICONTAZIONE	U.M	2018	2019	2020
Rendiconto di gestione	data	30 aprile 2019 D.C. 24/2019	29 aprile2020 D.C. 9/2020	aprile 2021
Monitoraggio infrannuale performance	data	3 ottobre Atto Sindaco 200/2018	16 ottobre Atto Sindaco 176/2019	24 giugno 2020 Atto Sindaco 106/2020
Relazione sulla performance	data	6 marzo Atto Sindaco 34/2019	11 marzo 2020 Atto Sindaco 49/2020	10 marzo 2021 Atto Sindaco 52/2021
Relazione sul funzionamento complessivo dell'Ente	data	12 aprile 2019 P.G. 23647/2019	30 aprile 2020 P.G.22639/2020	aprile 2021
Valutazione individuale (liquidazione produttività)	data	27 maggio 2019 Determinazione dirigenziale 566/2019	8 giugno 2020 Determinazione dirigenziale 476/2020	maggio 2021

SISTEMI E PROCEDURE	U.M	2018	2019	2020
Sistema di misurazione e valutazione della performance	data	20 dicembre 2017 Atto Sindaco 261/2017	19 dicembre 2018 Atto Sindaco 285/2018	17 dicembre 2019 Atto Sindaco 255/2019

2. SALUTE FINANZIARIA E EFFICIENZA ECONOMICA

Criticità 2020	Nessuna criticità
Criticità 2019	Nessuna criticità

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2020-2022	RENDICONTO
1. *Rispettare gli equilibri e il pareggio di Bilancio valutando gli effetti della situazione di emergenza per epidemia COVID 19*	Con Delibera consiliare n. 20 del 29/7/2020 si è provveduto all'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento generale al Bilancio di Previsione 2020_2022
2. *Mantenere sotto i 30 gg. i tempi di pagamento delle fatture.*	Rispettato
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 della logistica sia attraverso la pianificazione e l'uso razionale degli spazi assegnati sia garantendo il "distanziamento sociale" mediante la turnazione dei collaboratori*	Rispettato
5. *Realizzare il target di spesa prevista per il triennio finanziato dal Fondo per lo sviluppo e coesione 2014-2020;*	Al 31/12/2020 il costo realizzato dai Soggetti attuatori sugli interventi finanziati con risorse FSC 2014 – 2020 è pari a 7.033.877,14 (su un finanziamento complessivo di 107 ml di euro). Inoltre nel 2020 sono stati richiesti ed ottenuti trasferimenti dal Ministero per euro 3.130.494,9 in linea con i fabbisogni dichiarati al MEF.
6. *Realizzare il target di spesa prevista per il triennio finanziato dal Bando per le periferie;*	Al 31/12/2020 l'impegnato è pari all'88,75

KEY PERFORMANCE INDICATOR – KPI

SALUTE FINANZIARIA	U.M	2018	2019	2020
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 2020)	gg	26/30	12/30	15/30

EFFICIENZA ECONOMICA	U.M	2018	2019	2020
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	15/05/2020
Realizzazione delle spese finanziate da soggetti esterni: FSC	%	A partire dal 2019	3%	9%
Realizzazione delle spese finanziate da soggetti esterni: Bando per le periferie (impegnato sul totale)	%	68,5%	78,4%	88,75%

EFFICIENZA DIGITALE	U.M	2018	2019	2020
Risorse destinate alla formazione digitale	euro		€ 4.200,00	€ 64.800,00
Risorse destinate agli investimenti in Hardware	euro		€ 164.000,00	€ 161.000,00
Risorse destinate agli investimenti in Software	euro		€ 117.000,00	€ 43.000,00

3. SALUTE ORGANIZZATIVA, DI GENERE, PROFESSIONALE, DIGITALE

Azioni previste 2021	**SALUTE DIGITALE: con il Pola è previsto un Piano di acquisto di pc portatili che nel 2023 copra tutto il personale "potenzialmente agile"** **SALUTE PROFESSIONALE: con il Pola la formazione a supporto del lavoro agile diventa obbligatoria.**
Criticità 2020	SALUTE DIGITALE: il numero dei pc portatili è ancora insufficiente rispetto alle esigenze; SALUTE PROFESSIONALE: La partecipazione ai corsi a supporto del lavoro agile (office e il corso di SCS per la gestione del cambiamento rivolto a Dirigenti e Po) è risultata inadeguata.
Azioni realizzate 2020	SALUTE DIGITALE: il numero dei pc portatili sul totale dei pc è in aumento passa dal 17% nel 2019 al 25% nel 2020; gli utenti collegati a CITRIX passano da 40 a 450, gli strumenti collaborativi (chat e videochat) sono stati estesi a tutti i dipendenti; SALUTE PROFESSIONALE: Con la situazione di emergenza la formazione a distanza passa dal 6% del 2019 al 77% del 2020, il numero delle ore di formazione in competenze digitali sul totale ore di formazione passa dal 11% nel 2019 al 28% nel 2020.
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 2020-2022	RENDICONTO
1. *Aggiornare, se necessario, i 20 Regolamenti provinciali ultra-vigenti, in Regolamenti della Città metropolitana entro la fine del mandato amministrativo;*	è stato aggiornato 1 Regolamento: Regolamento contributi, patrocini, sale e rappresentanza istituzionale
2. *Migliorare l'organizzazione interna alle Aree/Settori, il clima e il benessere dei dipendenti, migliorare l'integrazione trasversale delle strutture privilegiando un approccio progettuale e multidisciplinare*	Il progetto Benessere organizzativo, avviato nel corso del 2020 e poi sospeso per dare priorità alle azioni formative di immediato impatto sulle competenze necessarie alla remotizzazione massiccia causata dall'emergenza sanitaria, è stato riprogettato per il 2021, con elementi dal vissuto maturato in tale fase. Nel mese di maggio è stata svolta da parte del Servizio studi un indagine on line sullo stato di attuazione dello SMART WORK STRAORDINARIO.
3. *Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale e sua attuazione in relazione alla situazione di emergenza per epidemia COVID 19*	Al 31/12/2019 erano in servizio 33 nuove unità a tempo indeterminato assunte nel 2020, Il 100% del relativo personale cessato nell'anno.
4. *Aggiornare i contratti integrativi in funzione dei vigenti contratti*	Con Atto n. 115 del 1/07/2020 il Sindaco metropolitano ha conferito alla Delegazione di

nazionali relativi al personale enti locali.	parte pubblica le direttive sulla contrattazione integrativa per l'anno 2020 dei dipendenti e dei dirigenti. Con Determinazioni dirigenziali PG 63345 e PG 63344 del 20/11/2020 sono stati costituiti, rispettivamente, i Fondi delle risorse decentrate per il personale dipendente e dirigente relativi all'anno 2020. A seguito delle trattative e previo parere del Collegio dei Revisori, il Sindaco metropolitano ha autorizzato la sottoscrizione definitiva dell'Accordo sui criteri di riparto del Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2020 del personale dipendente avvenuta il 16/12/2020. Nella stessa giornata è avvenuta la sottoscrizione definitiva dell'Accordo sul Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato area della dirigenza, anno 2020, previo parere del Collegio dei Revisori e autorizzazione da parte del Sindaco metropolitano. Relativamente agli incentivi per funzioni tecniche il 25/11/2020 è stato approvato il Regolamento, mentre in data 23/12/2020 è stato sottoscritto in via definitiva l'Accordo sui criteri di riparto degli incentivi a favore dei dipendenti, previo parere del Collegio dei Revisori e autorizzazione da parte del Sindaco metropolitano
5. *Promuovere misure che favoriscano le pari opportunità nel lavoro;*	L'Atto sindacale n. 271/2019 del 30/12/2019, ha introdotto all'articolo 21- bis del Regolamento di Organizzazione la figura del Consigliere di Fiducia e in data 11 febbraio 2020 con l'Adozione dell'Atto sindacale n. 9/2020 del 22/01/2020 ha aderito alla Rete dei consiglieri di Fiducia di Area metropolitana.
6. *Approvare il Piano triennale della transizione digitale comprensivo della ROAD MAP TECNOLOGICA per il lavoro agile.*	Nel corso del 2020 sono state sviluppate e coordinate le varie proposte di sviluppo tecnologico a supporto del lavoro agile che sono confluite nel Piano delle azioni digitali PAD allegato al Pola 2021.
7. *Migliorare la comunicazione esterna (Portale) e migliorare la comunicazione interna (metronet)*	Le visite al portale sono aumentate registrando ottime performance su tutti i vanali comunicativi, l'uso della metronet da parte dei dipendenti registra un decremento in quanto nel periodo di SMART WORK sono diminuite le interazioni con il sistema di presenze assenze (che gira nella metronet).
8. *Lavoro agile: elaborazione della fase ordinaria (Linee guida, road map tecnologica, formazione), per il superamento della fase sperimentale e straordinaria (Progetto #restasmart)*	SALUTE DIGITALE: il numero dei pc portatili sul totale dei pc è in aumento passa dal 17% nel 2019 al 25% nel 2020; gli utenti collegati a CITRIX passano da 40 a 450 SALUTE PROFESSIONALE: Con la situazione di emergenza la formazione a distanza passa dal 6% del 2019 al 77% del 2020, il numero delle ore di formazione in competenze digitali sul totale ore di formazione passa dal 11% nel 2019 al 28% nel 2020. La partecipazione ai corsi a supporto del lavoro agile (office e il corso di SCS per la gestione del cambiamento rivolto a Dirigenti e Po) è risultata inadeguata.
9. *Progettazione di una "Nuova organizzazione": la transizione alla fase ordinaria del lavoro agile, come modello organizzativo per il futuro*	La sperimentazione dello smart work e dal mese di marzo l'esperienza dello smart work straordinario (fino al 75% dei dipendenti) è stata utile per progettare il lavoro agile (approvazione del Pola aprile 2021).
10. *Migliorare l'integrazione delle attività di sicurezza, prevenzione*	Nella gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 la Città metropolitana di

e protezione sul lavoro.	Bologna ha definito una cabina di regia per assicurare, sulla base delle norme, il regolare funzionamento delle attività istituzionali, preservare la salute dei lavoratori e contribuire al contenimento della diffusione del virus. La cabina di regia composta dal Direttore Generale, dal Dirigente del Settore Programmazione, dal Datore di Lavoro e coadiuvata dai funzionari di competenza, nella prima parte dell'anno ha elaborato le disposizioni relative alle modalità di svolgimento dei servizi, organizzando lo smart working straordinario per il personale dipendente e utilizzando il personale in presenza nel rispetto delle norme e dei protocolli di sicurezza. Nella seconda parte dell'anno ha fornito le linee guida per il progressivo rientro del personale negli uffici nel rispetto delle misure di sicurezza, per lo svolgimento di specifiche attività urgenti e non trattabili da remoto, funzionali alla ripartenza di alcuni settori dell'economia del territorio metropolitano e funzionali all'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente. Con riferimento ai DPCM e ai Decreti del Ministro per la P.A. adottati nel 2020 sulla base dell'andamento dell'epidemia, la cabina di regia ha prodotto nel corso dell'anno n. 15 Circolari sulla disciplina delle misure organizzative per il personale dipendente e per i collaboratori dell'Ente e sulle modalità di rientro progressivo in presenza.

KEY PERFORMANCE INDICATOR – KPI

SALUTE ORGANIZZATIVA	U.M	2018	2019	2020
Regolamenti ex provincia riprogettati come regolamenti Città metropolitana	NR	7	2	1

SALUTE ORGANIZZATIVA	U.M	2018	2019	2020
Cessazioni a tempo INDETERMINATO	Nr	11	31	33
Assunzioni a tempo INDETERMINATO previste	Nr	32	59	45
Assunzioni a tempo INDETERMINATO realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	Nr	15	25	33
Copertura del Piano assunzioni INDETERMINATO	%	47%	42%	73%
Tasso di sostituzione del personale cessato	%	136%	81%	100%
Assunzioni per contratto formazione lavoro (CFL) presenti al 31/12	Nr	1	11	11

SALUTE ORGANIZZATIVA	U.M	2018	2019	2020
Approvazione Piano organizzativo lavoro agile	Data			
Gruppo di lavoro coordinamento lavoro agile	SI/NO		SI	SI
Unità in telelavoro	Nr		22	0
Unità in SMART WORK	Nr		20	321
Totale unità in lavoro da remoto / totale dipendenti	Nr		9%	75%
Periodo Riunioni organizzative per Assegnazione obiettivi	Data			Aprile
Valutazione impatto sul lavoro agile (indagine sui dipendenti)	Data			Maggio

SALUTE DI GENERE	U.M	2018	2019	2020
Approvazione Piano azioni positive (PAP)	data		17 dicembre Atto Sindaco 270/2019	23 dicembre Atto Sindaco 281/2020

SALUTE PROFESSIONALE	2018	2019	2020

Piano assunzioni				22 aprile Atto Sindaco 73/2020
Totale corsi di formazione	Nr	126	195	243
percentuale corsi a distanza /totale corsi	%	9%	19%	77%
Totale ore di formazione erogate		948	1.469	1.420
Ore di formazione erogate a distanza /totale corsi	%	7%	6%	70%
Media ore formazione per dipendenti	Nr	2,2	3,3	3,2
ore di formazione in competenze digitali sul totale ore di formazione	%	12%	11%	28%

SALUTE DIGITALE	U.M	2018	2019	2020
Pc desktop + Thin Client	Nr	713	541	568
Pc Portatili	Nr	107	109	192
Percentuale pc portatili sul totale	%	*13%*	*17%*	*25%*
Smartphone	Nr			194
Help desk	SI/NO	SI	SI	SI
Utenti collegati a CITRIX	Nr		40	450
Utenti abilitati alla connessione via VPN	Nr			150
Utenti abilitati alla fonia sul portatile	Nr			10
Utenti con firma digitale	Nr			116
Visite su Metronet (intranet aziendale)	Annuo	346.068	325.560	244.359
Visite al portale	Mensile	98.959	139.933	152.083

4. I CONTROLLI E LA QUALITA'

Azioni previste 2021	**Da monitorare l'attività 21018 OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO in quanto per il secondo anno ricomprende il maggior numero di pratiche in ritardo (anche con tempi medi totali superiori a quelli previsti).**
Criticità 2020	**si registra un notevole incremento di pratiche in ritardo per il fatto che numerosi procedimenti sono stati sospesi o ritardati per disposizioni nazionali sull'emergenza derivante da COVID-19.**
Criticità 2019	Nessuna criticità

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2020-2022	RENDICONTO
1. *Migliorare la qualità delle politiche, della programmazione degli obiettivi e dei servizi*	**Salute relazionale: PUMS** Nel corso del 2020 la Città metropolitana ha iniziato la fase di attuazione del PUMS approvato nel Novembre 2019, in particolare per quanto concerne la progettazione delle prime due linee Metrobus e le prime linee della Bicipolitana per la fase di transizione grazie ai finanziamenti MIT. A tal fine sono stati organizzati incontri mirati con i tutti Comuni interessati sia con la componente tecnica che politica per condividere lo sviluppo dei diversi progetti, individuando criticità e opportunità, in modo da rispondere concretamente alle esigenze del territorio di inserimento. Inoltre per i Metrobus sono stati coinvolti il gestore del TPL e SRM nel gruppo di lavoro. La concertazione interistituzionale è stata alla base anche dell'elaborazione delle Linee di Indirizzo per la progettazione dei Centri di Mobilità previsti dal PUMS, a seguito del Protocollo di Intesa sottoscritto con RFI, per la quale è stato creato un gruppo di lavoro ad hoc con Comune di Bologna, Regione e SRM. Grazie anche al supporto della Consulta comunale della Bicicletta, è stato organizzato i primi di dicembre il Forum della Mobilità Sostenibile dedicato in particolare alla presentazione della Bicipolitana e ad un'aggiornamento sull'attuazione del PUMS in particolare per quanto concerne le reti ciclabili per la mobilità quotidiana e per il cicloturismo previste dal Biciplan metropolitano. Chiaramente tutti gli incontri si sono tenuti in modalità virtuale per il contenimento del contagio. Altri strumenti di divulgazione si sono mantenuti attivi attraverso il costante aggiornamento del sito web tematico e la newsletter della mobilità sostenibile. A livello internazionale sono stati presentati alla conferenza annuale di POLIS la Bicipolitana e i Centri di Mobilità.
2. *Promuovere le indagini annuali sulla qualità della vita, realizzare indagini demoscopiche,*	**INDAGINI:** Nel corso del 2020 la Città metropolitana ha svolto 3 indagini sulla qualità delle politiche, della programmazione e dei servizi: **L'indagine on line sullo Smart Working Semplificato** rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente che hanno attuato lo SWS, al fine di rilevarne gli aspetti organizzativi, le valutazioni (positive e negative), il gradimento, le aspettative e gli orientamenti futuri. In tal modo l'Amministrazione ha cercato di cogliere cosa ha funzionato e cosa no e individuare su quali fattori puntare e investire, al fine di gettare le basi per una adeguata programmazione futura dello Smart Working in forma ordinaria.

	valorizzare i dati statistici raccolti ed elaborati	**L'indagine demoscopica sull'impatto del Covid sulle condizioni economiche e sociali**, con la quale si è rilevato come l'emergenza sanitaria abbia impattato sull'occupazione, sul capitale sociale e sullla percezione delle proprie condizioni di vita dei cittadini dell'area metropolitana e del Comune di Bologna. La raccolta delle interviste è stata effettuata in modalità mista (telefonica e via web), in collaborazione con il Comune di Bologna e SWG. **L'indagine demoscopica sul Trasporto Pubblico Locale,** con la quale si è rilevato e monitorato, tramite interviste telefoniche rivolte ai cittadini dell'area metropolitana bolognese, 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. La Città metropolitana di Bologna, opera in base ad un accordo legato al protocollo d'intesa sottoscritto dalla Regione Emilia-Romagna con l'Istat. I dati sono sintetizzati in modo statico ed interrogabili dinamicamente in diversi progetti comprensivi dell'analisi su mappa di densità degli incidenti. Il link dell'Osservatorio è: https://www.cittametropolitana.bo.it/statistica/Osservatorio_incidenti_stradali, dove, oltre al rapporto completo per l'anno 2019, chiuso nel giugno 2020, sono presenti aggiornamenti periodici effettuati, per i dati riferiti all'anno 2020: a giugno (anticipazione incidentalità primi tre mesi anno 2020); a novembre (primo semestre 2020); a marzo 2021 (primi nove mesi 2020). Le anticipazioni sono presentate dinamicamente al link: https://www.cittametropolitana.bo.it/statistica/Osservatorio_incidenti_stradali/Incidenti_per_mese_giorno_ora
3.	*Migliorare la qualità degli Output del Piano della performance; aggiornare la mappatura delle attività*	In previsione della realizzazione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), con circolare del Direttore Generale del 14 settembre 2020, si è avviato un aggiornamento della mappatura al fine di prevedere un dettaglio maggiormente analitico rispetto alla precedente mappatura, il risultato è un incremento del numero di attività **da 170 del 2019 a 612 attività nel 2021**
4.	*Integrare i risultati nella performance con i controlli e tutte le variabili significative*	437 atti e procedimenti verificati con il controllo di regolarità amministrativa successivo; 187 adempimenti di pubblicazione; 116 procedimenti monitorati (atti avviati e conclusi, tempi); 51 misure anticorruzione relative al monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione; 119 verifiche di Incompatibilita', inconferibilita', cumulo di impieghi e incarichi; 100 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	01/01/2020 – 31/12/2020
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. 157 atti definitivi adottati dall'1/10/19 al 31/12/19 sulla base della direttiva del Segretario Generale IP n. 231/2019 nonché, con cadenza quadrimestrale, su complessivi n. 280 atti del periodo 01/01/2020 – 30/04/2020 e 01/05/2020 – 31/08/2020 sulla base della nuova direttiva IP n. 638/2020. Gli esiti del controllo sono riportati in dettaglio, rispettivamente, nelle relazioni PG nn. 47462 del 16/09/2020, 50750 dell'1/10/2020 e 72715 del 30/12/2020 trasmesse a: Sindaco, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili di procedimento, Nucleo di Valutazione e Presidente del Collegio dei Revisori. I controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile sugli interventi a titolarità finanziati con FSC 2014-2020 non sono stati avviati nel 2020 in quanto non sono ancora state presentate formali richieste di rendicontazione da parte della Città metropolitana. In tutti i periodi il controllo ha avuto esito sostanzialmente positivo, con un trend di progressivo adeguamento ai rilievi svolti rispetto ai precedenti periodi, salvo il permanere delle criticità per ciò che concerne gli affidamenti di lavori, beni e servizi, sotto la soglia comunitaria, dovute ai fattori sotto evidenziati. In particolare, sotto il profilo della legittimità formale degli atti, spesso non si motiva adeguatamente il mancato rispetto del principio di rotazione, a fronte di numerosi e ricorrenti affidamenti al medesimo fornitore; si riscontrano insufficienza e ripetitività delle argomentazioni a sostegno della motivazione, che spesso viene standardizzata e non adattata al caso concreto; non sono menzionate le misure generali anticorruzione (sottoscrizione da parte dell'operatore economico del patto di integrità, attestazione che il RUP non ha conflitto di interessi), così come delle misure derivanti dai rischi specifici dell'Area B del PTPCT.

Dal punto di vista della programmazione il trend è rimasto pressoché immutato e numerose sono le carenze registrate, che comportano, appunto riflessi sul principio di rotazione: per il 2020 il bilancio di previsione – unitamente al programma biennale degli acquisiti di beni e servizi di importo superiore a € 40.000,00 - è stato approvato nei termini ordinari e, dunque, le risorse risultavano compiutamente stanziate per l'intero presumibile fabbisogno programmato/programmabile. Tuttavia dal marzo 2020 l'emergenza Covid e la conseguente normativa straordinaria ha consentito, se non addirittura incoraggiato, ampie deroghe, per talune tipologie di appalto, alle procedure codicistiche, determinando un considerevole numero di affidamenti diretti.
Per gli appalti con importi più elevati, si riconferma il dato positivo del ricorso alle Centrali di committenza, grazie anche all'attività svolta dalla Città metropolitana in qualità di soggetto Aggregatore.

Per quanto concerne il conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza, con particolare riferimento ai presupposti che ne caratterizzano la distinzione dagli appalti di servizi di prestazione d'opera intellettuale e, conseguentemente, la normativa ed il procedimento, si è rilevata una impropria commistione di richiami normativi e procedurali in alcune determine, con conseguenti profili di irregolarità anche rilevanti.

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	**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	01/01/2020 -31/12/2020
DESTINATARI DEL CONTROLLO	Utenti interni
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	Monitoraggio finalizzato a verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

RISULTATI
Con e-mail del 7/7/2020 e del 5/1/2021 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 1.7-31.7.2020. 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 - anche se in leggero calo rispetto ai monitoraggi dell'anno 2019 (con un miglioramento relativo alla rendicontazione degli indicatori antiriciclaggio e all'invio al RPCT dell'elenco semestrale degli affidamenti diretti) - nonostante una ulteriore riformulazione e semplificazione del modello e un'ulteriore specifica delle istruzioni di compilazione; - 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, talvolta disattendendo anche il principio della rotazione degli operatori economici, in ragione tuttavia anche della contingente necessità di far fronte all'emergenza epidemiologica; per il monitoraggio finale: - sotto il profilo procedurale, si sono riscontrati in alcuni casi piccoli ritardi nella comunicazione degli esiti del monitoraggio, evidenziando tuttavia un netto miglioramento rispetto ai significativi ritardi del precedente semestre, nonchè ancora errori e refusi nella compilazione delle schede, con particolare riferimento alla rendicontazione degli indicatori antiriciclaggio; - sotto il profilo sostanziale le misure di prevenzione sono state sostanzialmente attuate. Il numero degli affidamenti diretti permane elevato, talvolta disattendendo anche il principio della rotazione degli operatori economici, con maggior ripetitività per due aree/settori dell'Ente. Tuttavia, anche per il secondo semestre, ciò si è reso necessario anche in ragione della contingente necessità di far fronte all'emergenza epidemiologica in atto ed entro i limiti meno stringenti della normativa derogatoria, che ha innalzato le soglie previste per l'utilizzo della procedura.

In sede di monitoraggio non sono state segnalate eventuali anomalie né proposte eventuali misure correttive. L'esito del monitoraggio è più compiutamente riportato nelle Relazioni del RPCT PG n. 50751/2020 e PG 13233/2021 trasmesse al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione, nonché a dirigenti e PO. In data 15/3/2021, 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 in data 11/12/2020.

GIUDIZIO SINTETICO
Giudizio complessivo: livello di violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi ecc., 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	01/01/2020 – 31/12/2020
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. 71810 del 24/12/2020, una aderenza del comportamento della Città metropolitana alle prescrizioni dell'allegato A al PTPCT[1] 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.

Disposizioni generali - Oneri informativi per cittadini e imprese

Conformemente a quanto previsto dallo schema tipo ANAC dell'allegato A al PTPCT la sottosezione è stata inserita nell'ambito della sottosezione di livello 1 - Disposizioni generali.

La sezione risulta non aggiornata alla data; occorre definire, con direttiva dei 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 del D.lgs. n. 33/2013).

[1] PTPCT approvato con atto del Sindaco n. 20/2020

Organizzazione - Titolari di incarichi politici

Con comunicazioni inviate con PEC PG 27793 del 4/06/2020 e PG 50325 del 30/09/2020 si è ricordato agli Amministratori l'obbligo di presentare la documentazione ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" della Città metropolitana di Bologna.

Agli amministratori cessati nel primo semestre 2019, non è stata richiesta la documentazione ai sensi della Delibera ANAC n. 241/2017.

Ad oggi, nonostante numerosi solleciti telefonici ed e-mail, non sono stati consegnati i documenti richiesti alla Consigliera metropolitana E. Seta.

In base a quanto disposto dall'art. 14 c.2 del D.lgs. n. 33/2013 sono state rimosse – relativamente ai cessati dall'incarico – tutte le dichiarazioni patrimoniali e trascorsi tre anni dalla data di cessazione, sono altresì stati rimossi tutti gli altri dati doverosamente pubblicati per i tre anni successivi la cessazione del mandato o dell'incarico.

Si attesta che, in ragione di quanto disposto dalla Delibera ANAC 537/2020, con comunicazione PG 50325 del 30/09/2020, è stato precisato agli amministratori dei Comuni con popolazione inferiore ai 15mila abitanti di non trasmettere le variazioni patrimoniali e le condizioni reddituali. Sono state conseguentemente eliminate anche le attestazioni pubblicate relative agli anni precedenti, riferiti a tali amministratori.

Si riferisce tuttavia quanto segue: le attestazioni venivano redatte su modello ANAC comprensivo anche della dichiarazione in merito all'assunzione di altre cariche presso Enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposto nonché ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Si ritiene pertanto che occorra, per l'anno 2021 anche per gli amministratori di Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, richiedere[2] e pubblicare tali dichiarazioni, non essendo escluse espressamente dalla Delibera ANAC 537/2020 citata. Sono fatte salve diverse precisazioni da parte delle Autorità competenti.

Organizzazione - Rendiconti gruppi consiliari provinciali

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

Organizzazione - Articolazione degli uffici

Non risulta aggiornato - in tutte le sezioni - il personale cessato o di nuova entrata assegnato alle strutture organizzative. E' stata fatta proposta dallo scrivente Servizio al referente indicato nell'all. A al PTPCT di dare impulso e coordinare i Settori/Aree nell'aggiornare le pagine di competenza.

Organizzazione - Titolari di incarichi politici

[2] con apposita e separata modulistica

Con comunicazioni inviate con PEC PG 27793 del 4/06/2020 e PG 50325 del 30/09/2020 si è ricordato agli Amministratori l'obbligo di presentare la documentazione ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" della Città metropolitana di Bologna.

Agli amministratori cessati nel primo semestre 2019, non è stata richiesta la documentazione ai sensi della Delibera ANAC n. 241/20172.

Ad oggi, nonostante numerosi solleciti telefonici ed e-mail, non sono stati consegnati i documenti richiesti alla Consigliera metropolitana E. Seta.

In base a quanto disposto dall'art. 14 c.2 del D.lgs. n. 33/2013 sono state rimosse – relativamente ai cessati dall'incarico – tutte le dichiarazioni patrimoniali e trascorsi tre anni dalla data di cessazione, sono altresì stati rimossi tutti gli altri dati doverosamente pubblicati per i tre anni successivi la cessazione del mandato o dell'incarico.

Si attesta che, in ragione di quanto disposto dalla Delibera ANAC 537/2020, con comunicazione PG 50325 del 30/09/2020, è stato precisato agli amministratori dei Comuni con popolazione inferiore ai 15mila abitanti di non trasmettere le variazioni patrimoniali e le condizioni reddituali. Sono state conseguentemente eliminate anche le attestazioni pubblicate relative agli anni precedenti, riferiti a tali amministratori.

Si riferisce tuttavia quanto segue: le attestazioni venivano redatte su modello ANAC comprensivo anche della dichiarazione in merito all'assunzione di altre cariche presso Enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposto nonché ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Si ritiene pertanto che occorra, per l'anno 2021 anche per gli amministratori di Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, richiedere3 e pubblicare tali dichiarazioni, non essendo escluse espressamente dalla Delibera ANAC 537/2020 citata. Sono fatte salve diverse precisazioni da parte delle Autorità competenti.

Organizzazione - Rendiconti gruppi consiliari provinciali

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

Organizzazione - Articolazione degli uffici

Non risulta aggiornato - in tutte le sezioni - il personale cessato o di nuova entrata assegnato alle strutture organizzative. È stata fatta proposta dallo scrivente Servizio al referente indicato nell'all. A al PTPCT di dare impulso e coordinare i Settori/Aree nell'aggiornare le pagine di competenza.

Titolari di incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa

Con riferimento all'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c. 1 riferiti agli incaricati di posizioni organizzative, è stato richiesto da questo Servizio un'interpretazione all'U.o. Programmazione e sviluppo risorse il quale ha escluso che alle P.o. presenti nell'Ente siano delegate funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17 c. 1 bis del D.lgs. 165/2001[3].

L'Ente ha pertanto stabilito di pubblicare esclusivamente i curricula degli incaricati delle Posizioni organizzative.

[3] conservata mail dr.ssa Gentili del 11/12/2020

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 riferimento a tale obbligo si riscontra:

- alcuni responsabili di procedimento non hanno utilizzato la funzionalità amministrazione trasparente per pubblicare determine che conferivano incarichi di collaborazione o consulenza;
- in taluni casi si è riscontrata la mancata pubblicazione del dato dell'importo, del CV e/o dell'attestazione dell'avvenuta verifica di insussistenza di situazione anche potenziali di conflitto di interessi con l'Amministrazione; si ritiene doveroso segnalare al RPCT la necessità di ribadire quanto previsto nella direttiva PG 11783/20204 anche calendarizzando per le opportune figure preposte nell'ente una formazione generale in materia di trasparenza e specialistica con riferimento all'utilizzo delle funzionalità informatiche funzionali a pubblicare nella *sezione amministrazione trasparente* - automaticamente - le informazioni richieste dalla norma. Si rammenta, la sanzione dell'inefficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico ove non pubblicato nell'apposita sezione e nelle modalità previste dal Piano.

  Si dà atto che la documentazione mancante è stata richiesta dall'U.o entrate e contabilità ed acquisita dai Responsabili dei procedimenti, al fine di poter completare le pubblicazioni sul Sito della Funzione pubblica.

Performance – Piano della performance

In base a quanto previsto dal modello ANAC di Allegato A) al PTPCT, si pubblica in questa sezione anche il PEG ai sensi dell'art. 174 c. 4 Tuel.

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 pubblicate:

1) la Convenzione quadro per le collaborazioni istituzionali e gli accordi attuativi della medesima;

2) le altre Convenzioni e Accordi tra Città metropolitana e altre Pubbliche amministrazioni ovvero soggetti privati. A tal fine è stata implementata apposita funzionalità informatica per la pubblicazione automatica dei testi sottoscritti dalle parti da utilizzare contestualmente alla loro protocollazione da parte degli uffici responsabili.

Da una ricerca effettuata a protocollo risulta che non sono state inviate alla pubblicazione in trasparenza (con l'utilizzo dell'apposita funzionalità automatica da protocollo di cui sopra) numerosi accordi/convenzioni da pubblicare in base a quanto previsto dal Piano e dalla Direttiva sopra citata

[4] PTPCT – Disposizioni operative relative alle modalità per il corretto adempimento della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" e alla predisposizione del registro degli accessi

PG n. 11783/2020.

Si desume pertanto la necessità di ribadire quanto disposto anche attraverso l'ulteriore formazione degli incaricati individuando in particolar modo - a livello di ente - per ciascuna struttura amm.va dei referenti trasparenza trasversali a quelli indicati nel piano.

Come già indicato nelle relazioni riferite gli anni precedenti, occorre ribadire che 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.

Attività e procedimenti - Tipologie di procedimento

Nella sottosezione procedimenti ad istanza di parte, in seguito a corposa istruttoria del Servizio Innovazione, è stata verificata la completezza dei dati pubblicati (con controlli e telefonate alle Aree/Settori) al fine di ottemperare all'art. 35 c.1 D.lgs. 33/2013 e art. 1 c.29 del 190/2020. Sono stati aggiunti inoltre i link alle sezioni del Sito istituzionale contenenti tutte le informazioni richieste.

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 non solo in formato Csv.

In accordo con l'U.o. Segreteria generale e Appalti si individueranno soluzioni per operare la pubblicazione anche in questa sottosezione delle seguenti voci richieste da PTPCT, comunque pubblicate:

1) affidamenti (che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie - affidamenti in house): pubblicati all'Albo pretorio e nella sottosezione "provvedimenti dei dirigenti";
2) contratti: per le procedure a evidenza pubblica lo schema di contratto è uno degli allegati alla documentazione di gara pubblicata; lo stesso normalmente accade nel caso di procedure a seguito di indagini di mercato; alla determinazione di aggiudicazione viene, inoltre, allegato usualmente il contratto;

I resoconti della gestione dei contratti al termine della loro esecuzione non sono pubblicati.

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

E' stata eliminata la sezione agricoltura in quanto tale materia non è più funzione conferita alla Città metropolitana e sono trascorsi cinque anni dall'esercizio della medesima da parte della soppressa Provincia.

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. I servizi informatici confermano l'impossibilità di recuperare i dati riferiti agli anni 2017-2018 per la pubblicazione.

Pagamenti dell'amministrazione - Iban e pagamenti informatici

La sottosezione è stata alimentata diversificando i pagamenti tramite IBAN e quelli attraverso PagoPA, ai sensi dell'articolo 5 dell'articolo del Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005 s.m.i.). Con l'obbligo di effettuare i pagamenti esclusivamente attraverso la piattaforma PagoPA, decorrente dal 28 febbraio 2021, si renderà opportuno aggiornare le sezioni in questione.

Opere pubbliche

Non risultano pubblicate le informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e le informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. E' stato richiesto all'ufficio competente un approfondimento in materia.

Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati - Telelavoro

La sottosezione Telelavoro è stata mantenuta 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 sottosezione è stata spostata nell'ambito di quella "Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", di cui al presente paragrafo, così come indicato nel richiamato all. A al Piano.

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

nessuna

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	01/01/2020 – 31/12/2020
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 stato approvato con determina n. 363 del 19/04/2021;

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

1) **PROCEDIMENTI IN RITARDO / PROCEDIMENTI ATTIVI**

- ✓ Dei 116 procedimenti attivi, 34 tipologie procedimentali pari al 29,3% (13 nel 2019 - pari al 11,1%) ha almeno una pratica in ritardo. Il notevole incremento deriva dal fatto che numerosi procedimenti sono stati sospesi o ritardati per disposizioni nazionali sull'emergenza derivante da COVID-19.
- ✓ 26 delle 34 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).

2) **PRATICHE IN RITARDO / PRATICHE PRODOTTE**

- ✓ nel 2020, i 116 procedimenti attivi producono 6.716 pratiche (-23% rispetto al 2019 che erano 8.759), a cui vanno sommate le 40.564 sanzioni stradali (-7% rispetto al 2019 che erano 43.628). Nel 2020 le pratiche in ritardo, rispetto a quelle concluse, sono 305 pari al 4,5% (+160% rispetto al 2019 che erano l'1,7%).
- ✓ Per le 305 pratiche in ritardo, la maggior parte di esse riguardano l'attività 21018 OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO: principalmente per Emergenza Covid - e accumulo pratiche a causa delle richieste di impianti di telecomunicazioni arrivati in misura massiccia ed urgente anche a causa dell'emergenza sanitaria. 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: Il giudizio **passa da BASSO a MEDIO** in quanto si registra un notevole incremento di pratiche in ritardo per il fatto che numerosi procedimenti sono stati sospesi o ritardati per disposizioni nazionali sull'emergenza derivante da COVID-19.

SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ VIOLAZIONI / INDEMPIMENTI

Da monitorare l'attività 21018 OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO in quanto per il secondo anno ricomprende il maggior numero di pratiche in ritardo (anche con tempi medi totali superiori a quelli previsti).

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	01/01/2020-31/12/2020
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 svilupporisorse umane: n. 8** richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra lavorativi gratuiti e **n. 46** 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, di cui **n. 17** comunicazioni attestanti l'espletamento di attività di cui all'articolo 53 comma 6 del D.Lgs. 165/2001. L'U.O. stessa ha poi provveduto tempestivamente agli adempimenti di legge conseguenti ed alla successiva registrazione. Al fine di assicurare la migliore informazione ed uniforme attuazione della norma, è stata diffusa apposita Circolare pg. n. 30164/2020 del 17 giugno 2020 in materia di prescrizioni ed indicazioni per gli incarichi extra lavorativi ed attività secondarie dei dipendenti e dei dirigenti della Città metropolitana di Bologna.
- **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 acquisite **nr. 17** dichiarazioni, come da Allegati n. 2 e n. 3 del Codice di Comportamento: di cui **n. 8** attestano rapporti di collaborazione con un soggetto privato o pubblico e per l'espletamento di attività di docenza; di cui **n. 5** casi di partecipazione ad associazioni, società od organizzazioni sportivo dilettantistiche 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. 29 richieste**, 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. Si attestano **n. 2**

casi di obbligo di astensione dalle attività dichiarate poiché generanti un conflitto di interessi (anche se solo potenziale o apparente) rese ai sensi del punto 6.4. del Codice di comportamento[1]. In un caso le attività di ufficio sono state riprese a seguito del venir meno della causa temporanea generante ipotesi di conflitto di interessi (anche solo potenziale o apparente).

L'U.P.D. ne ha garantito la rispettiva acquisizione ed archiviazione, presidiando l'acquisizione della documentazione appropriata e delle informazioni necessarie.

GIUDIZIO SINTETICO
Giudizio complessivo su tutto l'Ente che gradua il livello di violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi ecc., in: BASSO
SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ VIOLAZIONI / INADEMPIMENTI
NULLA DA SEGNALARE

[1] Approvato da ultimo con Atto sindacale n. 19/2019 della Città metropolitana di Bologna.

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 Programmazion e gestione risorse – Anna Barbieri
REFERENTE	U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane
PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2020-31/12/2020
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.2 selezioni avviate** per il reclutamento di personale dipendente mediante mobilità volontaria[1], nelle **n. 7 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 i 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.

[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

L'U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane si è occupato altresì di espletare attività consultiva **per n. 6** 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.

L'U.P.D. si è occupato:

- **Di numero 7 procedimenti disciplinari** di cui in numero di **2** sono stati archiviati in esito ad apposita istruttoria e in numero di **5** sono stati conclusi con comminatoria di relativa sanzione disciplinare;
- della raccolta delle dichiarazioni dei redditi anno 2019 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**[5] (Allegati 4-5 e 7) e del **PTPCT 2020/2022** 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 2019[6]. Si è provveduto alla raccolta ed al deposito agli atti delle dichiarazioni annualmente rese;
- per i soli titolari di incarichi dirgenziali di vertice, ha provveduto, ai sensi dell'Art. 14 comma 1 lett. f) del D.Lgs. n. 33/2013 alla pubblicazione delle **dichiarazioni reddituali e patrimoniali e gli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica** per i 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**[7] di cui all'art. 53 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi, su un campione[8] 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[9]
- dipendenti che hanno presentato richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali al di fuori dell'orario di servizio[10] nel corso dell'anno 2019;
- dirigenti a tempo indeterminato e determinato in servizio alla data del 31/12/2019[11];

Per l'ottimizzazione dei lavori, in esito alle numerose anomalie riscontrate, nonostante le informazioni direttamente fruibili sia tramite la MetroNet sia dall'ufficio preposto, si è suggerito l'incremento del contingente di controllo al 4% ricomprendendo nel contingente anche il personale dipendente, a termine o a tempo indeterminato, che non abbia presentato richieste di autorizzazione per attività esterne o incarichi extra ed una previsione con unica azione annuale di controllo a campione.

L'esito dei controlli effettuati in osservanza delle indicazioni disposte[12] **:**

[5] Approvato con Atto del Sindaco metropolitano n. 19 del 31/1/2019.

[6] 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.

[7] In attuazione della determina n.638 del 14/6/2019.

[8] 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 2020-2022 approvato con Atto sindaco metropollitano n. 20/2020 del 29 gennaio 2020.

[9] Vedi direttiva del dirigente del Servizio Gestione Personale dell'11.04.2014,p.g.n.59946/2014 e Circolare pg. N. 30164/2020 del 17 giugno 2020.

[10] Vedi nota 5.

[11] Vedi nota 5.

[12] Vedi determinazione n. 689 del 14/8/2020 del Dirigente del Settore Programmazione e gestione risorse per le modalità di svolgimento dell'attività di controllo.

1) ha evidenziato[13] difformità rispetto alle dichiarazioni depositate agli atti, evidenziandosi la necessità di ulteriori verifiche a carico del Dirigente competente che hanno dato luogo a nr. 2 procedimenti disciplinari conclusisi con comminazione di sanzione disciplinare.
2) E' stato favorevole il riscontro per le sole certificazioni inerenti la verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale richieste per il dirigente sorteggiato.
   Si evidenziano in dettaglio i seguenti controlli:
   - Dichiarazioni inconferibilità dirigenziali: n. 2
   - Dichiarazioni incompatibilità dirigenziali: n. 11
   - Controllo ispettivo n. 3
   - Dichiarazioni incompatibilità esperti concorsi,mobilità e concorsi riservati agli interni: n. 40
   - Dichiarazioni incompatibilità neo assunti: nr. 54
   - Dichiarazioni emolumenti e redditi dirigenti: n. 9

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

[13] Si vedano: Verbale n. 1 PG 42174 seduta del 17/08/2020; Verbale n. 2 PG 42175 seduta del 18/08/2020; Verbale n.3 PG 42975 seduta del 20/08/2020.