

Nucleo di valutazione

Relazione sullo "Stato di Salute" dell'ente anno 2021

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 24 maggio 2022

Il Nucleo di valutazione (firmato in originale agli atti)

Componente esterno Dott. Giovanni Cherubini

Componente esterno Prof. Sandro Mainardi

PREMESSA

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Città metropolitana di Bologna 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 e le relative azioni di miglioramento intraprese dall'Ente.

La Relazione prevede la seguente struttura:

- ❖ CRUSCOTTO DELLA SALUTE DELL'ENTE
- ❖ SINTESI VALUTAZIONE AZIONE AMMINISTRATIVA;
- ❖ GLI AMBITI DI VALUTAZIONE DELLO "STATO DI SALUTE":
 - o Elenco indirizzi strategici del DUP e loro rendicontazione annuale;
 - o 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

CRUSCOTTO DELLA SALUTE DELL'ENTE ANNO 2021

| AMBITO DI VALUTAZIONE | SALUTE 2019 | SALUTE 2020 | SALUTE 2021 |
|---|-----------------|---|--|
| VALUTAZIONE AZIONE AMMINISTRATIVA | | IL 25% DEGLI OBIETTIVI E' RISULTATO NON IN LINEA CON LA PROGRAMMAZIONE | IL 17% DEGLI OBIETTIVI E' RISULTATO NON IN LINEA CON LA PROGRAMMAZIONE |
| FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO | | | |
| SALUTE FINANZIARIA E EFFICIENZA ECONOMICA | | | |
| SALUTE ORGANIZZATIVA, DI GENERE, PROFESSIONALE, DIGITALE | SALUTE DIGITALE | SALUTE DIGITALE SALUTE PROFESSIONALE | |
| CONTROLLI E QUALITA' | | NUMEROSI PROCEDIMENTI SONO STATI SOSPESI O RITARDATI PER LA SITUAZIONE DI EMERGENZA | |

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 2021 | Con delibera di approvazione del Rendiconto: 27 aprile2022 |
| | D.C. 18/2022 |

VALUTAZIONE AZIONE AMMINISTRATIVA

Con il consuntivo, in relazione ai 160 obiettivi specifici del Piano:

| OBIETTIVI SPECIFICI | OBIETTIVI IN LINEA | OBIETTIVI NON IN LINEA | TOTALE |
|---------------------|--------------------|---------------------------|--------|
| NUMERO | 132 | 28 | 160 |
| % SUL TOTALE | 83% | 17% | 100% |

- ✓ 132 obiettivi sono risultati in linea con la programmazione (pari all'83%);
- ✓ 28 obiettivi sono risultati non in linea con la programmazione (pari al 17%) in gran parte concentrati nella linea programmatica SVILUPPO SOCIALE (obiettivi generali 202 REALIZZAZIONE DI NUOVE SCUOLE E MANUTENZIONE PATRIMONIO SCOLASTICO ESISTENTE e 208 PATTO PER BOLOGNA METROPOLITANA: EDILIZIA SCOLASTICA).

1) FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2021-2023

- 1. Confermare i tempi di approvazione degli strumenti di programmazione: Dup, Bilancio, Piano esecutivo di gestione, Piano della performance, Piano organizzativo lavoro agile, Piano azioni positive, Piano assunzioni;
- 2. Confermare i tempi di approvazione del ciclo di rendicontazione (Rendiconto di gestione, Relazione sulla performance, Valutazione individuale);
- 3. Aggiornare gli indirizzi strategici al mutare del contesto e rendicontarli nella Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema;
- 4. Applicare il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance e procedere al suo aggiornamento annuale.
- 5. Confermare i tempi di approvazione degli strumenti di programmazione: Dup, Bilancio, Piano esecutivo di gestione, Piano della performance, Piano organizzativo lavoro agile, Piano azioni positive, Piano assunzioni;

RENDICONTAZIONE

Nel 2021 tutti gli strumenti di programmazione e rendicontazione sono stati approvati nei tempi previsti confermando il percorso virtuoso intrapreso negli anni passati.

KEY PERFORMANCE INDICATOR – KPI

| CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE | U.M | 2019 | 2020 | 2021 |
|--------------------------------------|------|------------------|------------------|------------------|
| Sistema di misurazione e valutazione | data | 19 dicembre 2018 | 17 dicembre 2019 | 23 dicembre 2020 |
| della performance | | Atto Sindaco | Atto Sindaco | Atto Sindaco |
| | | 285/2018 | 255/2019 | 264/2020 |
| DUP | data | 6 febbraio 2019 | 17 dicembre 2019 | 23 dicembre 2020 |
| | | D.C. 8/2019 | D.C. 66/2019 | D.C. 40/2020 |
| Bilancio | data | 6 febbraio 2019 | 17 dicembre 2019 | 23 dicembre 2020 |
| | | D.C. 9/2019 | D.C. 67/2019 | D.C. 41/2020 |
| Piano esecutivo di gestione | data | 6 febbraio 2019 | 17 dicembre 2019 | 23 dicembre 2020 |
| | | Atto Sindaco | Atto Sindaco | Atto Sindaco |
| | | 26/2019 | 270/2019 | 281/2020 |

| Piano della performance | data | 6 febbraio 2019 | 17 dicembre 2019 | 23 dicembre 2020 |
|--------------------------------------|------|-----------------|------------------|------------------|
| | | Atto Sindaco | Atto Sindaco | Atto Sindaco |
| | | 26/2019 | 270/2019 | 281/2020 |
| Piano assunzioni | data | 12 giugno 2020 | 7 maggio 2021 | 17 febbraio 2021 |
| | | Atto Sindaco | Atto Sindaco | Atto Sindaco |
| | | 107/2019 | 77/2020 | 28/2021 |
| Monitoraggio infrannuale performance | data | 16 ottobre | 24 giugno 2020 | 30 giugno 2021 |
| | | Atto Sindaco | Atto Sindaco | Atto Sindaco |
| | | 176/2019 | 106/2020 | 166/2021 |

| CICLO DELLA RENDICONTAZIONE | U.M | 2019 | 2020 | 2021 |
|---------------------------------------|------|-----------------------------|-----------------------------|----------------|
| Rendiconto di gestione | data | 29 aprile2020 | 28 aprile2021 | 27 aprile2022 |
| | | D.C. 9/2020 | D.C. 14/2021 | D.C. 18/2022 |
| Relazione sulla performance | data | 11 marzo 2020 | 10 marzo 2021 | 15 marzo 2022 |
| | | Atto Sindaco | Atto Sindaco | Atto Sindaco |
| | | 49/2020 | 52/2021 | 43/2022 |
| Relazione sulla Salute dell'Ente | data | 30 aprile 2020 | 27 aprile 2021 | 24 maggio 2022 |
| | | P.G.22639/2020 | P.G.24785/2021 | |
| Valutazione individuale (liquidazione | data | 8 giugno 2020 | 3 maggio 2021 | maggio 2022 |
| produttività) | | Determinazione dirigenziale | Determinazione dirigenziale | |
| | | 476/2020 | 436/2021 | |

2. SALUTE FINANZIARIA E EFFICIENZA ECONOMICA

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2021-2023

- 1. Rispettare gli equilibri e il pareggio di Bilancio valutando gli effetti della situazione di emergenza per epidemia COVID 19;
- 2. Mantenere sotto i 30 gg. i tempi di pagamento delle fatture;
- 3. Mantenere il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti dei titoli I, II e III inferiore al 20%;
- 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;
- 5. Realizzare il target di spesa prevista per il triennio finanziato dal Fondo per lo sviluppo e coesione 2014-2020;
- 6. Realizzare il target di spesa prevista per il triennio finanziato dal Bando per le periferie.

RENDICONTAZIONE

Il pagamento delle fatture è leggermente superiore ai dati degli anni precedenti ma ancora nei tempi previsti, il Bando per le periferie è praticamente concluso le risorse impegnate sono il 94% del totale, il costo realizzato dai Soggetti attuatori sugli interventi finanziati con risorse FSC 2014 – 2020 è pari 12% (12,3 ml. su un finanziamento complessivo di 107 ml di euro).

KEY PERFORMANCE INDICATOR – KPI

| SALUTE FINANZIARIA | U.M | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---------|-------|-------|-------|
| Rispetto del Pareggio di Bilancio | SI / NO | SI | SI | SI |
| Tempi di pagamento delle fatture: | | | | |
| dati primi nove mesi 2021 Fonte: https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/i debiti commerciali | gg | 12/30 | 15/30 | 19/30 |
| delle pubbliche amministrazioni il monitoraggio dello stock di debiti commerciali residui/ | | | | |

| EFFICIENZA ECONOMICA | U.M | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|------|------------|------------|-------------|
| Aggiornamento Piano triennale di razionalizzazione 2019-2021 | data | 15/05/2020 | 21/04/2021 | aprile 2022 |
| Realizzazione delle spese finanziate da soggetti esterni: FSC | % | 3% | 9% | 12% |
| Realizzazione delle spese finanziate da soggetti esterni: Bando per le periferie (impegnato sul | % | 78,4% | 88,75% | 94,02% |
| totale) | | | | |

3. SALUTE ORGANIZZATIVA, DI GENERE, PROFESSIONALE, DIGITALE

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2021-2023

- 1. Aggiornare, se necessario, i Regolamenti provinciali ultra-vigenti, in Regolamenti della Città metropolitana entro la fine del mandato amministrativo;
- 2. Migliorare l'organizzazione, il clima e il benessere dei dipendenti, migliorare l'integrazione trasversale delle strutture privilegiando un approccio progettuale e multidisciplinare investendo sulla formazione e sulle competenze del personale;
- 3. Costruire il Piano triennale dei fabbisogni del personale secondo gli indirizzi definiti nella sezione operativa;
- 4. Aggiornare i contratti integrativi in funzione dei vigenti contratti nazionali relativi al personale enti locali;
- 5. SALUTE DI GENERE: Promuovere misure che favoriscano le pari opportunità nel lavoro;
- 6. Approvare il Piano triennale della transizione digitale comprensivo della PIANO DELLE AZIONI DIGITALI (PAD) per il lavoro agile;
- 7. Migliorare la comunicazione esterna (Portale) e migliorare la comunicazione interna (intranet);
- 8. "Piano organizzativo lavoro agile POLA":
 - a) Approvazione del Pola per la transizione alla fase ordinaria del lavoro agile, come modello organizzativo per il futuro;
 - b) Sviluppo delle azioni e degli obiettivi a supporto del lavoro agile con riferimento alla tecnologia, alla formazione, all'organizzazione, alla performance, alla logistica;
 - c) Assicurare un adeguato livello di partecipazione ai Corsi di formazione a supporto del lavoro agile;
 - d) Attuazione del nuovo modo di lavorare per obiettivi e per team da parte delle strutture, sperimentando e valutando le migliori pratiche;
 - e) Monitorare lo stato di attuazione del Pola con riguardo: allo "Stato di salute", agli obiettivi contenuti nel Pola, all'uso della tecnologia, alla partecipazione ai corsi di formazione.
- 9. Migliorare l'integrazione delle attività di sicurezza, prevenzione e protezione sul lavoro.

RENDICONTAZIONE

Salute organizzativa:

- ✓ Turn over l'incremento delle cessazioni (50 nel 2021 + 17 rispetto al 2020) è stato governato con una efficace gestione del Piano triennale dei fabbisogni che ha contribuito a pareggiare le cessazioni con nuove assunzioni, con un tasso di sostituzione del personale cessato pari al 100% come nel 2020;
- ✓ lavoro agile nel mese di aprile è stato approvato il Piano organizzativo del lavoro agile, in ottobre si è proceduto alla firma dei singoli accordi individuali (per 273 unità in lavoro agile) attraverso una procedura interamente digitale (mediante l'applicativo lavoro agile ALA e WORK FLOW per gli accordi individuali) appositamente progettata per tale uso;

Salute digitale:

✓ il percorso di progettazione del *nuovo modo di lavorare* partito con la sperimentazione dello smart working nel 2019 e culminato con l'approvazione del Pola, ha dato grande impulso alla salute digitale: i pc portatili sono passati da 192 nel 2020 a 365 nel 2021, così come i collegamenti con le VPN passati da 150 nel 2020 a 320 nel 2021.

Salute professionale:

✓ le ore di formazione sono passate da 1420 ore nel 2020 a 1987 ore nel 2021, con circa il 20% delle ore di formazione dedicate alle competenze digitali.

Salute di genere:

Come nel 2020 il Piano azioni positive (PAP) è stato approvato contestualmente al Piano della performance, secondo il principio che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

KEY PERFORMANCE INDICATOR – KPI

| SALUTE ORGANIZZATIVA | U.M | 2019 | 2020 | 2021 |
|--|-----|------|------|------|
| Totale dipendenti | Nr | 437 | 438 | 454 |
| Cessazioni a tempo INDETERMINATO | Nr | 31 | 33 | 50 |
| Assunzioni a tempo INDETERMINATO previste | Nr | 59 | 45 | 76 |
| Assunzioni a tempo INDETERMINATO realizzate (nuovi assunti alla data del | Nr | 25 | 33 | 50 |
| 31/12) | | | | |
| Copertura del Piano assunzioni INDETERMINATO | % | 42% | 73% | 66% |
| Tasso di sostituzione del personale cessato | % | 81% | 100% | 100% |
| Assunzioni per contratto formazione lavoro (CFL) presenti al 31/12 | Nr | 11 | 11 | 13 |

| SALUTE ORGANIZZATIVA | U.M | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|-------|------|--------|----------|
| Approvazione Piano organizzativo lavoro agile | Data | | | 14-apr |
| Gruppo di lavoro coordinamento lavoro agile | SI/NO | SI | SI | SI |
| Unità in telelavoro | Nr | 22 | 0 | 12 |
| Unità in SMART WORK | Nr | 20 | 321 | 273 |
| Totale unità in lavoro da remoto / totale dipendenti | Nr | 9% | 73% | 60% |
| Periodo Riunioni organizzative per Assegnazione obiettivi | Data | | Aprile | febbraio |
| Valutazione impatto sul lavoro agile (indagine | Data | | Maggio | 11 |
| sui dipendenti) | | | | // |

| SALUTE DI GENERE | U.M | 2019 | 2020 | 2021 |
|--|------|------|--|--|
| Approvazione Piano azioni positive (PAP) | data | | 17 dicembre 2019 Atto Sindaco 270/2019 | 23 dicembre 2020 Atto Sindaco 281/2020 |

| SALUTE PROFESSIONALE | | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|----|-------|-------|-------|
| Totale corsi di formazione | Nr | 195 | 243 | 237 |
| % corsi a distanza /totale corsi | % | 19% | 77% | 71% |
| Totale ore di formazione erogate | | 1.469 | 1.420 | 1.987 |
| Ore di formazione erogate a distanza /totale corsi | % | 6% | 70% | 75% |
| Media ore formazione per dipendenti | Nr | 3,3 | 3,2 | 4,4 |
| ore di formazione in competenze digitali sul totale ore di formazione | % | 11% | 28% | 20% |

| SALUTE DIGITALE | U.M | 2019 | 2020 | 2021 |
|--|---------|---------|---------|---------|
| Pc Portatili | Nr | 109 | 192 | 365 |
| Percentuale pc portatili sul totale dipendenti | % | 25% | 44% | 80% |
| Smartphone | Nr | | 194 | 201 |
| Help desk | SI/NO | SI | SI | SI |
| Utenti collegati a CITRIX | Nr | 40 | 450 | 632 |
| Utenti abilitati alla connessione via VPN | Nr | | 150 | 320 |
| Utenti abilitati alla fonia sul portatile | Nr | | 10 | 10 |
| Utenti con firma digitale | Nr | | 116 | 201 |
| Visite su Metronet (intranet aziendale) | Annuo | 325.560 | 244.359 | 219.996 |
| Visite al portale | Mensile | 139.933 | 152.083 | 188.896 |

4. I CONTROLLI E LA QUALITA'

INDIRIZZO STRATEGICO DUP 2021-2023

- 1. Migliorare la qualità delle politiche, della programmazione degli obiettivi e dei servizi
- 2. Promuovere le indagini annuali sulla qualità della vita, le indagini sull'impatto del lavoro agile sul personale; realizzare indagini demoscopiche, valorizzare i dati statistici raccolti ed elaborati
- 3. Migliorare la qualità degli Output del Piano della performance; aggiornare la mappatura delle attività
- 4. Integrare i risultati nella performance con i controlli e tutte le variabili significative

QUALITA'

SALUTE RELAZIONALE: PUMS

Nel corso del 2021 la Città metropolitana ha continuato a portare avanti l'attuazione del PUMS approvato nel Novembre 2019. In particolare sono stati conclusi i progetti di fattibilità tecnico economica delle Linee Metrobus S.Donato e S.Vitale candidati per il finanziamento al MIMS ed è stata elaborata una sintesi divulgativa dedicata alla comunicazione di entrambi i progetti; per quanto concerne la progettazione della Bicipolitana è stata portata avanti mediante bandi dedicati aperti a tutti i Comuni metropolitani grazie ai finanziamenti ministeriali; inoltre è stata portata avanti la progettazione partecipata dei Centri di Mobilità di Vergato e Castel San Pietro Terme strutturata su 5 tappe che hanno visto il coinvolgimento attivo di cittadini, associazioni e stakeholder.

Sono stati organizzati incontri mirati con i tutti Comuni interessati dai progetti sia con la componente tecnica che politica per condividere lo sviluppo delle diverse progettazioni, individuando criticità e opportunità, in modo da rispondere concretamente alle esigenze del territorio di inserimento. Inoltre per la progettazione dei Centri di Mobilità sono stati coinvolti i gestori (RFI e TPER) insieme ad SRM, pertanto la concertazione interistituzionale è stata alla base dello sviluppo dei primi due progetti, anche in coerenza con il Protocollo di Intesa sottoscritto con RFI. La maggior parte degli 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.

Ad aprile 2021 è stata inaugurata la Ciclovia del Sole nella tratta da Bologna a Mirandola, anche come risultato di un lavoro coordinato con i Comuni metropolitani attraversati, insieme alla Provincia e Comuni di Modena interessati.

A livello internazionale sono stati presentati i Centri di Mobilità alla conferenza annuale di Urbanisme Next Europe, la Bicipolitana alla conferenza annuale European Transport Conference, oltre a Ciclovia del Sole e Linee Metrobus alla conferenza annuale POLIS. Promuovere le indagini annuali sulla qualità della vita, realizzare indagini demoscopiche, valorizzare i dati statistici raccolti ed elaborati

INDAGINI:

Nel corso del 2021 la Città metropolitana ha svolto 3 indagini: 2 a livello metropolitano sulla qualità della vita e sulla mobilità degli studenti e un'indagine interna su Stili lavorativi sostenibili.

L'indagine demoscopica annuale sulla qualità della vita rivolta a 3.200 abitanti dell'area metropolitana bolognese ha sondato sia aspetti legati al vissuto e alla situazione individuale e famigliare dell'intervistato (lavoro, carichi di cura famigliari, situazione economica, soddisfazione personale), sia temi legati al contesto urbano (qualità della vita, ambiente, accesso ai servizi, partecipazione sociale, mobilità). 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 on-line (CAWI) sulla mobilità degli studenti, rivolta a tutti gli Istituti scolastici secondari di secondo grado, ha permeso di raccogliere informazioni utili, concordate con TPER e SRM, per la programmazione dei servizi di trasporto destinati all'utenza studentesca per il nuovo anno scolastico 2021/22. Le informazioni raccolte riguardano il numero di studenti in ingresso e in uscita per orario e giorno della settimana.

L'indagine on-line (CAWI) sugli Stili Lavorativi Sostenibili rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente è servita ad informare i dipendenti sul percorso "stili di lavoro sostenibili"; rilevare il grado di consapevolezza e percezione sui temi della sostenibilità; individuare le tematiche più rilevanti e per quali i dipendenti si attiverebbero; raccogliere la disponibilità alla partecipazione a momenti di confronto e progettazione collettiva sui temi indagati.

DATI STATISTICI PRINCIPALI:

Osservatorio degli incidenti stradali, Atlante statistico metropolitano, Città metropolitane a confronto.

L'Osservatorio si occupa di rilevare presso le forze dell'ordine, i dati Istat degli incidenti stradali, 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.

Le analisi, utilizzabili dagli Enti per i propri piani di mobilità e per politiche di sicurezza stradale, sono pubblicate in progetti interattivi, aggiornati annualmente e periodicamente, al link dell'Osservatorio https://www.cittametropolitana.bo.it/statistica/Osservatorio_incidenti_stradali,

I siti "Atlante statistico metropolitano" (http://inumeridibolognametropolitano" (http://inumeridibolognametropolitana.it/cittametropolitaneconfronto/) elaborano dati producendo mappe, indicatori e studi, rispettivamente a livello dei comuni metropolitani e delle 14 Città metropolitane. I temi principali sono: ambiente, territorio, popolazione, istruzione, economia, lavoro e mobilità.

I CONTROLLI

Alcune tipologie di controlli che verificano la "Salute amministrativa", la "Salute etica" e la "Qualità effettiva dei servizi", sono inserite a preventivo, nel Piano della performance e a consuntivo ciascun Responsabile del controllo compila una SCHEDA, nel quale sono evidenziate le attività e i risultati, in particolare:

| Risultati del controllo | Descrizione sintetica dell'attività svolta. |
|-------------------------|---|
| Giudizio complessivo | Giudizio complessivo su tutto l'Ente che gradua il livello di violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi ecc., in: |
| | BASSO – MEDIO - ALTO |
| Giudizio specifico | Nel caso di un Giudizio complessivo MEDIO e/o ALTO è necessario un Giudizio specifico sugli ambiti organizzativi interessati, |
| | graduando il livello di violazioni, irregolarità, inadempienze, ritardi ecc., in: |
| | LIEVE – SIGNIFICATIVO - GRAVE |

| TIPO | DLOGIE CONTROLLI | VERIFICHE EFFETTUATE | RISCHIO |
|------|---|---|-------------|
| 1. | Il controllo di regolarità amministrativa successivo su atti e procedimenti | 490 atti e procedimenti verificati con il controllo di regolarità amministrativa successivo; | BASSO/NULLO |
| 2. | Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione | 49 misure relative al monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione; | BASSO/NULLO |
| 3. | Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | 187 adempimenti di pubblicazione; | BASSO/NULLO |
| 4. | Il monitoraggio dei procedimenti | 209 procedimenti monitorati; | BASSO/NULLO |
| 5. | Azioni per prevenire il rischio di conflitto di interessi | 119 Azioni per prevenire il rischio di conflitto di interessi. | BASSO/NULLO |
| 6. | Incompatibilità, inconferibilità, cumulo di impieghi e incarichi | 244 verifiche di Incompatibilità, inconferibilità, cumulo di impieghi e incarichi; | BASSO/NULLO |

| 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 | 01/01/2021 – 31/12/2021 |
| 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. 247 atti definitivi adottati dall'1/10/20 al 31/12/20 sulla base della direttiva del Segretario Generale IP n. 638/2020 nonché, con cadenza quadrimestrale, su complessivi n. 243 atti del periodo 01/01/2021 – 30/04/2021 e 01/05/2021 – 31/08/2021 sulla base della nuova direttiva PG n. 21913/2021.

Gli esiti del controllo sono riportati in dettaglio, rispettivamente, nelle relazioni PG nn. 38186 del 23/06/2021, 69492 del 18/11/2021 e 71587 del 29/11/2021 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 sono stati avviati nel terzo quadrimestre 2021 e sono stati conclusi come da rapporto di verifica PG n.58147 del 01/10/2021 integrato con nota PG 59847/2021.

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; 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, riflessi sul principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti nonché su quello del divieto di artificioso frazionamento: per il 2021 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. Se la normativa emergenziale Covid, confermata nel 2021 con il decreto "semplificazioni bis", ha consentito, se non addirittura incoraggiato quale volano della ripresa economica, ampie deroghe, per talune tipologie di appalto, alle procedure codicistiche, determinando un considerevole numero di affidamenti diretti, è tuttavia necessario operare comunque in modo da non ledere il principio cardine della tutela della concorrenza. E ciò senza considerare anche la circostanza − che rileva comunque sotto il profilo del buon andamento e della efficacia dell'azione amministrativa − che un numero così elevato di singoli affidamenti comporta anche un incremento esponenziale dei carichi di lavoro sia degli uffici proponenti, sia dei servizi finanziari

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.

In merito ad alcuni procedimenti autorizzatori sono emerse difficoltà nel richiamo formale alla normativa applicabile, con particolare riferimento non tanto ai testi normativi, quanto alle disposizioni specifiche, nell'aggiornamento dei testi e dei richiami dei provvedimenti, oltre che nel rispetto dei termini del procedimento e della corretta scansione delle relative fasi.

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 | 01/01/2021 -31/12/2021 |
| DESTINATARI DEL CONTROLLO | Utenti interni |
| MODALITÀ DI SVOLGIMENTO | Monitoraggio finalizzato a verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate. |

RISULTATI

Con e-mail del 2/7/2021 e del 4/1/2022 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 1.7-31.7.2021. In esito alla disamina delle schede restituite, è emerso quanto segue per il monitoraggio infrannuale:

- sotto il profilo procedurale, solo con rifermento a soli due aree/settori ritardi, anche significativi, nella restituzione della scheda, nonché errori e refusi nella compilazione nonostante una ulteriore riformulazione e semplificazione del modello e un'ulteriore specifica delle istruzioni di compilazione. Errori e refusi sono in leggero calo rispetto ai monitoraggi dell'anno 2020 (con un miglioramento relativo alla rendicontazione degli indicatori antiriciclaggio e dei capi finali della scheda) e si riscontra un maggior grado di accuratezza;
- 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, seppure nel solco della normativa emergenziale reiterata nel 2021 che ha ampliato la possibilità di farvi ricorso. Il principio della rotazione degli operatori economici è stato rispettato in particolare da parte dei Settori/Aree che per via della propria attività ricorrono a pochi affidamenti, mentre si è riscontrata una maggiore ripetitività degli aggiudicatari in particolar modo in un'area dell'Ente.

per il monitoraggio finale:

- sotto il profilo procedurale, si rileva un'alta percentuale di tempestività nella rendicontazione nei tempi assegnati e funzionali al monitoraggio (in un solo caso si è reso necessario un sollecito formale), nonchè un tendenziale miglioramento dell'accuratezza nella compilazione delle schede, nonostante permangano errori e refusi 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, pur sempre contenuto

entro i limiti codicistici, con il rischio di disattendere il principio della rotazione degli operatori economici, con maggior ripetitività per gli affidamenti disposti da due aree/settori dell'Ente.

In sede di monitoraggio non sono state segnalate eventuali anomalie, mentre sono state proposte alcune misure correttive di cui si terrà conto nell'aggiornamento del PTPCT in corso.

L'esito del monitoraggio è più compiutamente riportato nelle Relazioni del RPCT PG n. 59174/2021 e PG 19188/2022 trasmesse al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione, nonché a dirigenti e PO.

In data 31/1/2022, 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 17/11/2021.

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 | 01/01/2021 – 31/12/2021 |
| 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. 78735 del 28/12/2021, una aderenza del comportamento della Città metropolitana alle prescrizioni dell'allegato A al PTPCT¹ negli aspetti verificati. La sezione è stata uniformata alle nuove disposizioni del PTPCT 2020/2021 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. Con riferimento a quanto rilevato nell'anno 2021 e dato atto che nel corso dei primi mesi del 2022 i referenti interessati hanno già dato corso agli adeguamenti ed alle integrazioni ritenute opportune/necessarie, si riportano le osservazioni alla data del 31/12/2021.

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 comunicazione inviata con PEC PG 39627 del 30/06/2021 si è ricordato agli Amministratori l'obbligo di presentare, anche per l'anno in corso, la documentazione ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" della Città metropolitana di Bologna.

Ad oggi, nonostante solleciti telefonici ed e-mail, non sono stati consegnati i documenti richiesti a: Sindaco Mazzanti - Budrio, Sindaco Gubellini - Castenaso, Sindaco Pellegatti - San Giovanni in Persiceto, per la Consigliera metropolitana Seta (non è stata consegnata la Dichiarazione dei redditi relativa al 2020).

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. In assenza di diverse precisazioni da parte delle Autorità competenti non sono stati richiesti tali dati.

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.

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. 165/2001².

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

Tassi di assenza

Si segnala che i dati relativi all'anno 2021 sono assenti.

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;

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 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. Ciò deve avvenire nell'ambito di ampia e specifica formazione ai referenti interessati e a tutti i responsabili di procedimento in merito alla funzionalità trasversale ai nuovi applicativi gestionali fruibili dal 2022, denominata "Casa di vetro".

Come già indicato nelle relazioni riferite gli anni precedenti, occorre ribadire che sono stati mantenuti gli elenchi dei provvedimenti dirigenziali adottati ai sensi

² conservata mail dr.ssa Gentili del 11/12/2020

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. E' inoltre stata pubblicata l'Anagrafe dei procedimenti aggiornata.

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.).

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. Si da' atto che nel corso dei primi mesi del 2022 i referenti interessati hanno già dato corso agli adeguamenti ed alle integrazioni ritenute opportune/necessarie e che il Servizio Innovazione ist. e amm.va, di concerto all'U.o. Web e all'U.o. Servizi alle Unioni e ai Comuni, ha avviato l'adeguamento della Sezione Amministrazione trasparente integrandola ove possibile ed efficace-efficiente con la funzionalità del Programma Sfera denominata *Casa di Vetro*. Contestualmente all'approvazione del PTPCT 2022/2024 il Servizio Innovazione ha proposto un adeguamento dell'All. A al Piano stesso con gli aggiornamenti normativi ed organizzativi resisi necessari utilizzando come base di lavoro il modello predisposto da ANAC.

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 | 01/01/2021 – 31/12/2021 |
| DESTINATARI DEL CONTROLLO | Utenti interni |
| MODALITÀ DI SVOLGIMENTO | Con circolare del Direttore generale del 10/01/2022 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. 585 del 2022;

Sono stati monitorati **209 PROCEDIMENTI**, 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 128 procedimenti attivi, **22 tipologie procedimentali** pari al 17,2% (34 nel 2020 pari al 29,3%) **ha almeno una pratica in ritardo**. Il dato registra un notevole miglioramento rispetto al 2020 in quanto in tale periodo *numerosi procedimenti sono stati sospesi o ritardati per disposizioni nazionali sull'emergenza derivante da COVID-19.*
- ✓ 14 delle 22 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, mentre per 8 procedimenti il tempo medio espletamento delle pratiche è superiore a quello previsto.

✓ 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 2021, i 128 procedimenti attivi producono 6.483 pratiche (-3% rispetto al 2020 che erano 6.716), a cui vanno sommate le 40.564 sanzioni stradali (+3% rispetto al 2020 che erano 40.564). Nel 2021 le pratiche in ritardo, rispetto a quelle concluse, sono 278 pari allo 4,3% (-6% rispetto al 2020 che erano il 4,5%).
- ✓ Per le 278 pratiche in ritardo, la maggior parte di esse riguardano l'attività 21018 OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO: principalmente per l'elevato numero di pratiche e al pensionamento di una unità.

GIUDIZIO SINTETICO

Giudizio complessivo su tutto l'Ente - livello di ritardi: Il giudizio passa da MEDIO a BASSO in quanto si registra un notevole miglioramento rispetto al 2020.

SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ VIOLAZIONI / INDEMPIMENTI

Da monitorare l'attività 21018 OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO in quanto per il terzo 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 Programmazione gestione risorse – Anna Barbieri |
|---------------------------|---|
| REFERENTE | U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane |
| PERIODO DI RIFERIMENTO | 01/01/2021-31/12/2021 |
| 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. 13 richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra lavorativi gratuiti e n. 67 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. 27 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. 27 dichiarazioni, come da Allegati n. 2 e n. 3 del Codice di Comportamento, di cui: n. 20 attestano rapporti di collaborazione con un soggetto privato o pubblico e per l'espletamento di attività di docenza; n. 3 attestano lo svolgimento di collaborazioni giornalistiche comunicate ai sensi dell'art. 53 comma 6 del D.lgs n.165/2001; n.1 Comunicazione, ex art 53.6 D.Lgs.165/2001, di utilizzazione economica da parte dell'autore di opere dell'ingegno e n. 3 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. 40 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 attesta **n. 1 caso 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 comportamento¹. L'U.P.D. ne ha garantito la rispettiva acquisizione ed archiviazione, presidiando l'acquisizione della documentazione appropriata e delle informazioni necessarie.

Stante l'importanza ed il cospicuo incremento dei casi, al fine di agevolare i dipendenti e dirigenti nell'adempimento di legge per la presentazione di richieste di autorizzazione oppure per le comunicazioni inerenti incarichi extra lavorativi, l'Ufficio competente ha introdotto dall'anno 2021 un flusso informatico, attivato nel nuovo sistema di form on line, che, ottimizza il processo e digitalizza il procedimento stesso nelle distinte fasi e supera la necessità di inviare la documentazione cartacea o mediante l'utilizzo delle caselle di posta elettronica.

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 Programmazione gestione risorse – Anna Barbieri |
|---------------------------|---|
| REFERENTE | U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane |
| PERIODO DI RIFERIMENTO | 01/01/2021-31/12/2021 |
| 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. 5 selezioni avviate per il reclutamento di personale dipendente mediante mobilità volontaria esterna¹, alle n. 13 procedure selettive pubbliche, sia a tempo determinato che indeterminato² (concorsi pubblici e selezioni pubbliche per contratti di formazione e lavoro) e ai nr. 4 concorsi riservati agli interni³ ha provveduto alla raccolta delle dichiarazioni rese dai componenti le Commissioni esaminatrici concernenti l'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi fra i membri di ciascun collegio e tra di essi e i candidati delle diverse selezioni⁴. Per le stesse procedure selettive, sono state altresì raccolte le dichiarazioni dei componenti supplenti delle Commissioni esaminatrici concernenti l'assenza di situazioni di incompatibilità all'incarico e quelle degli addetti alle operazioni concorsuali (segretari, tutor, addetti alla vigilanza), concernenti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del II del libro secondo del codice penale⁵. Per i componenti esterni delle Commissioni esaminatrici sono state inoltre avviate le verifiche sulle dichiarazioni rese, mediante richiesta di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti alle procure competenti, con riscontro favorevole.

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 Art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001.

Per quanto attiene ai dipendenti con **rapporto di lavoro part-time** con prestazione lavorativa non superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno sono pervenute **n. 2** richieste, il dirigente preposto ne ha verificato la compatibilità con le attività lavorative di servizio e l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'attività stessa. Le richieste sono state pertanto accolte in quanto connesse all'esercizio autorizzato di P.IVA agricola non professionale e non come coltivatore diretto, ricorrendone le condizioni, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina del part time nei contratti collettivi e nelle disposizioni di legge nel tempo vigenti e dal Regolamento Ordinamento degli uffici e servizi.

L'U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane si è occupato altresì di espletare attività consultiva per n. 11 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 3 procedimenti disciplinari** di cui in numero di **2** si sono conclusi con applicazione di sanzione di minore gravità, mentre per il **terzo** procedimento il dirigente competente ha ritenuto opportuno non procedere per irrilevanza del caso;
- della raccolta delle dichiarazioni dei redditi anno 2020 rese dai Dirigenti in servizio a tempo indeterminato e determinato ai sensi del punto 6.2; 6.3 e 6.4 del Codice di Comportamento⁶ (Allegati 4-5 e 7) e del PTPCT 2021/2023 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 2020⁷. Si è provveduto alla raccolta ed al deposito agli atti delle dichiarazioni annualmente rese;
- per i soli titolari di incarichi dirgenziali di vertice, di cui all'art. 14 commi 3 e 4 del D.Lgs n. 165/2001, si è 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, 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 campione⁹ pari a complessivi n.4 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-time¹⁰
- dipendenti che hanno presentato richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali al di fuori dell'orario di servizio¹¹ nel corso dell'anno 2020;
- dirigenti a tempo indeterminato e determinato in servizio alla data del 31/12/2020¹²;

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.904 del 11/08/2021, p.g.n.48887/2021.

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 2021-2023 approvato con Atto sindaco metropollitano n. 82/2021.

¹⁰ 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.

¹¹ Vedi nota 5.

¹² Vedi nota 5.

L'esito dei controlli effettuati in osservanza delle indicazioni disposte¹³:

- 1) ha evidenziato¹⁴ la necessità di ulteriori verifiche nei confronti dei dipendenti interessati che hanno consentito di ottenere i chiarimenti necessari o completare regolarmente la documentazione mancante.
- 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. 10
 - Dichiarazioni incompatibilità dirigenziali: n. 10
 - Controllo ispettivo n. 5
 - Dichiarazioni incompatibilità esperti e addetti ai concorsi, mobilità e selezioni riservate agli interni: n. 110
 - Dichiarazioni incompatibilità neo assunti: nr. 100
 - 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 Vedi determinazione n. 904 del 11/8/2021 del Dirigente del Settore Programmazione e gestione risorse per le modalità di svolgimento dell'attività di controllo-

¹⁴ Si vedano: Verbale n. 1 seduta del 12/08/2021; Verbale n. 2 seduta del 13/08/2021; Verbale n.3 seduta del 10/11/2021.