



Provincia di Modena

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Relazione sulla performance anno 2025



giugno 2025

INDICE			
Premessa			5
Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Modena			10
I criteri della valutazione per l'anno 2025 per le prestazioni dirigenziali			11
Performance di Ente: indicatori di valore pubblico, qualità, finanziari			15
Guizzardi Raffaele	Performance organizzativa di struttura - indicatori di performance individuale		25
	Azioni Premianti anno 2025		
	Servizio Notifiche Digitali	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	27
	Ripristino dello sportello di ascolto per i dipendenti	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	28
Gozzoli Luca	Performance organizzativa di struttura - indicatori di performance individuale		29
	Azioni Premianti anno 2025		
	Il benessere organizzativo in una polizia provinciale al servizio della collettività: come declinarlo per una pubblica amministrazione sempre più efficiente	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	31
	Dinamismo Locale e Visione Europea: L'Azione della Provincia di Modena per una Rete Territoriale innovativa e uno sviluppo sostenibile e inclusivo	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	33
	Standardizzazione del processo di digitalizzazione della sezione bandi di gara e contratti del PIAO 2025/2027	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	35
Bellentani Barbara	Performance organizzativa di struttura - indicatori di performance individuale		37
	Azioni Premianti anno 2025		
	Adozione regolamento organizzativo centrale unica di committenza per Provincia ed enti convenzionati. per quanto riguarda lo svolgimento della CUC (progettare modelli, tempistiche, priorità, divisione di competenze all'interno della struttura ecc..)	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	39
	Attuazione di regolamento per l'inserimento della pratica presso l'avvocatura e attivazione di un posto per un Tirocinante	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	40
Vita Annalisa	Performance organizzativa di struttura - indicatori di performance individuale		41
	Azioni Premianti anno 2025		
	Progetto con Ferrari S.p.a. - Monitoraggio del nuovo progetto "Polo di Alta Formazione"(fino al 31/07/2025)	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	44
Digitalizzazione dell'Area Tecnica della provincia di Modena: Gestione informativa digitale BIM per i lavori pubblici (Building Information Modeling) (dal 01/08/2025)	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	46	

	Revisione del Regolamento degli incentivi alle funzioni tecniche	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	48
Rossi Luca	Performance organizzativa di struttura - indicatori di performance individuale		50
	Azioni Premianti anno 2025		
	Gestione contabilità ed attività di cantiere mediante strumenti informatici di ausilio all'archiviazione dati già in dotazione all'Amministrazione: "Cantieri App" di TeamSystem	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	52
	Ultimazione dei lotti mancanti di Pedemontana nel tratto tra Cà di Sola e via Montanara a Solognana.	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	53
Gaudio Daniele	Performance organizzativa di struttura - indicatori di performance individuale		54
	Azioni Premianti anno 2025		
	Aggiornamento del PIAE (Piano Infraregionale Attività Estrattive)	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	56
	Attività di controllo su autorizzazioni stradali per contrastare i fenomeni di abusivismo ed irregolarità	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	57
Zanni Tiziana	Performance organizzativa di struttura – indicatori di performance individuale		58
	Azioni Premianti anno 2025		
	Nuovo strumento operativo per il monitoraggio del Piano utilizzo delle palestre	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	60
	Organizzazione del gruppo tecnico operativo "Tavolo PNRR" per assicurare la massima efficienza	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	62
Rendicontazione al 31.12.2025 della attuazione delle misure di anticorruzione valevole ai fini della premialità dirigenziale			63
Registro degli eventi rischiosi – indicatori			108
I criteri di valutazione per l'anno 2025 delle prestazioni delle Elevate Qualificazioni (EQ)			133
I criteri di valutazione per l'anno 2025 delle prestazioni dei Dipendenti			135
Incentivazione servizi di collaborazione esterna (L. 449/97) anno 2025 - Rendicontazione			138
Altre indennità distribuite 2025			144
Indennità al Segretario generale			149
Considerazioni finali			153

Premessa

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

Il ciclo di gestione della performance, caratterizzato dalle fasi di programmazione, monitoraggio, rendicontazione, misurazione, valutazione e assegnazione della premialità è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio ed è integrato con il sistema di gestione per la qualità di cui l'Ente si è dotato già dal 2002 e con gli altri sistemi di pianificazione e controllo gestionale.

La Relazione evidenzia a consuntivo il raggiungimento della performance organizzativa di Ente attraverso gli indicatori di valore pubblico, qualità e finanziari e della performance individuale attraverso gli indicatori di performance di struttura e il raggiungimento degli obiettivi sfidanti rappresentati dalle azioni premianti assegnate dal Presidente ai Dirigenti.

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

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

Per inquadrare l'annualità trascorsa e per fornire elementi propedeutici alla comprensione della presente relazione, che ne chiariscono i presupposti e ne completano la lettura, specie in relazione al contesto di riferimento declinato in senso normativo, finanziario, informatico, delle risorse umane, della formazione al personale e ad altre peculiarità specifiche del nostro Ente, si richiamano i seguenti documenti:

- Dup approvato con atto del Presidente n. 124 del 21/10/2024 e successivamente con delibera di Consiglio n. 91 del 16/12/2024;
- Relazione del Presidente, quale allegato al rendiconto di gestione 2025, approvato con atto del Presidente n. 41 del 20/03/26 e con atto del Consiglio n. 34 del 30/04/2026;
- Stato di attuazione dei programmi (SAP) al 31/12/25 quale allegato al rendiconto di gestione 2024, approvato con atto del Presidente n. 41 del 20/03/26 e con atto del Consiglio n. 34 del 30/04/2026.

Nel 2025, in coerenza con quanto programmato nel PIAO approvato con atto del Presidente n.11 del 29/01/2025 si è dato corso alla somministrazione di due customer satisfaction: una a valenza esterna ed una interna. In particolare, per i rapporti verso l'esterno, è stato indagato il servizio di "Centrale unica di committenza" reso dalla u.o. Grandi appalti. Sono dunque stati intervistati, in modalità completamente anonima e tramite piattaforma digitale Lime Survey gli Enti convenzionati che negli ultimi tre anni risultavano aver fruito del servizio in parola.

L'altro servizio indagato ai fini della valutazione della qualità raggiunta a seguito di una riorganizzazione dell'orario di servizio e quindi in termini di benessere organizzativo interno, nella medesima modalità e condizioni di quello di cui sopra, è stata la u.o. Corpo di Polizia provinciale. Sono pertanto stati invitati tutti gli agenti di polizia facenti capo alla u.o. menzionata, a rispondere a quesiti relativi alla riorganizzazione interna in modalità totalmente anonima.

Gli esiti delle indagini poste in essere sono riportati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – Servizi erogati, a cui si rimanda.

Carta d'identità del territorio provinciale modenese

Nome	PROVINCIA DI MODENA
Indirizzo	2 sedi: Viale Martiri della Libertà, 34 e Viale J. Barozzi, 340
Sito Internet	www.provincia.modena.it
Pec	provinciadimodena@cert.provincia.modena.it
Superficie territorio	2.689,85 kmq
Popolazione residente	711.502 (fonte Istat AL 31/12/2025)

Indicatori relativi al territorio e alle infrastrutture	n.	Data
Abitanti per Km ²	265	01.04.2025
Comuni del territorio provinciale	47	
Comuni montani	14	
Comuni di collina	10	
Comuni di pianura	23	
Lunghezza delle strade comunali	732	1999
Lunghezza delle strade provinciali (Fonte: Provincia di Modena)	913,1	2026
Lunghezza delle autostrade	51	2017
Lunghezza delle autostrade a 3 corsie	29	2017
Percorsi natura (Secchia 70, Tiepido 15 e Panaro 35 Km.)	120	2019

Indicatori di edilizia scolastica	n.	Data
Edifici scolastici di istruzione superiore gestiti dalla Provincia di Modena	84	2025
n. classi a.s. 2025-2026	1574	2025
n. alunni a.s. 2025-2026	35.540	2025
n. palestre	26	2025
n. laboratori	561	2025

Riepilogo dipendenti Provincia di Modena: periodo 2013 – 2025

Tipo rapporto di lavoro	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
DIP. a tempo indet.	424	406	375	248	238	195	192	189	189	203	204	211	214
DIP. a tempo det.	24	23	21	18	16	1	5	10	7	5		1	1
DIR. a tempo indet.	14	12	8	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5
DIR. a tempo det.	5	5	5	3	3	1	1	1	2	2	2	1	2
Ex PO/Elevate qualificazioni	35	36	37	25	24	22	22	19	21	20	22	21	22
Totale	502	482	446	298	285	224	224	223	223	234	232	239	244

Note

Sono compresi i dipendenti di ruolo in comando e quelli in aspettativa per mandato elettorale.

E' stato considerato il criterio di prevalenza, cioè almeno 6 mesi di servizio nell'anno nella stessa posizione.

Per i Dirigenti nel 2013 e 2014 sono compresi n. 2 cat. D3 art. 110 c. 1.

Non sono inseriti i dipendenti regionali distaccati in Provincia (anno 2016).

Dal 2018 non è compreso il personale dei Centri per l'Impiego assegnato funzionalmente alla Provincia a seguito della convenzione con l'Agenzia per il Lavoro (dal 01/08/16 al 31/05/2018).

Nelle posizioni organizzative dal 2017 e negli anni successivi non vengono considerate 2 P.O. dell'ex Area Deleghe in quanto dipendenti regionali distaccati in Provincia.

Al 31/12/2024 si aggiunge il Segretario Generale (non compreso nelle unità sopra elencate).

Quadro di assegnazione delle Risorse umane al 31/12/2025

Centro di responsabilità	Responsabile	Dirigenti	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Totale
Area amministrativa	Guizzardi R	1	11	2	1	15
Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Guizzardi R		15	14	8	37
Servizio Affari generali e Polizia provinciale	Gozzoli Luca	1	12	14		27
Servizio Appalti e contratti	Bellentani B	1	9	6		16
TOTALE AREA AMMINISTRATIVA 95 RISORSE UMANE DI CUI 3 DIRIGENTI						
Area Tecnica	Vita A	1	9	9	1	20
Servizio Viabilità	Rossi L	1	17	24	37	79
Servizio Edilizia	Vita A		8	9	4	21
Servizio Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	Gaudio D	1	13	6		20
Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR	Zanni T	1	2	6		9
TOTALE AREA TECNICA 149 RISORSE UMANE DI CUI 4 DIRIGENTI						
TOTALE RISORSE UMANE ENTE						244

Note

1-E' stato considerato il personale presente in servizio (anche a tempo determinato), quindi il personale di fatto.

Trasparenza e legalità

Un impegno significativo è stato mantenuto nell'aggiornamento dei documenti e delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente. A partire dal 2023 Anac ha aggiunto l'indicazione che se in sede di compilazione della griglia non viene raggiunto il 100% dei dati oggetto di pubblicazione, nella colonna "completezza del contenuto", a fine novembre è necessario procedere ad una nuova compilazione della griglia (che dunque andrà nuovamente trasmessa ad ANAC) che dimostri il superamento della criticità evidenziata a fine maggio. Questo si traduce nella necessità di un monitoraggio continuo da parte del NDV sull'operato del responsabile trasparenza. A seguito della delibera ANAC n. 168 del 15/4/2026 l'attestazione deve tener conto dello stato di pubblicazione dei dati al 15 giugno 2026. E' pertanto in corso la verifica della pubblicazione dei documenti rientranti nelle sezioni individuate dalla delibera sopra citata.

Alla data di approvazione della Relazione sulla Performance il Nucleo sta completando il controllo. L'attuazione degli obblighi inerenti la trasparenza è rendicontata dai Dirigenti nei documenti dello Stato di attuazione degli obiettivi operativi (SAP) al 30/6/2025 e al 31/12/2025 direttamente nella sezione rischi corruttivi parte integrante del presente documento.

La Provincia di Modena ha approvato con atto del Presidente n° 11 del 29 gennaio 2025, aggiornato con atto del Presidente n° 100 dell' 8 agosto 2025 il PIAO di cui la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza costituisce allegato B: in essa trova evidenza la mappatura dei 36 processi comprensivi della descrizione della valutazione dei rischi e delle misure di anticorruzione da attuare per ridurne al minimo la probabilità di accadimento. Il documento è corredato dagli indicatori del Registro degli eventi rischiosi. Entrambi i documenti sono redatti dal RPCT con il proprio ufficio di supporto, a seguito di confronto con i Dirigenti e con i vari responsabili degli uffici, in una logica di "responsabilità diffusa".

Con riferimento all'attività di collaborazione con gli altri enti nel corso del 2025, il funzionario di staff all'RPCT ha partecipato il 30 giugno e il 16 ottobre quale componente della rete regionale per l'integrità e la trasparenza sulla redazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, l'11 aprile ad un seminario sull' istituto dell'whistleblowing e il 16 aprile sulla tecnica redazionale degli atti amministrativi.

Il funzionario di staff all' RPCT in collaborazione con l'osservatorio Appalti ha partecipato insieme ad altri colleghi il 24 ottobre ad un seminario sulle differenze e i conseguenti diversi adempimenti tra gli appalti sui Servizi tecnici e gli incarichi professionali, e il 12 novembre ad un seminario sugli appalti di servizi nel terzo settore e in ambito sociale

La Provincia di Modena ha organizzato inoltre per tutti i dipendenti il 27 novembre un corso in collaborazione con la Corte dei Conti sui controlli sugli enti controllati e partecipati.

Il funzionario di supporto all' RPCT ha partecipato il giorno 11 dicembre alla giornata formativa organizzata dalla Regione Emilia Romagna sulla trasparenza e prevenzione della corruzione.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Modena

Gli aggiornamenti dal 2011 ad oggi

Nell'ambito delle procedure di valutazione dei risultati, il Nucleo nel 2011 ha proposto la metodologia di valutazione delle prestazioni dirigenziali e l'Amministrazione ha adeguato le metodologie in essere inerenti il personale dipendente e le posizioni organizzative, oggi elevate qualificazioni, ai principi e alle norme previste dai D.Lgs 150/2009 e D. Lgs 141/2011 compattandole in un unico documento cosiddetto Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Si è pertanto introdotto il concetto di performance organizzativa e individuale e sono stati integrati gli strumenti esistenti per il monitoraggio e la misurazione della stessa, essendo già presente da tempo una cultura della valutazione. Il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti, delle posizioni organizzative, dei dipendenti venne presentato ai Dirigenti e alle organizzazioni sindacali: venne applicato in via sperimentale per la valutazione delle attività svolte nell'anno 2011.

Il Sistema approvato con Delibera di Giunta il 12/07/2011 ed integrato per la parte premiale il 29/12/2011 si è consolidato negli anni 2012 e 2013. Nel 2014 è stato aggiornato con Delibera di Giunta il 21/1/2014 a seguito della L. 213/2012 che prevede l'unificazione del Piano della Performance con il Piano Esecutivo di Gestione (art. 3 comma 1 lett. g) e per le rilevanti novità legislative in materia di anticorruzione e trasparenza intervenute rispettivamente con la L. 190/2012, con il D.Lgs 33/2013 e le delibere CIVIT/ANAC .

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

A seguito della riforma istituzionale delle Province con Legge 56/2014 e i conseguenti cambiamenti organizzativi interni intervenuti nell'Ente si è reso necessario conformare, con Atto del Presidente del 10/5/2016, i soggetti interessati al processo di valutazione dei Dirigenti secondo le nuove normative.

Sempre nell'ottica dell'integrità in un unico documento delle metodologie presenti nell'Ente il 13/01/2017 con atto n. 9 del Presidente è stata approvata una integrazione inerente i criteri per la valutazione delle progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie. Pur rispettando i vincoli previsti dall'art. 9 del D.L. 78/2010 e le esigue risorse a disposizione, la metodologia prevede l'attribuzione del beneficio economico in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti. La conseguente entrata in vigore del nuovo CCNL nel 2018 ha determinato la necessità di aggiornare la metodologia di valutazione delle progressioni economiche orizzontali e la metodologia di valutazione dei dipendenti. A tal fine con Atto del Presidente n. 57 del 19/4/2019 è stato nuovamente aggiornato il Sistema. La nuova disciplina contrattuale ha fatto adeguare anche l'area delle posizioni organizzative e con atto del Presidente n. 73 del 16/5/2019 sono stati approvati i criteri generali per il conferimento, la revoca e la retribuzione di risultato. Nel 2021 si è aggiornata la modalità di erogazione della retribuzione di risultato per le elevate qualificazioni con Atto del Presidente n. 72 del 10 maggio e il 2 novembre, con atto del Presidente n. 172, è stata modificata parzialmente la metodologia per la valutazione delle PEO a seguito della firma del contratto decentrato. A fine anno, successivamente all'attuazione della riorganizzazione della struttura dell'Ente, è stata sottoposta al Nucleo di valutazione una nuova metodologia di pesatura delle posizioni dirigenziali che è stata riscontrata attraverso suggerimenti migliorativi.

Con Atto del Presidente n. 82 del 6/5/2022 sono state recepite le disposizioni in ordine alla retribuzione di risultato previste dal CCNL area Dirigenti sottoscritto il 17/12/2020 e dal CCDI area Dirigenti sottoscritto il 22/12/2021, fissando ulteriori determinazioni, infine con Atto del Presidente n. 230 del 27/12/2022 è stata approvata la metodologia di valutazione delle performance dei Dirigenti.

La metodologia in parola è stata trasmessa al Nucleo che ne ha restituito un tempestivo riscontro. A seguire, detta metodologia, è stata prontamente sottoposta anche alle Organizzazioni Sindacali che non hanno avuto nulla da eccepire. Nel corso del 2023 e del 2024 si sono succeduti diversi decreti e direttive che hanno impattato sulla metodologia imponendo svariati scambi e riscontri interpretativi con il Nucleo di Valutazione. La revisione della metodologia pertanto, si è cercato di adattarla quanto più possibile alle mutevoli aspettative del legislatore inserendo la disciplina di fattispecie non presenti specificatamente nella precedente versione. Dunque, coerentemente con quanto in parola, è stato rivisto l'intero sistema degli indicatori mediante colloqui specifici con i diversi Dirigenti. Con atto n. 20 del 04/03/2025 è stata definitivamente approvata la nuova metodologia di valutazione della performance dei Dirigenti adeguandone i contenuti ai suggerimenti proposti dal Nucleo di valutazione, in ottemperanza al quadro normativo di riferimento e prioritariamente attinenti al concetto di responsabilità dirigenziale di cui all'art 21 del D.lgs 165/2001 e al procedimento conciliativo, nonché al ruolo del Comitato dei Garanti negli eventuali passaggi procedurali del procedimento valutativo. La metodologia ora richiamata trova quest'anno la sua prima applicazione per le valutazioni relative alle prestazioni rese nell'anno 2025.

A febbraio 2023 è stata modificata la metodologia di valutazione delle PEO a seguito della sottoscrizione il 23/12/2022 del CCDI e per rendere il sistema coerente con i principi espressi dall'ARAN a dicembre la metodologia è stata rivista inserendo le linee guida per l'attivazione delle relative procedure.

I criteri della valutazione per l'anno 2025 delle prestazioni dirigenziali

Il Piano della Performance approvato quale allegato "A" al PIAO 2025 con Atto del Presidente n. 11 del 29/01/2025, poi aggiornato con successivo atto del Presidente n.100 del 6/08/2025, collegava le performance dirigenziali al raggiungimento di:

- Una performance di Ente misurabile attraverso il raggiungimento dei valori programmati relativi ad una batteria di indicatori per i quali rispondono a consuntivo tutti i dirigenti in maniera solidale, con i valori raggiunti al 31/12/25. Questi indicatori sono raggruppabili in tre categorie: indicatori di valore pubblico, indicatori di qualità ed indicatori finanziari sulla salute dell'Ente.
- Una performance individuale misurabile attraverso il raggiungimento dei valori programmati relativi a tre dimensioni:
 - Valori raggiunti al 31/12/25 riferiti ad una specifica batteria di indicatori afferenti la struttura organizzativa di ciascun dirigente;
 - Raggiungimento di obiettivi sfidanti contenuti nelle due azioni premianti assegnate a ciascun dirigente dal Presidente, ad inizio anno;
 - Valutazione positiva di sette parametri relativi ai comportamenti organizzativi.

Gli obiettivi assegnati tengono conto del contesto caratterizzato da una complessità operativa, anche dovuta alla mole di progetti PNRR candidati dal nostro Ente. Sono obiettivi incentrati prevalentemente sul ruolo della Provincia quale riferimento per i Comuni e Unioni del territorio e sull'importanza della competenza in materia di strade e sicurezza delle stesse, nonché sul valore dell'innovazione, del presidio del territorio, della competenza specifica in ambito amministrativo e sul valore portante del concetto di legalità e trasparenza nell'azione amministrativa di un Ente Locale.

Sono progetti che implicitamente prevedono un'organizzazione e gestione flessibile del personale, una semplificazione e un miglioramento informatico, una regolamentazione, una trasparenza dell'azione amministrativa, un mantenimento dell'efficacia. Sono obiettivi strategici e sfidanti che comportano un miglioramento in re ipsa.

I componenti del Nucleo di valutazione hanno effettuato, il giorno 7 maggio i colloqui con i Direttori e i Dirigenti per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi, le modalità attuate per il conseguimento dei risultati e gli elementi qualificanti assunti nella gestione e organizzazione delle risorse umane in funzione degli obiettivi da raggiungere.

Per la valutazione delle prestazioni dirigenziali dell'anno 2025 il Nucleo di Valutazione ha applicato tecniche e parametri previsti dalla nuova metodologia approvata dal Presidente con atto n. 20 del 4/03/2025.

Come stabilito la performance di Ente viene valutata per un totale di dieci punti.

La performance individuale invece dà luogo ad un punteggio massimo di novanta punti così ripartiti:

- trentacinque punti al raggiungimento completo della performance di struttura ovvero se tutti gli indicatori afferenti alle rispettive strutture organizzative dei singoli dirigenti vengono rendicontati in modo coerente con i loro valori programmati;
- trenta punti per il raggiungimento degli obiettivi sfidanti assegnati ai dirigenti mediante le due azioni premianti, ovvero quindici punti ciascuna.
La citata metodologia prevede che in caso un'azione premiante non raggiunga almeno il 60% di quanto programmato, non verrà attribuito alcun punteggio, diversamente, si provvederà ad assegnare un punteggio proporzionato al realizzato effettivamente;
- venticinque punti qualora vengano valutati al massimo del punteggio attribuibile tutti i 7 parametri riguardanti i comportamenti organizzativi.

Il Nucleo ha visionato le schede delle azioni premianti rendicontate confrontando i risultati raggiunti, con i valori attesi approvati dal Presidente nel Piano della Performance, accertando il completo raggiungimento degli obiettivi sfidanti (ad eccezione di un caso), definiti dalla governance dell'Ente. Ha controllato il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori di performance di struttura e di Ente, ha raccolto e visionato le schede sintetiche di rendicontazione delle attività di Peg, accertando il pieno raggiungimento degli obiettivi di gestione; ha visionato la rendicontazione dei processi del Piano Anticorruzione verificandone l'attuazione delle misure di prevenzione.

Per avere un quadro più generale dell'andamento dei Servizi, il Nucleo ha acquisito i due documenti allegati al Rendiconto della gestione approvato il 30/04/2026 ovvero lo Stato di Attuazione dei Programmi (SAP) al 31/12/2025 redatto dai Dirigenti dei singoli Centri di Responsabilità, apprezzando le rendicontazioni delle azioni di miglioramento introdotte e la Relazione del Presidente composta dalle relazioni redatte dai Direttori di Area inerenti i risultati legati agli indirizzi di mandato.

L'unità operativa a supporto del Nucleo ha messo a disposizione anche una specifica estrazione tratta dal SAP, inerente il raggiungimento degli obiettivi rilevanti ai fini della responsabilità dirigenziale, il documento "Riesame della Direzione" e l'esito della visita ispettiva dei Certificatori Qualità ISO 9001:2015. Il mantenimento della certificazione è stato conseguito il 12 novembre 2025.

In particolare, i colloqui con i dirigenti si sono incentrati sull'andamento delle azioni premianti e sull'indagare, attraverso specifiche domande, i temi della dimensione della performance individuale afferente ai comportamenti organizzativi (competenze professionali e manageriali), ovvero:

- 1° Capacità di programmazione e controllo (capacità di organizzare attività e risorse in maniera razionale ed efficiente, utilizzando le risorse disponibili con criteri di economicità e ottimizzando il rapporto tempi/costi/qualità. Dette capacità devono trovare riscontro in una tempestiva, coerente ed effettiva redazione dei documenti programmatori e di rendicontazione)
- 2° Orientamento all'utenza esterna e/o interna (capacità di mantenere relazioni interne/esterne positive, promuovendo l'immagine dell'Ente)

- 3° Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato, associati alla capacità di promuovere il cambiamento, innovazioni tecnologiche e miglioramenti organizzativi
- 4° Capacità di leadership (azioni attivate per motivare, indirizzare ed impiegare al meglio le risorse umane assegnate, nel rispetto degli obiettivi concordati, attraverso la responsabilizzazione, l'attenzione alle relazioni personali anche con un uso efficace della comunicazione interna)
- 5° Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro, allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi e di gestire i processi e i procedimenti perseguendo obiettivi di trasparenza, anticorruzione e semplificazione
- 6° Capacità di differenziare la valutazione della performance del personale assegnato e capacità di gestire la valutazione dei collaboratori in termini di crescita ed arricchimento del sistema, nell'ottica della valorizzazione delle risorse umane e non in funzione indirettamente sanzionatoria e afflittiva

In merito al 7° parametro relativo alla capacità del dirigente di relazionarsi con l'Organo di indirizzo e, con approccio problem solving, di tradurre in maniera efficace, efficiente e tecnicamente corrette, le direttive ricevute è stato acquisito il punteggio attribuito dal Presidente ai singoli dirigenti.

Sulla base di quanto emerso dai colloqui, dalle schede relative alle azioni premianti rendicontate, dalla lettura degli indicatori e dalle relazioni, il Nucleo, per mezzo dell'unità operativa di supporto allo stesso, ha redatto il presente documento che conclude il ciclo di gestione della performance per l'anno 2025, accertando un elevato mantenimento dei livelli di efficacia ed efficienza, grazie ad una struttura organizzativa flessibile che con impegno si è adeguata ai vari cambiamenti interni e imposti dall'esterno.

Come previsto dall'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, con il Piano della Performance sono stati attribuiti al Responsabile Anticorruzione specifici obiettivi di performance individuale attinenti alla funzione affidata. La Relazione sulla performance acclude anche la rendicontazione della suddetta scheda come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione. Il Nucleo ha espresso un giudizio positivo sull'attività svolta attestandolo con lettera indirizzata al Presidente della Provincia. Il ruolo di Responsabile è stato ricoperto per l'anno in parola dal dott. Luca Gozzoli Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia provinciale.

Rispettato il principio di differenziazione e meritocrazia e considerata la flessibilità dimostrata dai Dirigenti nell'assunzione di interim e ulteriori responsabilità, nonché il raggiungimento degli obiettivi premianti e di peg, la valutazione del comparto dirigenziale ha dato il seguente esito:

n. Dirigenti comprensivi dei due Direttori	100/100	99/100	98/100	94/100
7	3	2	1	1

Per quanto riguarda le premialità dei Dirigenti si premette che in data 16/07/2024 è stato siglato un nuovo CCNL che ha comportato:

- una rideterminazione della modalità di calcolo della retribuzione di risultato;

- l'incremento della retribuzione di risultato del 25% (purchè l'Ente abbia un numero di Dirigenti non superiore a 10 unità in servizio) ai Dirigenti che conseguono la valutazione più elevata, rispetto al valore medio pro-capite (art. 23 CCNL 16/07/2024);
- la possibilità di corrispondere compensi previsti da specifiche disposizioni di legge a titolo di retribuzione di risultato (art. 60 CCNL 17/12/2020);
- l'incremento del Fondo per la retribuzione di risultato delle risorse non utilizzate per la retribuzione di posizione con riferimento all'anno di competenza e nella misura dello 0,22% del monte salari 2018 con decorrenza 2022 (art. 52 CCNL 16/07/2024);
- Ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Dirigenti per le performance 2025, si fa riferimento inoltre a quanto disposto dal Presidente con Atti n. 82 del 6/5/2022, n. 84 del 25/07/2024, n. 110 del 18/09/2024, n. 55 del 09/05/2025, n. 70 del 04/06/2025, n. 77 del 03/06/2026 e n. 81 del 16/6/2026, che recepiscono il CCNL Area Dirigenti siglato in data 16/07/2024 e il CCDI personale Dirigente firmato in data 05/12/2024.

Pertanto, nell'anno 2025 si evidenzia che:

- è stato assegnato il bonus premiale ad una unità di personale Dirigente (art. 23 CCNL 2022/2024),
- è stato riconosciuto un compenso aggiuntivo per specifiche disposizioni di legge (art. 60) applicando il principio di correlazione tra compensi e retribuzione di risultato, così come previsto dall'art. 11 del CCDI 2024,
- è stato riconosciuto un compenso aggiuntivo derivante dallo specifico incarico di RPCT, così come previsto dall'art. 11 del CCDI 2024,
- sono stati rispettati i limiti complessivi per la retribuzione di risultato imposti dal Presidente con appositi atti sopra richiamati.

Totale complessivo retribuzione di risultato distribuita ai Dirigenti provinciali € **104.007,98** di cui:

- € 754,65 per compenso incarico aggiuntivo RPCT art. 11 c. 6 lett. a) CCI 2024 area Dirigenza,
- € 15.000,00 per compensi incarichi aggiuntivi art. 60 c.3 CCNL 17/12/2020 area Dirigenza,
- € 3.430,08 per bonus premiale art. 23 CCNL 16/07/2024 area Dirigenza.

Totale Fondo Dirigenti anno 2025 per retribuzione di risultato € 228.374,00.

Risorse non distribuite rispetto al Fondo Dirigenti 2025 stanziato € 139.366,02.

Modena, 22 giugno 2026

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Maria Di Matteo
Dott. Luca Tamassia
Dott. Ferruccio Masetti

PERFORMANCE DI ENTE_ INDICATORI DI IMPATTO AI FINI DELLA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO_ PIAO 2025/2027

Valore pubblico a cui tendere	Strategie che favoriscono la creazione di valore pubblico			responsabile	Stakeholder	indicatore di impatto	valore atteso 2025	valore raggiunto 2025	Verificabilità dei dati (fonte)	NOTE
	Indirizzo strategico da DUP	Strategie orientate alla creazione di valore pubblico *	Obiettivi Strategici/ Operativi DUP							* Selezione di strategie orientate alla creazione di valore pubblico, estratte dal Piano di mandato del Presidente , compreso nel DUP
benessere sociale	La nuova Provincia	Accessibilità fisica e digitale, inclusione sociale per cittadini e lavoratori disabili, supporto al tessuto produttivo	506/1698	Gozzoli Luca	cittadini	n. risposte date dall'URP via mail ai contatti con accesso digitale/tot. n. contatti arrivati all'urp con modalità di accesso digitale (mail o rilfedeur)	1200/1200	1460/1460	Banca dati URP	
benessere socio-economico			231/1822 - 1824 - 1825	Gaudio Daniele	imprese-associazioni	n. autorizzazioni rilasciate online / tot. Autorizzazioni rilasciate	75%	70%	Banca dati UO Trasporti e concessioni	
benessere sociale			377/1926	Guizzardi Raffaele	cittadini	n. ricorsi su procedure concorsuali/tot.procedure concorsuali concluse nell'anno	0/10	0/12	Banca dati UO Contabilità del Personale e selezioni	
benessere sociale ed economico			377/1926		cittadini, enti locali	n. assunzioni effettuate dagli enti locali modenesi(compresa la provincia)/n. selezioni uniche effettuate dalla provincia	7/5	7/8	Banca dati Ufficio Stampa	
benessere economico			507/1826		imprese	miglioramento, espresso in giorni, dei tempi medi di pagamento dei fornitori rispetto ai tempi previsti dalla normativa vigente	-5	-16,43	UO Contabilità finanziaria e bilancio e piattaforma	
benessere sociale			370/1342	cittadini,lavoratori disabili,	n. richieste di part time avanzate da lavoratori disabili e accolte / n. richieste di part time avanzate da lavoratori disabili (espresso in %)	100%	100%	Gestione Amministrativa del personale		
benessere sociale			532/1939-1930	Vita Annalisa	cittadini, imprese, altri enti pubblici e privati	% di accessibilità fisica da parte di cittadini disabili agli uffici provinciali presenti nelle 2 sedi =(n.uffici con apertura al pubblico e istituzionali per i quali si è proceduto ad abbattimento di barriere architettoniche /totale n.uffici con apertura al pubblico e istituzionali (espresso in %)	100,00%	100,00%		
benessere sociale			506/1824	Reciprocità delle relazioni tra cittadino e Provincia. Comunicatività del cittadino con la Provincia. Relazione della Provincia con la Comunità e il territorio.	cittadini	n. interazioni tra cittadino e social media della Provincia	22000	27500	Banca dati profili Social della Provincia di Modena	
benessere sociale			506/1823		cittadini , imprese, altri Enti pubblici e	n. iniziative rivolte alla comunità o che ne prevedano il coinvolgimento	563	570	Agenda Presidente- Capo di Gabinetto	Incontri con Sindaci, Ass.ni di categoria, gruppi di cittadini, ecc...
benessere sociale			506/1823		cittadini , imprese, altri Enti pubblici e privati	n. procedimenti amministrativi seguiti dal Difensore Civico presentati da cittadini nei confronti degli Enti convenzionati a cui la segreteria ha fornito supporto/n.addetti alla segreteria	65/1	110/1	Banca dati Ufficio/Segreteria Difensore Civico Stampa	La nomina del Difensore Civico scade il 31/07/2025. Non sono certi i tempi del rinnovo, pertanto il numero di valore atteso viene ricavato in base ai dodicesimi
benessere sociale	506/1824	cittadini , imprese, altri Enti pubblici e privati	n. dei destinatari della newsletter provinciale		700	792	Banca dati Ufficio Stampa	Si tratta di un valore fortemente mobile, costantemente vi è chi chiede di essere inserito e chi di essere cancellato.		
benessere sociale	526/1887	Guizzardi Raffaele	dipendenti dell'Ente		grado medio di benessere organizzativo percepito dai dipendenti dell'Ente. Estrazione da customer con griglia di valori da 0 a 10	70% >6	76% >6		Il valore raggiunto è la sintesi di risposte positive (superiori a 6 su scala di conversione da 1 a 10) agli items relativi alle dimensioni del benessere organizzativo rilevate nel 2025 (indicatori di stato) e al giudizio sulla loro variazione rispetto al 2023 (indicatori di tendenza rispetto alla precedente edizione dell'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti).	

Valore pubblico a cui tendere	Strategie che favoriscono la creazione di valore pubblico			responsabile	Stakeholder	indicatore di impatto	valore atteso 2025	valore raggiunto 2025	Verificabilità dei dati (fonte)	NOTE	
	Indirizzo strategico da DUP	Strategie orientate alla creazione di valore pubblico *	Obiettivi Strategici/ Operativi DUP							* Selezione di strategie orientate alla creazione di valore pubblico, estratte dal Piano di mandato del Presidente, compreso nel DUP	
benessere ambientale-sociale		Trasparenza e legalità nell'agire amministrativo della Provincia	539/1941	Gaudio Daniele	cittadini, imprese, altri Enti pubblici e privati	n. verifiche interne e sopralluoghi effettuati su percorsi natura a seguito di segnalazioni ricevute dall'URP/n. segnalazioni ricevute dall'URP inerenti i percorsi natura	25/30	26/30	Banca dati UO interessata		
benessere ambientale-sociale			504/1811	Gozzoli Luca	cittadini, dipendenti dell'ente	n. di irregolarità riscontrate in ordine ad attività extra-istituzionali dei dipendenti	0	0	Banca dati RPCT		
benessere ambientale-sociale			504/1811		cittadini, dipendenti dell'ente,	n. di segnalazioni di illecito o irregolarità (cd Whistleblower) pervenute al RPCT	0	0	Banca dati RPCT		
benessere ambientale-sociale			504/1811		cittadini, dipendenti dell'ente, autorità competenti	n. di irregolarità al codice di comportamento dei dipendenti che diano luogo a sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura)	0	0	Banca dati RPCT		
benessere ambientale-sociale			504/1811		cittadini, imprese, altri enti pubblici e privati	% di attuazione delle misure di prevenzione previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	90%	100%	Banca dati RPCT		
benessere ambientale-sociale			504/1811		cittadini, imprese, altri enti pubblici e privati	% di raggiungimento nel punteggio del parametro "completezza del contenuto" nella griglia di rilevazione Anac	100%	100%	Banca dati RPCT		
benessere ambientale-sociale			504/1812		cittadini, imprese, altri enti pubblici e privati	n. di fenomeni di pantuflege e irregolarità riscontrate presso il casellario giudiziario per i commissari di gara e di concorso	0	0	Banca dati RPCT		
benessere ambientale-sociale			504/1813		cittadini, imprese, altri enti pubblici e privati	n. di irregolarità riscontrate in merito alle infiltrazioni di criminalità organizzata nel settore appalti e concessione in applicazione del protocollo di legalità	0	0	Banca dati RPCT		
benessere ambientale-sociale		La provincia come casa dei comuni: il nuovo ruolo di supporto	537/1937	Bellentani Barbara	Enti convenzionati	% di Enti convenzionati che giudicano almeno "abbastanza soddisfatto" il Servizio reso dalla CUC. (da questionario con griglia di valori da 1 a 5)	80% valore = > 3	42%	Verbale esito Customer	Si precisa che su n. 28 Enti convenzionati solo n. 4 hanno risposto al questionario di gradimento (quindi una percentuale del 14%). Pertanto si ritiene il risultato dello stesso non attendibile.	
			537/1937		Enti convenzionati	tot. importo degli appalti aggiudicati dalla Stazione Unica Appaltante per conto di altri soggetti pubblici /N. appalti effettuati per conto terzi		euro 12.694.183,66/19			
benessere ambientale-sociale			537/1937		Enti convenzionati	Grado di soddisfazione sulla professionalità e competenza degli addetti che svolgono le attività nell'ambito della CUC (da questionario con griglia di valori da 1 a 5)	80% valore = > 3	63%	Verbale esito Customer	Si precisa che su n. 28 Enti convenzionati solo n. 4 hanno risposto al questionario di gradimento (quindi una percentuale del 14%). Pertanto si ritiene il risultato dello stesso non attendibile.	
benessere sociale ed economico			Rendere proficue le risorse provenienti dai fondi PNRR STAMI SNAI ATUSS, fondi per gli interventi di somma urgenza fondi esterni	536/1936	Vita Annalisa	cittadini, imprese, altri enti pubblici e privati	N° appalti conclusi e finanziati con FONDI ESTERNI (totalmente o in parte)/appalti finanziati con fondi esterni programmati dalla u.o.	65,00%	78,00%	Banca dati ufficio competente e SAP (e relazione di fine anno presidente)	

Valore pubblico a cui tendere	Strategie che favoriscono la creazione di valore pubblico			responsabile	Stakeholder	indicatore di impatto	valore atteso 2025	valore raggiunto 2025	Verificabilità dei dati (fonte)	NOTE
	Indirizzo strategico da DUP	Strategie orientate alla creazione di valore pubblico *	Obiettivi Strategici/ Operativi DUP							* Selezione di strategie orientate alla creazione di valore pubblico, estratte dal Piano di mandato del Presidente, compreso nel DUP
Benessere sociale e sanitario	Mobilità	Sicurezza di strade e ponti e monitoraggio delle fragilità del territorio. Sicurezza delle piste ciclabili	455/1613	Rossi Luca	cittadini, imprese, altri enti pubblici e privati	Capacità di spesa per la sicurezza stradale: Risorse spese per manutenzione straordinaria alle pavimentazioni stradali / Risorse assegnate per manutenzione alle pavimentazioni stradali	100,0%	91,3%	bilancio dell'Ente e determinazioni dirigenziali	Risorse spese (4648914,50+4377284,09) / Risorse assegnate (4652524,71+5229034,56) al netto delle economie di gara o minori lavori IL VALORE RAGGIUNTO SI DISCOSTA DA QUELLO ATTESO IN QUANTO SONO STATE ASSEGNATE RISORSE (3,8 MILIONI DI EURO) TRAMITE L'ACCENSIONE DI UN MUTUO CON LA C.D.P. IN AUTUNNO, RESO NECESSARIO A SEGUITO DELLA RIDUZIONE DEGLI IMPORTI FINALIZZATI DAI D.M. INTERVENUTI NELLA SECONDA META' DELL'ANNO E A CAUSA DELLE CONDIZIONI CLIMATICHE NON FAVOREVOLI PER QUEL TIPO DI LAVORAZIONI, NELLE ZONE DI MONTAGNA SI E' DOVUTO DISPORRE UNA SOSPENSIONE DEI LAVORI.
benessere sociale-economico-sanitario			455/1614	Rossi Luca	Comuni e cittadini	n. dei ponti soggetti a chiusura in un anno a causa del degrado delle condizioni strutturali - escluse le chiusure programmate legate a cantieri ed eventi di piena	2	0	ordinanze nella scrivania virtuale ed elenco cartaceo	
benessere sociale-economico-sanitario				539/1941	Gaudio Daniele	cittadini, associazioni ambientaliste, altri enti pubblici	realizzazione di passerella ciclopedonale sul fiume secchia e miglioramento architettonico del ponte storico: mq di ponte sulla ciclovia internazionale eurovelo 7 – del sole/finanziamento ottenuto	840mq/1.550.000 euro	840mq/1.550.000 euro	Banca dati ufficio competente e SAP
benessere sociale - economico	Istruzione e scuole	Sicurezza degli edifici scolastici attraverso una realizzazione crescente di interventi di edilizia scolastica	531/1940 e 1929	Vita Annalisa	Cittadini, scuole, imprese	importo progetti avviati coperti da finanziamento esterno /importo finanziamenti esterni ottenuti (in %)	90,00%	100,00%	Banca dati Servizio Edilizia - Moteca	
benessere sociale - economico			531/1946		Cittadini, scuole, imprese	incremento degli edifici scolastici a disposizione del territorio provinciale-(mq. Di nuovi edifici e/o ampliamenti) / mq edifici di proprietà al 31.12.2023 (si esprime in %)	5,00%	5,63%	Banca dati servizio energia	Indicatore valevole solo per il triennio 2024-2026. La percentuale ottenuta è riferita all'aumento dei mq di edifici scolastici di proprietà dal 2024.
benessere sociale - economico			531/1929-1940-1946		Cittadini, scuole, imprese	n. interventi di edilizia scolastica avviati/ tot. n. progetti finanziati con risorse esterne e con risorse proprie	80%	100,00%	Banca dati Servizio Edilizia	tutte le risorse assegnate sono state utilizzate
benessere ambientale			531/1927	Vita Annalisa	Cittadini, scuole, imprese	diminuzione annua delle emissioni di CO2 per effetto di interventi di riqualificazione energetica, espresse in tonnellate	717 t	717 t	Banca dati Servizio Edilizia	
benessere economico		Efficientamento energetico nelle scuole	531/1927		Cittadini, scuole, imprese	mantenimento della quota annuale di risorse economiche da reinvestire in efficientamento energetico nelle scuole derivante dalle economie degli interventi energetici eseguiti: € reinvestiti annualmente	40.000 €	40.000 €	Banca dati Servizio Edilizia	
benessere sociale			542/1949	Zanni Tiziana	Scuole, famiglie, cittadini	n. di incontri organizzati dalla Provincia con le scuole in plenaria o per singole scuole (genitori, dirigenti scolastici, studenti, docenti)/n.addetti	125/2	125/2	Agenda Uo Programmazione scolastica	
benessere sociale			230/1817		Cittadini:famigli e con figli in età scolare	Evitare indirizzi dormienti e aggiornamento di quelli esistenti: numero indirizzi di studio nelle scuole superiori provinciali scelti da studenti/numero di indirizzi disponibili e presenti nelle scuole	125/125	125/125	Banca dati UO Programmazione scolastica	

Valore pubblico a cui tendere	Strategie che favoriscono la creazione di valore pubblico			responsabile	Stakeholder	indicatore di impatto	valore atteso 2025	valore raggiunto 2025	Verificabilità dei dati (fonte)	NOTE
	Indirizzo strategico da DUP	Strategie orientate alla creazione di valore pubblico *	Obiettivi Strategici/ Operativi DUP							* Selezione di strategie orientate alla creazione di valore pubblico, estratte dal Piano di mandato del Presidente, compreso nel DUP
benessere sociale		Sinergia e comunicatività della Provincia col mondo scolastico. Benessere della popolazione scolastica, supporto alle famiglie per un apprendimento permanente ed evoluzione degli indirizzi di studio rispondendo alle esigenze delle scuole, del mondo del lavoro e dei ragazzi	230/1817	Gaudio Daniele	Cittadini: famiglie e con figli in età scolare	n. studenti fuori provincia / n. tot. Studenti frequentanti gli istituti superiori modenesi (capacità di rimanere sul territorio)	3820/35700	3850/36169	Banca dati UO Programmazione scolastica	
benessere sociale			230/1817-531/1946		Scuole, famiglie, cittadini	n. alunni scuole superiori / n. classi (n. che è dipendente dalla ricerca degli spazi adeguati o proveniente da nuove scuole o ampliamenti e dall'uff. scolastico reg.le per la dotazione dei docenti)	35700/1598	36169/1608	Banca dati UO Programmazione scolastica	I dati si riferiscono ai corsi scolastici diurni
Benessere sociale			460/1639	Cittadini : famiglie con figli in età scolare	n. borse di studio rimosse dalle famiglie con studenti di 1a e 2a superiore/ n. tot. Borse di studio validate relative a studenti frequentanti la 1a e 2a superiore.	2560/2565	2552/2574	Banca dati UO interessata	La Provincia verifica tutte le domande pervenute ma paga solo le borse di studio validate relative alle richieste di studenti di 1a e 2a superiore. Per i frequentanti la 3a, 4a e 5a superiore le borse di studio vengono pagate dal Ministero. Si precisa che 2574 sono le domande istruite dall'ufficio e 2561 sono le domande ammesse al beneficio e 9 non sono state rimosse. Nell'ultimo trimestre dell'anno comunque l'ufficio addetto insieme all'urp provvede a contattare le famiglie che ancora non hanno riscosso le borse di studio e a sollecitarli alla riscossione entro il termine perentorio del 1° dicembre previsto dal bando.	
benessere socio-economico	Pianificazione territoriale, tutela e valorizzazione dell'ambiente	Salvaguardia della matrice ambientale per ridurre gli impatti delle trasformazioni rilevanti del territorio attraverso l'analisi e il supporto ai comuni nei procedimenti urbanistici anche in riferimento della salvaguardia dell'equilibrio ambientale per la riduzione dei danni alle produzioni agricole	524/1917	Gozzoli Luca	Comuni	Riduzione della durata media dei procedimenti urbanistici: miglioramento in gg (VAS) (durata ex lege 135 gg)	-1	-1	Banca dati UO Pianificazione urbanistica	
benessere socio-economico			524/1917		Comuni	numero di procedimenti urbanistici conclusi entro il termine di legge/ totale procedimenti	98%	100%	Banca dati UO Pianificazione urbanistica	
benessere socio-economico			502/1817	cittadini, imprese, altri enti pubblici e privati, associazioni	n. capi di fauna selvatica abbattuti nell'anno in esecuzione dei Piani reg.li di controllo/n. soggetti convenzionati con la Provincia (Comuni, Unioni, ATC)	25.000/27	67.185/27	Banca dati ufficio competente		
Benessere sociale-sanitario			502/1817	cittadini	n. servizi effettuati dalla Polizia prov.le e dai coadiutori per il contenimento degli animali ad abitudini fossorie (nutrie, volpe, tasso e istrice)/n.addetti abilitati al controllo delle specie fossorie	4500/n.addetti	7333/2917	Banca dati della Regione Emilia- Romagna		
benessere socio-economico	Attrattività del territorio	Attuare politiche di valorizzazione turistica e promo commercializzazione attraverso la programmazione e l'assegnazione di contributi al territorio con il supporto di partner specializzati	515/1853	Gaudio Daniele	Enti pubblici e cittadini	Capacità di impiego delle fonti ricevute espressa in %: totale contributi del PTPA assegnati ai beneficiari in ambito 1 e 2 /totale finanziamento assegnato alla Provincia dalla Regione*100	100%	100%	DGR, Piano di assegnazione contributi e atti di concessione: procedure del Servizio Affari Generali, UO promozione e qualificazione turistica del territorio	
benessere sociale			231/1824		Concessionari	n autorizzazioni per impianti a fune rilasciate anticipatamente rispetto ai tempi di legge/n autorizzazioni per impianti a fune complessivamente rilasciate	8/10	9/9	Banca dati UO Trasporti e concessioni	

PERFORMANCE DI ENTE_INDICATORI DI QUALITA' PIAO 2025/2027

uo	Dirigente responsabile	descrizione	riferimento di PEG	tipo indicatore	Valore atteso 2025	Valore raggiunto 2025	NOTE
Edilizia patrimoniale e scolastica	Vita Annalisa	Tempo medio di presa in carico della richiesta di intervento di manutenzione ordinaria all'edilizia patrimoniale e scolastica	531/1927 532/1930	risultato/ qualità/ tempestività	50 gg	40 gg	
		% della capacità di mantenimento del rapporto tra importo lavori e tempi contrattuali nelle varianti rispetto agli appalti originari= importo lavori giornaliero degli appalti in variante/ importo lavori giornaliero degli appalti originari	229/1803 230/1810 531/1927-1929 532/1930	risultato / qualità-efficacia	80,00%	95,00%	
		n. subcontratti/tempi di riscontro in gg.	229/1806	risultato /qualità/ tempestività	180/10	153/10	Si conferma un tempo medio per i controlli pari a 10 gg. Rispetto alle previsioni, il numero delle richieste di subaffidamento pervenute è inferiore alla stima prevista di 180. Si precisa che la stima di 10 gg per il controllo delle pratiche è considerato ottimale e il mantenimento di tali tempistiche è un risultato eccellente considerando la complessità delle pratiche ed il fatto che spesso dal controllo emerge che la documentazione è incompleta e si rende necessario un secondo controllo delle integrazioni.
Viabilità	Rossi Luca	% della capacità di mantenimento del rapporto tra importo lavori e tempi contrattuali nelle varianti rispetto agli appalti originari= importo lavori giornaliero degli appalti in variante/ importo lavori giornaliero degli appalti originari.	231/1820 455/1613-1614-1615	processo / qualità/tempestività	80,00%	95,00%	
Trasporti e Concessioni	Gaudio Daniele	tempo medio di rilascio dei nulla osta/autorizzazioni dei provvedimenti delle concessioni stradali	231/1822	Risultato / qualità/tempestività	60	72	Nel conteggio dell'indicatore sono stati conteggiati solo i procedimenti per i quali la fase istruttoria è totalmente di competenza della uo in parola. Si specifica che i procedimenti a 180 giorni sono stati 27 ed evasi in 109 giorni e quelli a 60 giorni sono stati 17 ed evasi in 35.
		tempo medio di rilascio delle autorizzazioni/nulla osta dei provvedimenti inerenti gli impianti pubblicitari	231/1822	Risultato / qualità/tempestività	40	41	
Servizi educativi infanzia e diritto allo studio		Rispetto dei tempi tecnici dettati dalla delibera e dagli Uffici competenti della Regione ER relativamente alla erogazione contributo relativo alle Borse di Studio anno in corso	460/1639	Risultato/Qualità/tempestività/efficacia	100%	100%	
Programmazione scolastica	Zanni Tiziana	Capacità di controllo e gestione della spesa in manutenzione ordinaria: spesa delle scuole in manutenz ordinaria/finanziamento assegnato dalla provincia	230/1817	Risultato/Qualità/ efficacia	90%	90%	

uo	Dirigente responsabile	descrizione	riferimento di PEG	tipo indicatore	Valore atteso 2025	Valore raggiunto 2025	NOTE
Informatica		N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware risolti entro i tempi pattuiti (<=9gg solari)	373/1354	Risultato / qualità-tempestività	1900	1950	
		N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi risolti entro i tempi pattuiti (<=18gg solari)	372/1352	Risultato / qualità-tempestività	1500	1556	
		N. di documenti digitali prodotti dall'Ente (Atti, lettere e protocolli, fatture, mandati) / n. tot. documenti	159/403	risultato/ qualità-efficacia e innovazione	54.000/62.000	54427/62727	
Personale	Guizzardi Raffaele	Tempi medi che intercorrono tra le richieste di congedo e le autorizzazioni concesse	370/1342	risultato/qualità - tempestività	7	5	
		Numero massimo di giorni per evadere istanze di sistemazione periodi assicurativi provenienti da INPS e da altri Enti pubblici	370/1347	risultato/qualità - tempestività	15gg	15gg	
		N. massimo di giorni lavorativi a inizio mese entro i quali vengono completati ed elaborati i "cartellini" presenze/assenze del mese precedente dei dipendenti	370/1342	risultato/qualità - tempestività	7	7	Le segreterie hanno 5 giorni, l'Uff. Personale 2giorni per i controlli finali
		Sanzioni a seguito di mancato rispetto della scadenza (pagamento mod. F24)	378/1370	risultato/qualità/ efficacia	0	0	
		Segnalazioni di inadempienza per mancato rispetto dei termini delle denunce (Conto annuale, monitoraggio rilevazione trimestrale del personale ecc...)	378/1370	risultato/qualità/ efficacia	0	0	
ragioneria		Tempo medio apposizione visto di regolarità contabile sulle determinate rispetto ai 5 gg. Lavorativi da regolamento contabilità	507/1826	risultato/qualità - tempestività	5	1,54	
		Giorni di scostamento per l'approvazione del bilancio rispetto alla scadenza prevista per legge (31/12)	402/1730 - 507/1902	risultato/qualità - tempestività	0	0	
		Giorni di scostamento per l'approvazione della relazione sulla performance rispetto alla scadenza prevista per legge (30/6)	507/1902	risultato/qualità - efficacia - tempestività	-5	-17	

uo	Dirigente responsabile	descrizione	riferimento di PEG	tipo indicatore	Valore atteso 2025	Valore raggiunto 2025	NOTE
		Conseguimento certificazione di Qualità entro l'anno:indicare mese	507/1729	risultato/qualità/ efficacia	dicembre	novembre	
Archivio		n. pezzi archivistici movimentati per consultazioni di ricercatori esterni all'Ente per effetto della visibilità data all'archivio verso l'esterno	159/405	risultato/qualità/accessibilità	25	49	
		n. presenze registrate presso la sala di consultazione dell'u.o. Archivio per ricerche a scopo di studio	159/404	risultato/qualità/ accessibilità	15	30	
Presidenza, Segreteria generale, Stampa	Gozzoli Luca	% di dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità acquisiti e pubblicati nei tempi previsti in coerenza col D.Lgs 39/2013	504/1811	Risultato/ qualità/efficacia e trasparenza	100%	100%	
		% di dichiarazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori prov.li e dei dirigenti apicali acquisiti e pubblicati nei tempi previsti	504/1811	Risultato/ qualità/efficacia e trasparenza	90%	90%	
		% di risposta alle istanze presentate e informazioni richieste dai cittadini al Difensore Civico	506/1823	Risultato/ quantità e risultato/qualità/correttezza con l'utenza	100%	100%	
		% di risposta alle richieste di informazione e comunicazione in tempo reale provenienti da aree e servizi dell'Ente e dagli organi di informazione	506/1824	risultato quantità/risultato efficacia e tempestività	100%	100%	
		disponibilità oraria per gli aspetti di informazione/comunicazione per i vertici di governo e per gli organi di stampa	506/1824	Output - risultato/qualità/ accessibilità	H24	H24	
Promozione e qualificazione turistica		Capacità di programmazione e spesa dei finanziamenti di promo commercializzazione sul territorio ricevuti espressa anche in % (obiettivo 100%)	515/1853	risultato quantità/risultato efficacia	€440.000/€440.000 100%	€440.000/€440.000 100%	
URP		n. ore di apertura settimanale dell'URP sul totale ore settimanali dovute da contratto	402/1698	contesto/qualità/accessibilità	23/36	23/36	
		N. segnalazioni risposte/N. segnalazioni ricevute all'URP	402/1698	risultato/qualità/correttezza con l'utenza	235/300	369/413	

uo	Dirigente responsabile	descrizione	riferimento di PEG	tipo indicatore	Valore atteso 2025	Valore raggiunto 2025	NOTE
		N. segnalazioni a cui si è dato risposta nel termine di 30 gg./N. segnalazioni risposte	402/1698	risultato/qualità/ tempestività	215/235	335/369	
Polizia Prov.le		n. coadiutori abilitati al controllo / n. cacciatori (capacità di intervento di controllo sulla fauna selvatica)	513/1849	risultato/qualità/efficacia	3000/3050	3215/3065	
Avvocatura		n. udienze di discussione sospensive vinte_rinunciate / n. sospensive richieste	533/1932	risultato/ qualità-efficacia	2/3	2/7	
		n. cause concluse positivamente per l'Ente nell'anno (Enti convenzionati inclusi) / n. totale cause concluse nell'anno	533/1932	risultato/ qualità-efficacia	65%	46%	
Sinistri	Bellentani Barbara	% sinistri passivi la cui procedura è stata attivata entro 30 gg	537/1937	risultato/ qualità-tempestività	100%	92%	
		n. sinistri passivi/ tempo medio di risposta in gg. al cittadino e all'assicuratore	537/1937	Risultato / qualità - tempestività	60/10	74/10	
Contratti		n. giorni di ritardo per registrazioni contratti d'appalto in forma pubblica e contratti inerenti il patrimonio dell'Ente e n. giorni di ritardo per trascrizione decreti di esproprio, accorpamenti, servitù e atti di compravendita	538/1938	risultato/ qualità-tempestività	0	0	
Patrimonio		Tempestività nell'adozione degli atti di liquidazione inerenti imu tari, spese condominiali, canoni concessori e quote consortili	535/1934	risultato/ qualità-tempestività	-10 gg. rispetto alla scadenza del pagamento	almeno -15 gg. rispetto alla scadenza del pagamento	

PERFORMANCE DI ENTE_INDICATORI FINANZIARI SULLO STATO DI SALUTE DELL'ENTE PIAO 2025/2027

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO GUIZZARDI RAFFAELE

descrizione	tipo indicatore	valore atteso 2025	valore raggiunto 2025	Note
% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario	variabile equilibri generali	100%	100%	
Rispetto nuovi equilibri di bilancio > 0 (DM 1 agosto 2019)	variabile equilibri generali	>0	8.276.714,98	Valore W3 del prospetto degli Equilibri
Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione	variabile indebitamento	€ 22	€ 25	Dopo 14 anni l'ente ha contratto nuovi mutui per 3,8 milioni di euro a seguito dell'intervenuto taglio delle risorse in corso di esercizio per effetto di d.l. correttivo che ha ridotto le somme finalizzate agli interventi di manutenzione straordinaria, diversamente il valore sarebbe stato pari a €20
stock di indebitamento (residuo debito di finanziamento)	variabile indebitamento	14 ML	18 ML	
Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere (< 10%): importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del penultimo anno precedente	variabile indebitamento	1,00%	0,81%	
Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III	variabile gestione entrate	95%	99%	
Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente	variabile gestione entrate	€ 80	€ 88	Da leggersi come valori positivi per l'Ente in aumento per il favorevole andamento delle entrate tributarie a seguito dell'incremento del RCauto e del buon andamento in generale del mercato dell'auto, con conseguente incremento delle risorse per l'ente che potranno essere oggetto di nuovi investimenti
Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente	variabile gestione entrate	€ 83	€ 94	

descrizione	tipo indicatore	valore atteso 2025	valore raggiunto 2025	Note
Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza (escluso cap 3593 contributo di finanza pubblica allo Stato)	variabile gestione spese	68%	74%	
incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti:[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	variabile gestione spese	27%	21%	
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente(Indicatore di equilibrio economico-finanziario): Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) /Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente –FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1	variabile gestione spese	20%	16%	

PERFORMANCE INDIVIDUALE: GUIZZARDI RAFFAELE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA - INDICATORI COSTRUITI DA MIGLIORAMENTI DI PEG

UO	indicatore	Rif. Peg (ob. Str/Oper/gest)	Valore atteso 2025	Valore raggiunto 2025
Contabilità del personale e Selezioni	% di attuazione delle ore di formazione previste dalla circolare del Ministro per la P.A. del 14.1.2025 erogate ai dipendenti dell'Area Amministrativa e del Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	377/1362 lett. c) fase 10	100%	100%
Sistemi e Reti	Implementazione nuova ridondanza per connettività sede di Viale Martiri	373/1355 lett. g)	+50%	100%
Programmazione, monitoraggi e qualità	N. di non conformità verbalizzate dall'Ente certificatore a seguito di ispezione annuale	507/1729 a) fase 3	0	0
Statistica	(N. totale dei report statistici pdf dell'anno di riferimento del PEG resi accessibili per i non vedenti/ N. totale dei report statistici pdf prodotti nel medesimo anno) * 100	527/1893 lett.b	50%	100%
Gestione amministrativa del personale	% di accordi individuali sistematizzati in piattaforma Sicr@web a completezza del fascicolo del dipendente	370/1342 a) fase 1	100%	100%
Analisi e programmazione sistemi gestionali	% di digitalizzazione del processo relativo a messa in linea del servizio on line di richiesta patrocinio(baseline al 2024 = 0)	372/1353 f)	100%	100%

Archivio	realizzazione di brochure informativa finalizzata a divulgare il patrimonio storico-archivistico provinciale	159/404 e) fase 6	1	1
Entrate, Contabilità economica e Organismi partecipati	Nuova contabilità Accrual PNRR: completamento del primo ciclo di formazione di base per gli addetti del servizio finanziario dell'Ente	507/1826 e) fase 6	100%	100%
Contabilità straordinaria	Rendicontazione progetti PNRR: caricamento documentazione in apposito archivio relativo ad almeno 3 progetti	507/1826 g)	100%	100%
Bilancio e Contabilità finanziaria	Adozione del nuovo Piano annuale dei flussi di cassa, ex art. 6 DL 155 del 19/10/2024, con il coinvolgimento di tutti i servizi dell'Ente entro i termini di legge	507/1902 d) fase 13	100%	100%
indicatori generali validi per tutti i dirigenti	giorni medi di ritardo nel pagamento delle fatture		0	-21,51
	% di assolvimento degli obblighi di trasparenza in merito alla completezza del contenuto per i dati, informazioni e documenti di propria competenza pubblicati		100%	100%
	% di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione rispetto ai processi di propria competenza		90%	100%

Compressivamente raggiunto il 100% degli obiettivi di miglioramento = attribuzione 35 punti

Servizio Notifiche Digitali

Responsabile Guizzardi Raffaele

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.2 Personale e Sistemi informativi e telematic
Indirizzo Strategicc	La nuova Provinci
Obiettivo Strategico Peg	372 Presidio sul software applicativo a servizio dell'ente
Obiettivo Operativo Peg	1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'ente
Correlato Valore pubblico generato	Benessere sociale

Descrizione sintetica

Il miglioramento consiste nel carattere innovativo rispondente alle nuove esigenze di digitalizzazione. Nell'ambito dei processi di digitalizzazione assume particolare importanza l'adesione e il concreto utilizzo del Servizio Notifiche Digitali che consente la digitalizzazione e semplificazione dell'intero processo di invio e consegna delle comunicazioni a valore legale delle Pubbliche Amministrazioni verso i cittadini e le imprese

Impatto atteso

Oltre ad implementare in generale i processi di digitalizzazione dell'ente come auspicato da AGID il progetto si pone l'obiettivo di risparmio con riferimento al costo delle raccomandate e la semplificazione nell'invio delle comunicazioni

Base line	Nuova attivazione, prima inesistente
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Piano dei conti di bilancio per controllo dei costi.

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Sostituzione delle comunicazioni attraverso la piattaforma di notifica digitale (SEND)	attivazione del sistema entro il	31/10	11/11
Monitorare il risparmio di spesa dei primi due mesi di utilizzo della procedura digitale	n. report sul controllo dei costi di notifica: verifica al 31/12 dell'auspicato risparmio (dati dell'ultimo bimestre dell'anno a paragone con quelli dell'anno precedente)	1	1

Destinatari

Servizi dell'ente

Budget

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	818	400	5	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto

servizio informatica

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Incontri con le strutture per analizzare la possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni con riferimento ai documenti di competenza	previsto		X			
	effettivo		X			
Definizione delle fattispecie applicative relative alle notifiche digitali in sostituzione delle raccomandate	previsto			X		
	effettivo			X		
Interlocuzione con le ditte interessate per eventuali richieste di personalizzazione o implementazione di software in uso	previsto			X		
	effettivo			X		
Determina di acquisto	previsto				X	
	effettivo				X	
Attivazione del sistema	previsto				X	
	effettivo				X	

Note agli stati di attuazione

L'azione premiante è caratterizzata da un fase complicata di messa in opera determinata dai ritardi a livello nazionale rispetto all'attivazione di questo strumento, per poi riuscire a testarlo entro in termini previsti dal progetto.

Ripristino dello sportello di ascolto per i dipendenti

Responsabile Guizzardi Raffaele

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.2 Personale e Sistemi informativi e telematica
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	377 Sviluppo organizzativo e relazioni sindacali
Obiettivo Operativo Peg	1362 Progettazioni assetti organizzativi, mobilità interna
Correlato Valore pubblico generato	Benessere sociale

Descrizione sintetica

Il miglioramento consiste nell'offerta di un nuovo servizio a disposizione di tutti i dipendenti nell'ottica della crescita del benessere organizzativo creato e percepito. L'azione si pone l'obiettivo nell'ambito del benessere organizzativo di ripristinare lo sportello di ascolto per i dipendenti con anche funzioni di prevenzione del mobbing e della violenza di genere come auspicato dal recente CCNL

Impatto atteso

L'impatto atteso risiede nella implementazione del benessere organizzativo dei dipendenti auspicando una maggiore presenza in servizio con minori assenze. La proposta prevede la possibilità in via sperimentale di offrire il servizio anche ad altri enti del territorio favorendo la funzione della Provincia di Casa dei Comuni

Base line	nuova attivazione, inesistente da oltre 15 anni.
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Apposito ufficio che verrà istituito con professionista esterno che potrà rendicontare il proprio operato in base alle richieste dell'Ente

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Attivazione dello sportello di ascolto	determina di affidamento del servizio entro il	31/3	26/3
2-Osservazione dell'andamento delle assenze dal servizio dei dipendenti a seguito dell'attivazione dello sportello	N.reportistiche di monitoraggio assenze dei dipendenti dalla data di attivazione dello sportello (a tre mesi dall'attivazione e a fine anno).	2	2

Destinatari	dipendenti e dirigenti					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	730	21.000	21.000	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Servizio personale e sistemi informativi					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
predisposizione del capitolato	previsto					
	effettivo	X				
individuazione del professionista o della società che erogherà il servizio	previsto					
	effettivo	X				
informativa ai dipendenti	previsto					
	effettivo	X				
Monitoraggio assenze dei dipendenti	previsto					
	effettivo		X	X	X	
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

In data 27/3 è stata approvata la Convenzione con l'Unione dei Comuni del distretto ceramico per poi procedere all'affidamento alla società che si occupa del servizio. Il servizio nell'ambito della funzione di Casa dei Comuni esercitata dalla Provincia di Modena è stata rivolta effettivamente a dipendenti di n.

PERFORMANCE INDIVIDUALE: GOZZOLI LUCA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA - INDICATORI COSTRUITI DA MIGLIORAMENTI DI PEG

UO	indicatore	Rif. Peg (ob. Str/Oper/gest)	Valore atteso 2025	Valore raggiunto 2025
Segreteria Generale, Supporto al Difensore Civico e Pari Opportunità	incremento % rispetto all'anno precedente (base line al 2024=2) del n. di iniziative relative alle pari opportunità realizzate nel 2025.	Obiettivo 501/1816, lettera a) - fase 4	50%	+100%
Corpo di Polizia Provinciale	Decremento, rispetto all'anno precedente, dei giorni necessari al rilascio di autorizzazioni ai conduttori e proprietari di fondi agricoli	Obiettivo 502/1817 lettera h) - fase 6	-5	-9
Segreteria Generale, Supporto al Difensore Civico e Pari Opportunità	Percentuale di controlli di regolarità amministrativa effettuati sui processi PNNR	Obiettivo 504/1811 lettera a) - fase 10	100%	100%
Informazione e semplificazione per i cittadini	Numero report con analisi dei dati prodotti per L'Ente	Obiettivo 506/1698 lettera c) -fase 1	> 0	2
Presidenza e Atti amministrativi	Decremento del numero di giorni impiegati per evadere le richieste di contributi/sponsorizzazioni (base line al 2024 = 30)	Obiettivo 506/1823 lettera c) - fase 1	-5	-7

Ufficio stampa	% di richieste di stampe interne che si riescono ad evadere entro 10 giorni dall'invio del pdf	Obiettivo 506/1824 lettera f) - fase 5	100%	100%
Ufficio stampa	incremento % delle notizie da pubblicare sul sito rispetto all'anno precedente (base line al 2024 = 165)	Obiettivo 506/1824 lettera c) - fase 1	+ 10%	+64%
Promozione e Qualificazione turistica del territorio	Creazione di ulteriore prodotto di promocommercializzazione del territorio congiunto tra Modena e Bologna al fine di sfruttare al meglio le sinergie tra i due territori e far crescere l'immagine del brand territoriale	Obiettivo 515/1853 lettera b) fase 5	+1	+1
indicatori generali validi per tutti i dirigenti	giorni medi di ritardo nel pagamento delle fatture		0	-23,91
	% di assolvimento degli obblighi di trasparenza in merito alla completezza del contenuto per i dati, informazioni e documenti di propria competenza pubblicati		100%	100%
	% di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione rispetto ai processi di propria competenza		90%	100%

Complessivamente raggiunto il 100% degli obiettivi di miglioramento = attribuzione 35 punti

IL BENESSERE ORGANIZZATIVO IN UNA POLIZIA PROVINCIALE AL SERVIZIO DELLA COLLETTIVITA': COME DECLINARLO PER UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIU' EFFICIENTE.

Responsabile Gozzoli Luca

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.5 Affari generali e Polizia provinciale
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE
Obiettivo Operativo Peg	502/1817 - lettera i) fase 5 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie
Base line	innovativa sperimentazione di nuovo orario su 5 giorni

Descrizione sintetica

Il miglioramento consiste nel mettere a sistema la sperimentazione del nuovo orario di lavoro su 5 giorni settimanali unitamente ad altre iniziative volte a creare benessere organizzativo interno al Servizio e migliore qualità di vita. Il Corpo di Polizia Locale della Provincia intende consolidare i propri obiettivi di efficacia e di produttività, anche attraverso la realizzazione e il mantenimento del benessere fisico e psicologico delle persone, con la costruzione di un ambiente e di relazioni lavorative che contribuiscano al miglioramento complessivo della qualità della vita dei lavoratori, in tal modo riverberandosi sulle prestazioni rese e sulle relazioni sia interne che esterne. Le condizioni emotive dell'ambiente in cui si lavora, infatti, la sussistenza di un clima organizzativo che stimoli la creatività e l'apprendimento, l'ergonomia-oltre che la sicurezza- degli ambienti di lavoro, costituiscono elementi di fondamentale importanza ai fini dello sviluppo e dell'efficienza di un Corpo di Polizia di relativamente recente nomina, poiché le radici storiche affondano nella figura del "guardiacaccia", agente di vigilanza venatoria che si occupava esclusivamente di tutela e salvaguardia della fauna selvatica, contrastando il bracconaggio. Tale prioritario obiettivo si è evoluto nell'attuale contesto storico, caratterizzato dall'inserimento del Corpo nel novero delle Polizie Locali, deputate a sostenere il cambiamento esterno dell'Ente di appartenenza che passa necessariamente dall'attuazione di politiche politiche collegate al recepimento dei bisogni e delle esigenze della collettività. Il miglioramento del sistema sociale interno, delle relazioni interpersonali e, in generale, della cultura organizzativa che racchiude i principi della parità di genere e delle pari opportunità lavorative, pervade il Corpo di Polizia Locale, che per vocazione è tenuto a raggiungere i propri obiettivi anche attraverso l'utilizzo di una strumentazione tecnologicamente evoluta che garantisca la continua ricerca di un perfetto equilibrio tra uomo/natura/fauna selvatica e con una formazione continua. L'attenzione ad alcune variabili saranno determinanti per proseguire sulla strada intrapresa del continuo efficientamento dei livelli di produttività individuale e, conseguentemente, collettiva del Corpo attraverso: una sapiente innovazione tecnologica, strumentale e culturale; il controllo dei livelli percepiti di fatica fisica e mentale nonché di stress degli operatori; la rilevazione preliminare della presenza di situazioni conflittuali manifeste o implicite sia all'interno che all'esterno dell'ambiente di lavoro; l'adozione di nuovi modelli di gestione della struttura organizzativa interna pianificando anche adeguati interventi di formazione. Ciò sarà attuato prioritariamente attraverso una nuova articolazione dell'orario di servizio organizzato su 7 ore giornaliere per 5 giorni la settimana per ogni operatore pur essendo complessivamente garantita l'attività del Corpo sui 7 giorni settimanali.

Impatto atteso

In una pubblica amministrazione trasparente, deputata a contribuire all'accrescimento costante del valore pubblico, l'apporto della Polizia Locale può dirsi determinante poiché in grado di insinuarsi capillarmente nel tessuto connettivo sociale, soprattutto in settori di particolare impatto quali possono essere il soccorso pubblico, la coesione e integrità sociale, la sicurezza urbana nelle diverse sfaccettature in cui si presenta, tra cui dobbiamo annoverare il contenimento della fauna selvatica in esubero sul territorio. In questo contesto si inserisce il coordinamento del mondo del volontariato, partner istituzionale della Polizia Locale nella diffusione della cultura che tende ad un perfetto equilibrio tra uomo e natura, e non lo qualifica come soggetto irrilevante ed accessorio ma necessario nella erogazione dei fondamentali servizi di informazione, presidio e controllo del territorio da un punto di vista prettamente ambientale e di vigilanza faunistico-venatoria ed ittica. Si può pertanto individuare nella nuova articolazione dell'orario di servizio di tutti gli appartenenti al corpo un fattore di concreto miglioramento del benessere individuale e sociale poiché è indubbio il vantaggio, per tutti coloro che sono impegnati su turni, all'interno della Polizia Locale, di poter lavorare 5 giorni sui 7 settimanali. Ciò soprattutto in un contesto dove la professionalità dell'operatore passa necessariamente dal suo equilibrio psicofisico, considerato che il tipo di servizio comporta non solo la dotazione dell'arma di difesa personale (pistola) ma anche la dotazione, in forma quasi esclusiva per la Provincia di Modena, di arma lunga comune da sparo per i servizi di polizia rurale e zoofila eventualmente esplicitati dagli addetti. A corredo si può citare una riacquistata e più concreta motivazione nell'agire il proprio ruolo all'interno dell'orario settimanale di servizio (35 ore) poiché si determinerà un abbattimento del ricorso al lavoro straordinario che genera solitamente immediate ricadute anche negative sulla vita personale di ogni operatore.

Correlato Valore pubblico correlato	Benessere sociale
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	monitoraggio interno al Servizio in questione

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Verifica tramite una customer satisfaction interna al Corpo Di Polizia Provinciale della valutazione positiva alla nuova articolazione dell'orario di lavoro da parte degli operatori	Positività della customer	> 60%	70%
2-Esecuzione e controllo organizzativo degli accordi sottoscritti con le associazioni di Vigilanza volontaria faunistico-venatoria attraverso una app creata dall'interno del comando e che rendiconti l'attività sul territorio	Adozione app entro un termine	30/09/2025	30/06/2025
3-Comunicazione di servizio per garantire supporto psicologico agli operatori tramite il progetto sperimentale lanciato dalla Regione Emilia Romagna in convenzione con USL di Modena dal titolo "Promozione del benessere degli operatori della Polizia Locale"	Adozione della comunicazione di servizio	30/06/2025	Protocollo Generale n° 19603 del 04/06/2025

4-Formazione continua nella utilizzazione di strumentazione tecnica evoluta (armi, munizioni, visori notturni) nella esecuzione dei Piani di controllo alla fauna selvatica da parte degli operatori del Corpo	Numero di sedute formative operative per appartenenti al corpo	>= 3	3
--	--	------	---

Destinatari	operatori del Corpo di polizia, Associazioni agricole e venatorie, Associazioni di Vigilanza volontaria faunistico-venatoria					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente/Comandante, Vice-Comandante, Operatore Guicciardi e Istruttori Amministrativi Serafini e Villonio.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
1- Individuazione di un collegamento con il Piano triennale delle Azioni Positive per il supporto psicologico	previsto					
	effettivo					
2- Comunicazione di servizio complessiva per informazione sulle diverse modalità di sviluppo interno ed esterno all'ente per supporto psicologico	previsto					
	effettivo					
3- Effettuazione della customer satisfaction	previsto					
	effettivo					
4- Operatività degli accordi di collaborazione sottoscritti con il Volontariato	previsto					
	effettivo					
5- Adozione della app per rendicontare attività svolta dai Volontari	previsto					
	effettivo					
6- Formazione degli operatori all'uso delle armi	previsto					
	effettivo					
7- Utilizzazione di strumentazione tecnologicamente evoluta e performante (armi e strumenti collaterali) per l'esecuzione dei piani di controllo	previsto					
	effettivo					
8- Esecuzione dei piani di controllo al cinghiale secondo il DUVR	previsto					
	effettivo					
9- Incontri con le Associazioni agricole e venatorie per condivisione linee guida per l'esecuzione dei piani di controllo al cinghiale	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

Da un punto di vista puramente nozionistico, il benessere organizzativo nella Pubblica Amministrazione è la capacità di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori, che si traduce non solo in un miglioramento complessivo delle prestazioni rese e delle relazioni instaurate sia all'interno che all'esterno dell'ente, ma anche, e soprattutto, in un benessere psicofisico individuale che incentiva la costruzione di un ambiente di lavoro più consono alle caratteristiche eziologiche dell'essere umano. Sono elementi indispensabili: la prevenzione dello stress, la formazione, la comunicazione interna e l'ottimizzazione del clima lavorativo. In buona sintesi il benessere organizzativo si ottiene ricercando prioritariamente, da un punto di vista fisico e psicosociale, il buono stato di salute della risorsa umana affinché possa relazionarsi correttamente con tutti gli altri attori sociali con cui interagisce. Il benessere organizzativo, quindi, è un tema di vitale importanza per il raggiungimento degli obiettivi generali prefissati da un Ente ma per un Corpo di Polizia Locale diviene strategico poiché gli operatori lavorano solitamente utilizzando strumentazione tecnologicamente evoluta in un contesto sociale dove la conflittualità è particolarmente elevata, in quanto attenta alla ricerca costante di un perfetto equilibrio tra uomo/natura/fauna selvatica. Si sono pertanto adottate e sviluppate diverse azioni volte ad un concreto miglioramento del benessere individuale dei singoli operatori del Corpo, quale una nuova articolazione dell'orario settimanale di servizio (35 ore) su cinque giorni la settimana per sette ore cadauno e un innovativo "sostegno psicologico", che da un lato viene garantito dalla adesione ad un precostituito percorso regionale e dall'altro recepito come specifica "azione positiva" nell'ambito del previsto Piano Annuale aziendale.

E' stato poi valutato l'"impatto" della nuova articolazione dell'orario di lavoro attraverso la realizzazione di una "customer satisfaction" anonima, per permettere di ottenere da parte di tutti gli operatori del Corpo una valutazione sincera. I risultati, positivi in una percentuale del 66% degli intervistati, sono stati resi pubblici, in ottemperanza ai principi di una pubblica amministrazione trasparente onde contribuire all'accrescimento costante del valore pubblico.

Si è in tal modo migliorata l'efficienza dell'attività nei settori di prioritario interesse, quali la sicurezza urbana nelle diverse dimensioni che la compongono tra cui dobbiamo annoverare il contenimento della fauna selvatica sul territorio, nonché la performance collettiva del Corpo in stretto e sinergico accordo con i partner istituzionali rappresentati prioritariamente dal mondo del volontariato, come attestato direttamente dai dati statistici elaborati annualmente.

Dinamismo Locale e Visione Europea: L'Azione della Provincia di Modena per una Rete Territoriale innovativa e uno sviluppo sostenibile e inclusivo

Responsabile Gozzoli Luca

<i>tipo di azione:</i>	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
<i>Area / Servizio</i>	2.5 Affari generali e Polizia provinciale
<i>Indirizzo Strategico</i>	La nuova Provincia
<i>Obiettivo Strategico Peg</i>	505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI
<i>Obiettivo Operativo Peg</i>	505/1822 Promozione delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo
<i>Correlato Valore pubblico generato</i>	Benessere socio-economico

Descrizione sintetica

La Provincia di Modena, nel suo ruolo di sostegno ai comuni definito dalla Legge 56 del 2014, si prepara a consolidare e ampliare i risultati raggiunti negli anni precedenti, sviluppando le basi per una rete territoriale europea sempre più strutturata e incisiva. L'impegno della Provincia si orienta verso il rafforzamento della rete europea provinciale modenapuntoeu, non solo come piattaforma di connessione, ma come strumento strategico per promuovere una visione condivisa e inclusiva del territorio. Attraverso l'attivazione di Servizi europei volti a favorire l'accesso alle risorse comunitarie, la rete rappresenterà un punto di riferimento operativo per i comuni, supportandoli nella progettazione europea, nel dialogo con le istituzioni dell'Unione e nella ricerca di nuove opportunità di finanziamento e collaborazione.

In questo contesto, la novità nel 2025 consiste nel mettere in campo attività specifiche rivolte o coinvolgenti altri organi istituzionali quali, il Difensore Civico territoriale, a cui sottoporre preliminarmente la sostenibilità giuridica, in materia di pari opportunità, degli atti che dovrebbero coinvolgere enti terzi quali partner progettuali, come ad esempio, l'Università degli Studi. L'obiettivo è quello di rafforzare la capacità dei comuni di anticipare e cogliere opportunità di crescita e sviluppo, favorendo al contempo una maggiore inclusione e partecipazione dei cittadini. Questo approccio integrato mira a valorizzare il ruolo degli enti locali come catalizzatori di idee e promotori di strategie che abbiano un impatto concreto sul territorio.

Particolare attenzione sarà dedicata alla promozione delle pari opportunità in una dimensione europea, garantendo che i principi di uguaglianza e inclusione siano al centro delle politiche locali e transnazionali. Parallelamente, un'altro aspetto a cui si tenderà nel 2025, sarà l'impegno nella difesa civica, ampliandone la portata verso una dimensione europea, per tutelare i diritti dei cittadini e rafforzare la loro fiducia nelle istituzioni.

Impatto atteso

L'impatto atteso si traduce nella creazione di un valore pubblico duraturo, reso possibile dall'ottimizzazione delle risorse europee e dall'integrazione di politiche e strategie locali in una visione europea, che garantirà uno sviluppo sostenibile e inclusivo per il territorio modenese. La Provincia di Modena, rafforzando la rete europea provinciale modenapuntoeu, potrà promuovere una maggiore partecipazione degli enti locali ai programmi europei, favorendo l'ottenimento di finanziamenti che supportino iniziative capaci di rispondere ai bisogni del territorio. Questo rafforzamento genererà un ecosistema locale più connesso e resiliente, capace di attrarre investimenti e sviluppare progetti con ricadute positive e durature.

La rete fungerà da leva strategica per ampliare le capacità progettuali degli enti locali, permettendo loro di sviluppare soluzioni innovative in ambiti come lo sviluppo sostenibile, l'innovazione sociale, la transizione digitale e ambientale. L'impatto si misurerà in termini di miglioramento della qualità dei servizi pubblici, di maggiore efficienza nella gestione delle risorse e di opportunità economiche per cittadini e imprese.

Il consolidamento dei legami con altri partner europei e il dialogo rafforzato con le istituzioni dell'Unione permetteranno di inserire i comuni modenese in reti transnazionali di conoscenza e collaborazione. Questo contribuirà a un trasferimento reciproco di buone pratiche e alla costruzione di progetti condivisi, rafforzando il ruolo del territorio modenese nello scenario europeo.

La promozione delle pari opportunità in una dimensione europea avrà un impatto significativo sull'inclusione sociale e sull'uguaglianza di accesso alle opportunità, migliorando la coesione sociale e riducendo le disparità. L'impegno nella difesa civica a livello europeo contribuirà a garantire una tutela più efficace dei diritti dei cittadini, aumentando la loro partecipazione attiva e la fiducia nelle istituzioni.

Base line	La Provincia di Modena continua ad esplorare le possibilità di collaborazioni a livello europeo nell'ambito della "Macroregione Mediterranea". Nel 2022 il progetto Hey People è stato finanziato dall'UE. L'attuazione del progetto nel 2023 ha visto coinvolti 5 Comuni tra quelli che hanno aderito alla convenzione per la costituzione di una rete per l'accesso alle risorse e alle opportunità europee, 43 studenti in attività di workshop e 6 operatori giovanili in training sulle tecniche di lavoro coi giovani nell'ambito delle pari opportunità. Nel 2024 l'attività è proseguita con l'organizzazione di 3 corsi formativi sulle pari opportunità, focalizzati sul contrasto delle discriminazioni di genere nel lavoro e sull'esercizio dei diritti nei confronti di un'amministrazione pubblica inadempiente attraverso il coinvolgimento delle consigliere di parità e rivolta agli studenti prossimi ad entrare nel mondo del lavoro
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	dati presso u.o. Presidenza

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Utilizzazione della mailing list esistente per diffondere ipotesi progettuali europee e pubblicizzare tutte le opportunità di finanziamento disponibili fornendo ogni utile informazione di merito (scadenze bandi, riferimenti normativi, modulistica, ecc..)	numero di trasmissioni	>=10	25,00
2-Funzionalità della Cabina di Regia provinciale e attivazione dei gruppi operativi territoriali	attivazione entro il	31/12/2025	06/03/2025 20/11/2025
3-Analisi delle opportunità europee e attivazione di iniziative/progetti che favoriscano la partecipazione e l'empowerment delle comunità locali	numero complessivo di analisi svolte	>=5	09/01/00
4-Formazione interna tramite la rete provinciale modenapuntoeu dei partecipanti comunali ai gruppi operativi territoriali	Numero incontri formativi	>=2	33 7 EUROPA

5-Protocollo di collaborazione con il Difensore Civico territoriale per rafforzare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni italiane ed europee.	Sottoscrizione del Protocollo di collaborazione entro il	31/12/2025
--	--	------------

Destinatari	Cittadinanza, Enti territoriali, partner della Provincia, Unioni di Comuni					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Gambarini Patrizia, Calzolari Irene, Nannetti Federica, Cavazzuti Gian Andrea					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
1-Aggiornamento periodico della sezione dedicata sul sito web della Provincia per pubblicazione bandi di finanziamento europei e nazionali, da alimentare prevalentemente da parte dell'ufficio "Cooperazione e Relazioni Internazionali"	previsto					
	effettivo	x	x	x	x	
2-Implementazione di azioni informative rivolte al personale degli enti locali territoriali	previsto					
	effettivo	x	x	x	x	
3- Implementazione dei dati informativi inseriti nella mailing list e gestione della mailing list	previsto					
	effettivo	x	x	x	x	
4-Ricerca di opportunità di finanziamento tramite banche dati dedicate a livello nazionale ed europeo	previsto					
	effettivo	x	x	x	x	
5-Elaborazione di singole fasi progettuali per concorrere all'aggiudicazione dei finanziamenti.	previsto					
	effettivo	x	x	x	x	
6-Sottoscrizione delle convenzioni per aderire alla rete provinciale modenapuntoeu da parte degli Enti Locali	previsto					
	effettivo	x	x	x	x	
7-Adozione di un protocollo di collaborazione con il Difensore Civico territoriale per rafforzare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni italiane ed europee.	previsto					Il Difensore Civico Territoriale ha terminato il mandato a Giugno 2025, entro il 31/12/2025 non è stato possibile giungere alla nomina del nuovo Difensore Civico poichè non si è raggiunto il quorum necessario in Consiglio Provinciale. Il protocollo di collaborazione con il Difensore Civico territoriale è stato elaborato nell'anno di riferimento, congiuntamente all'attuale Difensore Civico che però è giunto a naturale scadenza, per cui la effettiva sottoscrizione dell'atto dovrà essere effettuata alla individuazione del successore poichè trattasi di un impegno di natura programmatica pluriennale.
	effettivo					
8-Formazione degli Amministratori/Funzionari sulle pari opportunità e sull'esercizio dei diritti nei confronti di un'amministrazione pubblica inadempiente attraverso la funzionalità territoriale del Difensore Civico	previsto					
	effettivo	x	x	x		
9-Funzionalità della Cabina di Regia provinciale e attivazione dei gruppi operativi territoriali	previsto					
	effettivo	x	x	x	x	

Note agli stati di attuazione

Nel corso dell'anno le diverse e complesse azioni realizzate hanno generato un valore pubblico concreto e duraturo per il territorio modenese, rafforzando in modo strutturale la dimensione europea della Provincia e dei Comuni. Il potenziamento della rete modenapuntoeu, attraverso un'informazione tempestiva e qualificata sui bandi, il coordinamento della Cabina di Regia che fa seguito al vincolo convenzionale attualmente in essere e l'attivazione dei gruppi operativi tematici, ha incrementato non solo la partecipazione degli enti locali ai programmi europei ma ha soprattutto migliorato le competenze progettuali interne. L'analisi sistematica delle opportunità offerte dall'Europa e la formazione mirata hanno reso gli enti più autonomi, capaci di ideare e sviluppare progettualità innovative in molteplici ambiti sostenibili tra cui citiamo quelli digitali e sociali. Il consolidamento delle relazioni transnazionali e l'integrazione delle priorità europee nelle politiche locali hanno rafforzato il posizionamento dell'intero territorio provinciale nello scenario europeo, promuovendo inclusione, pari opportunità, maggiore coesione sociale e una crescente fiducia nelle istituzioni.

Il protocollo di collaborazione con il Difensore Civico territoriale nelle materie di competenza, è stato elaborato nell'anno di riferimento, congiuntamente all'attuale Difensore Civico che però è giunto a naturale scadenza, per cui la effettiva sottoscrizione dell'atto dovrà essere effettuata alla individuazione del successore poichè trattasi di un impegno di natura programmatica pluriennale.

Standardizzazione del processo di digitalizzazione della sezione bandi di gara e contratti del PIAO 2025/2027

Responsabile Gozzoli Luca in qualità di RPCT

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.5 Affari generali e Polizia provinciale
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	504 SUPPORTO AGLI ORGANI
Obiettivo Operativo Peg	504/1811 - 1811 Assistenza al Segretario generale, lettera a) fase 7
Correlato Valore pubblico generato	Benessere sociale

Descrizione sintetica

Il miglioramento consiste nel rendere pienamente digitalizzata un'attività di pubblicazione atti. L'azione risponde ad un obiettivo di accessibilità e trasparenza. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono infatti confluiti nel nuovo strumento di programmazione e di pianificazione delle attività e dell'organizzazione (PIAO). In particolare si intende standardizzare il processo di digitalizzazione della sezione bandi di gara e contratti attraverso il coinvolgimento degli operatori della Provincia di Modena sulle nuove modalità di lavoro definite alla luce del PNA 2023 che prevede obblighi di pubblicazione più complessi e articolati con riferimento alla stessa sezione di cui sopra, in ragione anche degli adempimenti connessi ai finanziamenti con fondi PNRR, allo scopo di garantire un agire sempre più trasparente nella gestione delle risorse finanziarie pubbliche assegnate alle autonomie territoriali. Al fine di monitorare tali adempimenti, dal 2023 ANAC richiede l'assolvimento degli obblighi di trasparenza al 100% e per misurare tale adempimento ha appositamente costituito una piattaforma informatica attraverso la quale ciascuna amministrazione è tenuta a rendicontare gli obblighi di pubblicazione in maniera analitica, il cui mancato assolvimento comporta sanzioni. L'implementazione del processo di digitalizzazione della sezione bandi di gara e contratti pubblici dell'ente, pertanto, garantirà un complessivo miglioramento dell'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza a vantaggio di amministrazioni e cittadini attraverso il coinvolgimento del costituito gruppo di lavoro interno sulla trasparenza e della Rete regionale per l'integrità e la trasparenza coordinata dalla Regione. Per gli atti che dovranno essere caricati direttamente solo in amministrazione trasparente, si ipotizza una riduzione percentuale del caricamento manuale da parte degli operatori preposti, in modo da ottenere una implementazione del flusso automatico degli atti oggetto di pubblicazione nella sezione trasparenza del PIAO 2025-2027.

Impatto atteso

L'obiettivo verrà perseguito completando il collegamento automatico tra il back office della sezione amministrazione trasparente e il relativo front office, mediante la codificazione delle tipologie di atti e documenti oggetto di pubblicazione, automatizzando il flusso informatico e assolvendo agli obblighi di pubblicazione in modo tempestivo da parte della Provincia di Modena. Questo processo di digitalizzazione avrà un impatto positivo sull'azione amministrativa nel suo complesso in modo da risultare perfettamente allineata alle vigenti disposizioni normative, in particolare con riferimento alla digitalizzazione dei contratti pubblici, aumentandone in tal modo il valore sociale ed in forma estesa il valore pubblico. Ciò inoltre consentirà la promozione di modelli di governance da proporre anche ai comuni e agli enti controllati e partecipati in relazione all'assolvimento dei propri obblighi di trasparenza attraverso la condivisione e la uniformità delle procedure amministrative e delle collegate modulistiche, migliorando l'omogeneità, l'adeguatezza e l'efficacia del comune agire amministrativo pubblico. L'attività verrà concretamente sviluppata tramite il coordinamento di incontri periodici interni con il Servizio sistemi informativi e telematica in modo da consentire la codificazione e definizione preliminare all'adozione, degli atti oggetto di pubblicazione automatica tramite la banca dati dei contratti pubblici (BDNCP). In tal modo peraltro si potrà minimizzare il rischio di ritardo o omissioni nel caricamento degli atti, accrescendo quindi il valore pubblico poiché saranno aumentati numericamente gli atti consultabili riducendo percentualmente eventuali errori di trascrizione da parte del personale incaricato di effettuarne la pubblicazione.

Base line	Allegato B del PIAO 2024
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	sap infrannuale e al 31/12

Obiettivo dell'anno

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Garantire la legalità dell'agire amministrativo	% Controlli di regolarità amministrativa sugli atti dell'ente	>10%	14%
2-Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente con riferimento alle linee guida ANAC adottate in corso d'anno in applicazione del PNA 2023	Entro il	31/12/25	31/12/25
3-Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e relativi indicatori (SAP)	N. monitoraggi /n° addetti coinvolti	2/1	2/1
4-Incontri complessivi tra gruppo trasparenza interno e regionale	N. incontri complessivi entro il 31/12/2025	6	7
5-Assenza di rilievi mossi dal Nucleo di Valutazione al RPCT in ordine all'assolvimento dei propri compiti istituzionali.	Numero rilievi	Nessuno	Nessuno
6-Completamento del processo di digitalizzazione della sezione bandi di gara e contratti	Decremento % dei dati e documenti oggetto di caricamento manuale	>=10%	32%

Destinatari	Dipendenti -Enti. utenti - cittadini					
Budget note:	Spese		Entrate			
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	35	-
	-	-	-	-	-	-
	DIGITALIZZAZIONE SEZIONE BANDI E GARE.XISX					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
1- Predisposizione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025 – 2027. Particolare attenzione alle misure di prevenzione atte a implementare il valore pubblico affinando quelle esistenti	previsto					
	effettivo	X				
2- Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e relativi indicatori attraverso la verifica del SAP e della rendicontazione al 31/12/2024 della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	previsto					
	effettivo	X	X	X		
3- Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione attraverso il controllo di regolarità amministrativa	previsto					
	effettivo	X	X	X	X	
4- Incontri con il Gruppo di lavoro per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e della rete regionale per la trasparenza e integrità	previsto					
	effettivo	X	X	X	X	
5- Validazione della sezione trasparenza da parte del Nucleo sulle base delle sottosezioni sorteggiate da ANAC	previsto					
	effettivo		X	X		
6- Redazione nota con richiesta di proposte di aggiornamento della sezione del PIAO inerente la prevenzione della corruzione e trasparenza 2026-2028 e valutazione proposte ricevute.	previsto					
	effettivo				X	
7- Predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione sulla base del modello ANAC	previsto					
	effettivo	X				
8- Elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del trasparenza del PIAO 2026-2028	previsto					
	effettivo				X	
9-Predisposizione Atto del Presidente sui procedimenti dell'Ente.	previsto					
	effettivo	X	X	X	X	

Note agli stati di attuazione

L'implementazione del processo di digitalizzazione della sezione bandi di gara e contratti pubblici dell' ente,ha garantito un complessivo miglioramento dell'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza a vantaggio di amministrazioni e cittadini accrescendo quindi il valore pubblico poichè sono aumentati numericamente gli atti consultabili da un pubblico indifferenziato riducendo percentualmente eventuali errori di trascrizione da parte del personale incaricato di effettuarne la pubblicazione, poichè vi è un flusso automatico di dati documentali e informazioni che vengono pubblicati tramite una diretta estrapolazione sia nella banca nazioanle dei contratti pubblici sia nella nuova sottosezione di amministrazione trasparente. Nel corso del 2025 si è pertanto completato il collegamento automatico nella banca dati dell'ente tra il back office della sezione amministrazione trasparente e il relativo front office, mediante la codificazione delle tipologie di atti e documenti oggetto di pubblicazione. Il costituito Gruppo Tsparenza interno all'ente ha lavorato in modo sinergico e costruttivo permettendo di raggiungere un risultato ottimale in linea peraltro con le vigenti disposizioni di ANAC, ed implementando il processo di digitalizzazione si è accresciuto nei membri componenti una responsabilità diffusa permettendo di ottenere un modello di governance da proporre agli enti locali. Questa modalità organizzativa infatti potrà essere validamente esportata ai propri partner istituzionali, legati alla Provincia di Modena da una rete costituita nel tempo e finalizzata a garantire omogeneità di elaborazione, facilitando in tal modo la consultazione dei documenti pubblicati anche da parte di un pubblico non specialistico e ottenendo in tal modo una accessibilità ampia e condivisa nella metodologia.

PERFORMANCE INDIVIDUALE: BELLENTANI BARBARA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA - INDICATORI COSTRUITI DA MIGLIORAMENTI DI PEG

UO	indicatore	Rif. Peg	Valore atteso 2025	Valore raggiunto 2025	note
Ufficio Avvocatura Unico	introduzione di controllo periodico trimestrale sulle richieste di parere	533/1932 b)	100%	100%	attività nuova supplementare
Ufficio Avvocatura unico	introduzione del monitoraggio delle call con i servizi tramite registrazione delle riunioni virtuali, presenze, durata ed oggetto	533/1932 b)	100%	100%	attività nuova supplementare
Contratti	Efficientamento della procedura di convocazione per la stipula dei contratti d'appalto per fornire maggiori garanzie al rispetto delle tempistiche di legge per la sottoscrizione dei contratti attraverso una gestione formale delle comunicazioni tra le parti contraenti: % di convocazioni per stipula dei contratti tramite l'invio di pec	538/1938 b)	100%	100%	aumento considerevole del n. di pec prodotte
Contratti	Numero atti di addendum contrattuale stipulati per la regolarizzazione di contratti pregressi PNRR privi di elementi fondamentali per la rendicontazione	538/1938 b), c)	10	1+30	attività supplementare di produzione di atti integrativi. E' stata data priorità alla stipula delle relazioni finali relative ad appalti di lavoro già conclusi con anche il collaudo finale. La stipula degli addendum per appalti ancora in corso, eccetto per un caso, è stata rinviata all'inizio del 2026.
Grandi appalti	n. consulenze erogate nell'anno, agli enti convenzionati, formalmente registrate e riscontrate, attraverso il nuovo sportello appalti	537/1937 d)	10	0	introduzione di un nuovo strumento, lo sportello appalti, a beneficio degli Enti. Nel 2025 però non sono arrivate proposte di convenzione da parte di Enti del territorio pertanto non sono state attivate consulenze.
Grandi appalti	n. appalti PNRR per i quali si garantisce il completo caricamento in archivio condiviso della documentazione afferente agli affidamenti PNRR e recupero documentazione integrativa	537/1937 a)	12	36	

Grandi appalti	Incremento del carico di lavoro dovuto agli atti di indizione a firma del responsabile CUC: n. atti di indizione nell'anno	537/1937 a)	30	33	nuova tipologia di atto prima inesistente e introdotta a seguito di nuova procedura organizzativa interna voluta dalle linee guida del Presidente (14 Prov.Mo + 19 SUA)
Patrimonio	Compimento di ricerca aperta di mercato straordinaria per il reperimento di impianti sportivi privati su tutto il territorio provinciale da destinare in uso agli istituti scolastici provinciali	536/1936 b)	100%	0	Sarebbe stata un'attività nuova supplementare ma non è stata attivata alcuna ricerca di mercato in quanto l'ufficio Programmazione scolastica non ha manifestato nuove esigenze, tali da richiedere l'attivazione del reperimento di nuovi impianti sportivi privati. Prima dell'inizio dell'anno scolastico infatti, l'analisi dell'andamento delle classi e del numero degli studenti ha permesso di garantire un utilizzo delle strutture esistenti già in modo razionale e ottimale.
Patrimonio	Compimento di una ricognizione straordinaria delle concessioni consortili in essere, con aggiornamento elenchi provinciali	535/1934 e)	100%	100%	attività nuova supplementare
indicatori generali validi per tutti i dirigenti	giorni medi di ritardo nel pagamento delle fatture		0	-17,73	
	% di assolvimento degli obblighi di trasparenza in merito alla completezza del contenuto per i dati, informazioni e documenti di propria competenza pubblicati		100%	100%	
	% di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione rispetto ai processi di propria competenza		90%	100%	

Complessivamente raggiunto il 100% degli obiettivi di miglioramento = attribuzione 35 punti

Adozione regolamento organizzativo centrale unica di committenza per Provincia ed enti convenzionati. per quanto riguarda lo svolgimento della CUC (progettare modelli, tempistiche, priorità, divisione di competenze all'interno della struttura ecc..)

Responsabile Barbara Bellentani

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.0 Area Amministrativa
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	537
Obiettivo Operativo Peg	1937 lett. d
Correlato Valore pubblico generato	Benessere socio-economico

Descrizione sintetica

La presente azione strategica si pone l'obiettivo migliorativo di investire sulla formazione interna degli addetti alla CUC con un impegno che va oltre il carattere dell'ordinarietà per innalzare il livello di professionalità, già notevole. Pertanto, a fronte della evoluzione normativa e delle indicazioni del legislatore sulla razionalizzazione delle stazioni uniche appaltanti a livello nazionali, la Provincia si pone l'obiettivo di professionalizzare la struttura interna Cuc. Inoltre, tale impostazione richiederà una ridefinizione di tutta la modulistica in utilizzo presso la CUC con il fine di ottimizzare l'operato degli addetti che potranno erogare un servizio in continuo miglioramento.

Impatto atteso

Creare una maggiori professionalità, efficienza nell'ambito delle attività poste in essere dalla CUC della Provincia con ovvie conseguenze di economicità dell'agire amministrativo e maggiore qualità del servizio reso

Base line	Attuale modello organizzativo della CUC al 31/12/24.
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	incontri realizzati, invio di materiale

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-realizzazione a regime di una unità interna altamente professionalizzata a livello di territorio modenese conformemente alle previsioni di peg sul riparto di funzioni fra Rup di progetto e responsabile della fase di affidamento. .	n. ore formative per addetti CUC	20	20
-predisposizione di fac simili per procedure standardizzate per gestione procedura gare di lavori e gare di servizi	attivazione di un modello standard entro l'anno	1	4

Destinatari	Dipendenti della CUC - Enti locali convenzionati					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	u.o grandi appalti u.o contratti					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
creazione di un tavolo di lavoro e di confronto .	previsto					
	effettivo	x	x	x		
valutazione proposte organizzative alternative	previsto					
	effettivo	x				
fissazione modello standard da descrivere nel regolamento organizzativo	previsto					
	effettivo				x	

Note agli stati di attuazione

LA MISURA HA AD OGGETTO LA REDAZIONE DI UN REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO. L'ESPERIENZA IN ORDINE ALLE CASISTICHE AFFRONTATE HA CONSENTITO DI VALUTARE UN TESTO PIU' COMPLETO CHE NON TOCCASSE SOLO LE MODALITÀ OPERATIVE MA CHE FOSSE UTILE ANCHE PER ALTRI PROCEDIMENTI. SI E' INTERVENUTI DISCIPLINANDO ANCHE L'USO DEGLI ELENCHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI AGGIORNANDO IL PREVIGENTE DISCIPLINARE ORMAI NORMATIVAMENTE SUPERATO. SI SONO DATI CRITERI, PER LA PRIMA VOLTA, RELATIVAMENTE AI COMPENSI DA RICONOSCERE ALLE COMMISSIONI GIUDICATRICI. SONO STATE DISCIPLINATE LE PROCEDURE DI UTILIZZO DEL COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO. IN CONSIDERAZIONE DELLA NECESSITA' DI FARE CONVOGLIARE NEL REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO TUTTE LE SITUAZIONI E LE CASISTICHE RISPETTO ALLA PREVISIONE INIZIALE, I TEMPI SONO SLITTATI NEL 2026. IL TESTO E' STATO ANCHE INVIATO AI DIRIGENTI DELL'AREA TECNICA PER LE VALUTAZIONI CONDIVISE E CON LE COLLEGHE INTERNE. ATTRAVERSO DIVERSI INCONTRI E LETTURE COLLEGIALI.

Attuazione di regolamento per l'inserimento della pratica presso l'avvocatura e attivazione di un posto per un Tirocinante

Responsabile Barbara Bellentani

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.0 Area Amministrativa
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	533
Obiettivo Operativo Peg	1932 lett. b
Correlato Valore pubblico generato	Benessere socio-economico

Descrizione sintetica

Il miglioramento di questa azione premiante sta nell' introdurre la possibilità di usufruire per l'ufficio avvocatura di una collaborazione con praticanti forensi interessati, così creando sinergie anche verso l'esterno. Implementazione dell'ufficio interno tramite nuove forme professionali da dedicare alla gestione del contenzioso e sensibilizzazione del ruolo e finalità deflattive dell'ufficio. Per raggiungere tale innovativo obiettivo si partirebbe con la stesura di un regolamento ad hoc e la successiva indizione di bando pubblico.

Impatto atteso

Maggiore efficienza dell'ufficio avvocatura unico e apertura al mondo professionale esterno tramite la previsione di inserimento della figura di praticanti .

Base line	in precedenza inesistente. Attivazione di praticantato forense presso l'ufficio
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-migliorare attraverso nuove forme di collaborazione l'operatività dell'ufficio avvocatura attraverso anche forme di sensibilizzazione esterna.	1 adozione regolamento per pratica forense entro il	31/12/2025	10/03/2026
-seconda fase : attivare nel rispetto delle regole predeterminate un avviso pubblico entro l'anno	avviso pubblico entro il	31/12/2025	12/03/2026

Destinatari

addetti UAU, Servizi provinciali, praticanti forensi, Comuni e utenti esterni

Budget

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
è necessario prevedere un impegno di 400 euro mensili	-	-	400	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto

uo avvocatura

Fasi e tempi

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
studio della normativa sulla possibilità di svolgimento della pratica forense e tirocini presso avvocatura pubblica	previsto					
	effettivo					
approvazione regolamento con atto del presidente	previsto					
	effettivo					1 trimestre 2026
attivazione avviso pubblico per ricerca tirocinante	previsto					
	effettivo					1 trimestre 2026

Note agli stati di attuazione

Al fine di valutare l'incremento di personale presso l'Ufficio Avvocatura si è attivato un bando. Gli approfondimenti necessari che hanno allungato tempistica sono stati connessi alla necessità di prevedere coperture finanziarie, inizialmente il progetto non prevedeva alcun tipo di onere. La pratica deve avere un rimborso spese minimo.

PERFORMANCE INDIVIDUALE: VITA ANNALISA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA - INDICATORI COSTRUITI DA MIGLIORAMENTI DI PEG

UO	indicatore	Rif. Peg (Ob Str/Oper/gest)	Valore atteso 2025	Valore raggiunto 2025
6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici	n° apparecchi telefonici sostituiti/totale apparecchi telefonici	ob. 229/1801 - lett. e) - fase 6) Passaggio a sistema Voip con sostituzione di parte degli apparecchi telefonici fissi	30%	30%
6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici	n° modelli aggiornati/n° totale modelli in uso	ob. 229/1806 - lett. d) - fase 5) Aggiornamento modulistica e procedure relativamente al c.d. Correttivo al Codice appalti	60%	100%
6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici	n° modelli aggiornati/n° totale modelli in uso	ob. 229/1806 - lett. d) - fase 8) Aggiornamento modulistica in relazione all'entrata in vigore della c.d. "patente" a punti per la sicurezza sui cantieri temporanei e mobili (D.Lgs.n.81/2008)	60%	100%
6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici	n° opere caricate sul gestionale Civilia/n° totale progetti pilota da caricare	ob. 229/1806 - lett. f) - fase 6) Formazione ed utilizzo nuovo gestionale rendicontazione opere pubbliche CIVILIA	40%	40%
6 - Area Tecnica - Coordinamento d'Area e sicurezza	Presentazione del progr. OOPP coerente alla normativa vigente ed entro le scadenze temporali previste dalla normativa.	229/1804 - lett. b) - fase 3) Formazione proposta di programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 36/2023	sì	sì

6 - Area Tecnica - Coordinamento d'Area e sicurezza	n° revisioni nel corso dell'anno del P.OOPP/tot n° aggiornamenti dovuti (es. variazioni di importi derivanti da variazioni di bilancio)	229/1804 lett. b) - fase 8) Implementazione programma e variazioni in corso d'esercizio	50%	100%
6 - Area Tecnica - Coordinamento d'Area e sicurezza	n° richieste di revisione prezzi trasmesse/ n° max di richieste di revisione prezzi presentabili nell'anno	229/1804 lett. d) - fase 6) Elaborazione delle istanze di compensazione prezzi al Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili e delle istanze di revisione prezzi al Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili nel rispetto dei vincoli temporali e coordinamento con Enti eroganti in relazione alla tipologia di intervento/progetto.	70%	100%
6.7.2 - Edilizia	€ interventi di manutenzione straordinaria previsti/€ disponibili di finanziamento	531/1929 lett. a) Manutenzione straordinaria con finanziamenti esterni e PNRR	60%	100%
6.7.0 - Interventi strutturali	€ interventi di adeguamenti - miglioramenti sismici e messa in sicurezza strutturale degli edifici scolastici programmati/€ disponibili di finanziamento	531/1940 lett. a) Adeguamenti - miglioramenti sismici e messa in sicurezza strutturale degli edifici scolastici con finanziamenti interni, esterni e PNRR	60%	100%

6.7.1 - Interventi speciali	€ interventi di realizzazione di nuovi edifici scolastici ed ampliamenti programmati/€ disponibili di finanziamento	531/1946 lett. a) Progettazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici ed ampliamenti con finanziamenti interni, esterni e PNRR	60%	100%
-----------------------------	---	--	-----	------

indicatori generali validi per tutti i dirigenti	giorni medi di ritardo nel pagamento delle fatture	0	-14,43
	% di assolvimento degli obblighi di trasparenza in merito alla completezza del contenuto per i dati, informazioni e documenti di propria competenza pubblicati	100%	100%
	% di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione rispetto ai processi di propria competenza	90%	100%

Complessivamente raggiunto il 100% degli obiettivi di miglioramento = attribuzione 35 punti

Progetto con Ferrari S.p.a. - Monitoraggio del nuovo progetto "Polo di Alta Formazione"

Responsabile Vita Annalisa

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.7 Edilizia
Indirizzo Strategico	Istruzione e scuole
Obiettivo Strategico Peg	229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA
Obiettivo Operativo Peg	1808 Rapporti esterni per intese, accordi e convenzioni
Correlato Valore pubblico generato	Benessere socio-economico

Descrizione sintetica

Il miglioramento di questa azione si estrinseca nel riconoscimento di un ruolo strategico per il ns Ente che è chiamato in una relazione di partnership con un importante privato quale è Ferrari spa., per la comune esigenza di dare un'offerta al nostro territorio verosimilmente in linea con i suoi reali bisogni. La Ferrari S.p.a. ha deciso di intraprendere un ambizioso progetto per la realizzazione di un polo di alta formazione professionale e didattica. All'interno di questo progetto è prevista la realizzazione di un nuovo edificio scolastico per l'istituto superiore tecnico "Dino Ferrari". Il direttore dell'Area Tecnica, pertanto, si occuperà di gestire il progetto e le interlocuzioni con l'azienda Ferrari e con la Fondazione Agnelli per lo sviluppo del progetto del nuovo edificio scolastico. La finalità si basa sulla realizzazione di un progetto che si sviluppi in linea con le reali esigenze della Provincia, della scuola, della didattica e della futura gestione del fabbricato. Tale risultato sarà perseguito attraverso un sistema di incontri periodici con le aziende citate e con il team di progettisti incaricati, con l'obiettivo di supervisionare il processo e assicurare che il progetto finale soddisfi i requisiti previsti.

Impatto atteso

Attività di supervisione strategica della Provincia nelle fasi di progettazione – affidata a professionisti esterni - ed esecuzione del nuovo edificio scolastico di Ferrari Spa. Questo ruolo consente di ottimizzare le risorse disponibili e beneficiare delle competenze specialistiche per indirizzare i progettisti incaricati, mantenendo al contempo un controllo rigoroso sul rispetto delle normative specifiche di edilizia scolastica e di sicurezza nei luoghi di lavoro e delle esigenze del territorio. La Provincia ha un ruolo di coordinamento tra le esigenze gestionali, didattiche e la progettazione di un edificio che soddisfi i requisiti previsti.

Base line	Archivio informatico dell'ente
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Verbali degli incontri periodici

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Verificare l'aderenza alle esigenze della Provincia: assicurarsi che le proposte progettuali rispecchino le specifiche richieste in termini di funzionalità, sostenibilità ambientale e sicurezza.	numero incontri	3	
2-Identificare tempestivamente eventuali criticità: consentire una rapida individuazione e risoluzione di problematiche tecniche, economiche o logistiche che potrebbero ostacolare lo sviluppo del progetto.	Redazione report entro il	31/12/25	
3-Promuovere il rispetto delle tempistiche: garantire che il progetto si sviluppi secondo il cronoprogramma concordato, evitando ritardi nella fase di realizzazione.	N. controlli periodici del cronoprogramma e dello stato di avanzamento	4	
4-Controllo da parte dei tecnici del Servizio Edilizia del progetto "di massima" consegnato da Fondazione Agnelli con coinvolgimento di un vasto team di progettisti interni e su vari aspetti: strutturale, impianti meccanici, impianti di riscaldamento e raffrescamento, impianti elettrici e risparmio energetico, prevenzione incendi, impianti di prevenzione incendi, aspetti architettonici, durabilità, manutenzione futura e gestione del fabbricato.	numero tecnici coinvolti	6	

Destinatari	Istituto superiore tecnico "Dino Ferrari", Ferrari spa, Provincia di Modena, Utenti della scuola (studenti, docenti personale ATA)					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Direttore dell'Area Tecnica, Servizio Edilizia					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Verificare l'aderenza alle esigenze della Provincia: assicurarsi che le proposte progettuali rispecchino le specifiche richieste in termini di funzionalità, sostenibilità ambientale e sicurezza.	previsto					
	effettivo					Le proposte progettuali del team di progettazione non sono pervenute alla Provincia nelle tempistiche previste da cronoprogramma.
Identificare tempestivamente eventuali criticità: consentire una rapida individuazione e risoluzione di problematiche tecniche, economiche o logistiche che potrebbero ostacolare lo sviluppo del progetto.	previsto					
	effettivo					L'assenza della proposta progettuale non ha consentito l'espletamento di questo tipo di valutazione.
Promuovere il rispetto delle tempistiche: garantire che il progetto si sviluppi secondo il cronoprogramma concordato, evitando ritardi nella fase di realizzazione.	previsto					
	effettivo					Il team di progettazione ha disatteso le previsioni temporali del cronoprogramma inizialmente definito.
Controllo da parte dei tecnici del Servizio Edilizia del progetto " di massima" consegnato da Fondazione Agnelli con coinvolgimento di un vasto team di progettisti interni e su vari aspetti: strutturale, impianti meccanici, impianti di riscaldamento e raffrescamento, impianti elettrici e risparmio energetico, prevenzione incendi, impianti di prevenzione incendi, aspetti architettonici, durabilità, manutenzione futura e gestione del fabbricato.	previsto					i controlli verranno effettuati sulla base dei progetti o parti di esso consegnati da Fondazione Agnelli.
	effettivo					L'assenza della proposta progettuale non ha consentito l'espletamento di questo tipo di valutazione.

Note agli stati di attuazione

Con riferimento all'azione premiante connessa al progetto del Polo di Alta Formazione con Ferrari Spa, prevista per il primo semestre, si evidenzia che la stessa non è stata conseguita in quanto le attività programmate non hanno avuto espletamento nel periodo di riferimento. Il mancato completamento dell'iter urbanistico-amministrativo, condizione necessaria per l'avvio delle fasi di progettazione, ha infatti determinato un ritardo del processo progettuale e un conseguente significativo scostamento rispetto alle tempistiche pianificate. A tale criticità si è aggiunto il mancato rispetto del cronoprogramma condiviso da parte dello staff di progettazione esterno, che ha impedito l'avvio operativo del progetto nel primo semestre e la produzione di documentazione da sottoporre all'Area Tecnica della Provincia. In considerazione dello stato di avanzamento effettivo e dell'impossibilità di misurare risultati coerenti con gli obiettivi assegnati, l'azione premiante originariamente prevista è stata pertanto sostituita.

Digitalizzazione dell'Area Tecnica della provincia di Modena: Gestione informativa digitale BIM per i lavori pubblici (Building Information Modeling)

Responsabile Vita Annalisa

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.7 Edilizia
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA
Obiettivo Operativo Peg	1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica
Correlato Valore pubblico generato	Benessere istituzionale

Descrizione sintetica

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 36/2023 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici), le pubbliche amministrazioni sono chiamate a un importante passo avanti verso la digitalizzazione: dal 1° gennaio 2025, infatti, l'uso del BIM – Building Information Modeling diventa obbligatorio per tutte le opere pubbliche di importo superiore a 2 milioni di euro. Per gli interventi di importo inferiore, l'uso del BIM sarà comunque considerato un elemento premiante.

Il BIM non è semplicemente un software o un disegno in 3D: è un metodo di lavoro digitale innovativo che permette di gestire contemporaneamente tutte le informazioni di un'opera.

Con il BIM si lavora su un modello tridimensionale unico e condiviso, dentro cui vengono inseriti non solo dati geometrici ma anche informazioni tecniche e funzionali: materiali, costi, tempi di esecuzione, manutenzioni future, e molto altro.

Per rispettare gli obblighi normativi e sfruttare le potenzialità offerte da questa metodologia, la Provincia di Modena sta avviando un percorso strutturato che prevede:

- L'adozione di un Ambiente di Condivisione Dati (ACDat/CDE), cioè una piattaforma digitale sicura in cui tutti i soggetti coinvolti potranno inserire, aggiornare e consultare i dati di progetto.
- La definizione di regole e procedure condivise, per stabilire chi può fare cosa, su quali file, in quale fase del progetto.
- La formazione del personale tecnico e l'acquisizione di strumenti software adeguati.
- Una fase sperimentale, che verrà espletata nel 2026, con l'applicazione dell'ambiente digitalizzato BIM sia per un progetto di viabilità che uno di edilizia scolastica

In questa prima fase occorre costruire il processo del BIM tenendo conto della diversità dei progetti (edilizia o viabilità, interventi semplici o complessi) e delle modalità di progettazione (interna o esterna).

Per ciascun progetto verrà definita con precisione la "struttura digitale" definendo ad esempio chi partecipa alla redazione di ogni file, quali ruoli ha ciascun soggetto, come vengono gestiti i flussi informativi nelle varie fasi: progettazione, appalto, esecuzione, gestione.

Impatto atteso

Il BIM come detto non è semplicemente un software o un disegno in 3D bensì è un metodo di lavoro digitale innovativo che permetterà di gestire tutte le informazioni di un'opera – edilizia o infrastrutturale – durante l'intero ciclo di vita, dalla progettazione, alla realizzazione, fino alla manutenzione.

L'adozione di questa modalità estremamente innovativa comporterà impatti significativi in quanto tutti gli attori coinvolti (progettisti, tecnici, imprese, committenti) lavoreranno insieme sullo stesso modello digitale e in tempo reale. Ogni modifica sarà tracciabile, si saprà chi e quando l'avrà apportata con i seguenti positivi risvolti operativi e organizzativi:

- si eviteranno le duplicazioni dei file;
- si ridurranno gli errori;
- si migliorerà la collaborazione;
- aumenterà la trasparenza;
- aumenterà la capacità di coordinamento;
- aumenterà le possibilità di controllo.

L'introduzione del BIM rappresenta una vera e propria evoluzione culturale, che renderà più efficiente, trasparente e sostenibile la gestione delle opere pubbliche. Tale rivoluzionaria trasformazione comporterà un adeguamento di tutti i processi digitali dell'Ente.

Base line	Archivio informatico dell'ente
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Verbali degli incontri periodici e documentazione informativa

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Verifica delle esigenze della Provincia: individuazione dei ruoli e della formazione necessaria, asset informatico ed obiettivi mediante incontri con informatica, tecnici/dirigenti di Edilizia, Viabilità, Ufficio di Direzione d'Area	numero incontri	2	3
Formazione dei due soggetti (personale interno) individuati per ricoprire i ruoli di BIM Manager (per Area tecnica) e CDE manager (per Servizio Informatica), nel rispetto delle normativa vigente	ore di formazione	15	15
Nomina del Bim Manager	nomina BIM Manager entro il 31/10/2025	31/10/2025	11/12/2025
Coinvolgimento e formazione dei tecnici con ruolo di PO del Servizio Edilizia e Viabilità	Percentuale di personale PO coinvolto	90%	90%
5-Corsi specifici rivolti al BIM Manager in relazione alla piattaforma CDE acquisita	numero di ore di formazione	40	50
Creazione nuovo cartiglio per elaborati di progetto per ogni tipo di file utilizzato: Tavole in formato cad, documenti testo, documenti immagini	numero incontri	2	2

Analisi ed avviamento di progettazione per la codifica delle procedure mediante incontri specifici con Direttore Area tecnica, Dirigenti Area tecnica e PO; incontri tra Bim Manager, CDE manager	numero incontri	2	6
---	-----------------	---	---

Destinatari	Area Tecnica					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	per acquisto software	4.711	27.694	-	-	-
	per formazione software	4.692	7.515	-	-	-
		-	-	-	-	-
Team di progetto	Direttore dell'Area Tecnica, BIM Coordinator, team nominato Area Tecnica e Servizio Informatico					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Svolgimento di incontri per l'analisi delle esigenze della Provincia: individuazione dei ruoli e della formazione necessaria, e delle esigenze legate alle procedure dei singoli servizi: Edilizia, Viabilità, Ufficio di Direzione d'Area	previsto					
	effettivo					
Acquisizione del software per la piattaforma CDE	previsto					
	effettivo					
Formazione del personale interno ai fini della nomina a Bim manager	previsto					
	effettivo					
Nomina a Bim manager	previsto					
	effettivo					
Incontro con i tecnici PO dei servizi coinvolti per valutazione delle esigenze, analisi delle procedure già utilizzate, condivisione dell'iter da intraprendere, analisi delle criticità presenti e loro superamento mediante la metodologia BIM	previsto					
	effettivo					
Incontri tra Bim manager, servizio Informatica della Provincia, tecnici della software house con a finalità della formazione sulla piattaforma acquisita e analisi di eventuali criticità	previsto					
	effettivo					
Valutazione da parte del Bim Manager della piattaforma in relazione alle procedure specifiche dell'Ente e formulazione di eventuali modifiche ed implementazioni da inviare alla software house, e successive rivalutazioni di quanto eseguito	previsto					
	effettivo					
Implementazione della piattaforma CDE da parte della software house, sulla base delle valutazioni e richieste esplicitate dal BIM Manager	previsto					
	effettivo					
Adozione dei nuovi cartigli per i progetti, condivisione con Presidenza e Ufficio Stampa	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

Premettendo che l'azione premiante "Digitalizzazione dell'Area Tecnica della Provincia di Modena: Gestione informativa digitale BIM per i lavori pubblici (Building Information Modeling)", è stata introdotta nel secondo semestre 2025 in sostituzione della precedente proposta (che si è ritenuto necessario sostituire), si preme sottolineare che le attività inerenti il BIM avevano preso avvio già all'inizio dell'anno 2025, in particolare per quanto riguarda la formazione e le interlocuzioni per le scelte interne in termini di software.

Le attività definite si sono svolte in linea con la programmazione prevista, ad eccezione di due fasi che hanno registrato un minimo scostamento. In particolare, la nomina del BIM Manager è avvenuta successivamente al 31/10, in considerazione della opportunità di completare un secondo percorso formativo avanzato, ritenuto fondamentale per una corretta implementazione del metodo BIM all'interno dell'Ente.

È stato inoltre acquistato il software per la piattaforma CDE (Common Data Environment) nel trimestre successivo a quello inizialmente previsto, in quanto si è reso necessario approfondire in condivisione con l'informatica e le software house interessate alcune valutazioni preliminari prima della scelta definitiva. A seguito dell'acquisizione, è stato avviato un confronto continuo con la software house individuata, finalizzato alla personalizzazione degli strumenti digitali in funzione delle specifiche esigenze organizzative e operative della Provincia. Nel corso del periodo di riferimento si sono svolti numerosi momenti di confronto e coordinamento tra il BIM Manager, i tecnici dell'Area Tecnica e il servizio informatico, al fine di garantire l'integrazione dei processi, l'allineamento delle competenze e la coerenza con l'infrastruttura digitale esistente. A conclusione di tali attività, il BIM Manager ha curato la redazione dell'atto organizzativo e degli ulteriori atti necessari a formalizzare l'assetto di governance BIM e a disciplinare l'utilizzo delle nuove modalità di gestione informativa digitale nei lavori pubblici dell'Ente.

Revisione del Regolamento degli incentivi alle funzioni tecniche

Responsabile Vita Annalisa

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.0 Area Tecnica
Indirizzo Strategico	La nuova Provincia
Obiettivo Strategico Peg	229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA
Obiettivo Operativo Peg	1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica
Correlato Valore pubblico generato	Benessere istituzionale

Descrizione sintetica

Il miglioramento consiste nel lavoro di aggiornamento di un regolamento quale scelta giudiziosa e virtuosa, seppure facoltativa spinti da un agire di qualità che vuole monitorare l'evoluzione normativa di riferimento. Revisione del regolamento per l'assegnazione degli incentivi alle funzioni tecniche secondo il nuovo codice appalti di cui al D.lgs. 36/2023, il correttivo al Codice dei Contratti (Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36) del 21 ottobre 2024, ed eventuali ulteriori successivi aggiornamenti normativi. Approvazione del nuovo regolamento e avvio elaborazione schede incentivi secondo le nuove regole. Codifica delle nuove regole in uno strumento digitale di elaborazione dei contenuti del regolamento trasformandoli in importi da corrispondere ai vari soggetti coinvolti

Impatto atteso

Approvazione del documento caratterizzato da procedure chiare, trasparenti ed efficaci	
Base line	Archivio della Direzione dell'Area Tecnica
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Atto del presidente di approvazione della revisione del regolamento

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Redazione in bozza del documento relativo alla revisione del regolamento incentivi dell'Ente sulla base del correttivo Appal	entro il	28/02/25	31/07/25
2-Scadenza per osservazioni agli RSU.	entro il	31/03/25	15/10/25
3-Eventuali aggiornamenti e modifiche	durata espressa in giorni, dalla data di consegna documento dagli RSU	30	14
3-4-Definizione delle schede in formato digitale da utilizzare per il calcolo degli incentivi.	durata espressa in giorni, dalla data di consegna documento finale	45	15
4-5-Approvazione del regolamento incentivi con atto del presidente.	entro il	30/12/25	13/11/25

Destinatari	Dipendenti destinatari degli incentivi alle funzioni tecniche					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Direttore dell'Area Tecnica, Coordinamento d'Area e Sicurezza					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Redazione in bozza del documento relativo alla revisione del regolamento incentivi dell'Ente sulla base del correttivo Appalti.	previsto					La prima stesura del regolamento è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali, che dopo circa due mesi l'hanno restituita non con emendamenti puntuali ma con una completa rielaborazione del testo, di fatto mutuata da altro ente. Ciò ha reso necessario un articolato lavoro di rilettura e confronto tra la versione originaria e quella pervenuta. Nel frattempo sono intervenuti numerosi pareri del MIT e della Corte dei conti, che hanno richiesto ulteriori approfondimenti. Si è quindi proceduto alla redazione di una seconda versione, terminata nel mese di luglio, che ha recepito tali indirizzi interpretativi. In sede di successivo confronto, alle organizzazioni sindacali è stato espressamente richiesto di formulare osservazioni in forma emendativa, al fine di evitare ulteriori dilatazioni dei tempi istruttori.
	effettivo	1	1	1		
Presentazione bozza per eventuali osservazioni agli RSU	previsto					
	effettivo	1		1		
3-Eventuali aggiornamenti e modifiche	previsto					
	effettivo		1	1		
4-Definizione delle schede in formato	previsto					
	effettivo		1	1		

effettivo			1	1	
previsto					
effettivo					

Note agli stati di attuazione

Nell'ambito dell'azione programmata, l'Area Tecnica ha conseguito l'obiettivo dell'adozione del Regolamento per la disciplina degli incentivi funzioni tecniche, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 e tenendo conto delle successive modifiche introdotte dal correttivo al Codice dei contratti pubblici del 21 ottobre 2024, nonché degli orientamenti giurisprudenziali e dei pareri intervenuti in materia. L'azione è stata realizzata attraverso un percorso strutturato e partecipato che, pur registrando un contenuto scostamento rispetto alle tempistiche inizialmente previste per la revisione del documento, ha garantito il coinvolgimento delle strutture interne competenti. Nel mese di febbraio è stata fornita la prima stesura del regolamento, a cui è seguita la consegna di un documento completamente rimaneggiato. Ciò ha reso necessario un articolato lavoro di rilettura e confronto tra la versione originaria e quella pervenuta. Nel frattempo sono intervenuti numerosi pareri del MIT e della Corte dei conti, che hanno richiesto ulteriori approfondimenti. Si è quindi proceduto alla redazione di una seconda versione, nel mese di luglio, che ha recepito tali indirizzi interpretativi. In sede di successivo confronto, alle organizzazioni sindacali è stato espressamente richiesto di formulare osservazioni in forma emendativa, al fine di evitare ulteriori dilatazioni dei tempi istruttori per consentire un rapido confronto e la conclusione in tempi brevi dell'iter di approvazione. L'analisi sul documento effettuata dalle organizzazioni sindacali si è conclusa nel mese di ottobre, con tempistiche più dilatate rispetto a quanto programmato inizialmente. Le osservazioni formulate sono state quindi esaminate e approfondite nel corso della riunione del 14/10/2025, consentendo un confronto costruttivo sui contenuti e sugli aspetti applicativi della disciplina proposta. A esito di tale fase di confronto, alcune osservazioni sono state recepite nel testo, confluite nella versione definitiva del Regolamento, trasmesso in data 30/10/2025. L'iter di approvazione si è concluso con l'adozione formale mediante atto del Presidente del 13/11/2025, quindi in anticipo rispetto alla previsione iniziale; ciò denota lo sforzo che è stato messo in campo per cercare di contrarre il più possibile le tempistiche considerando alcuni slittamenti che si erano verificati nelle fasi precedenti. Con il completamento delle attività previste e l'entrata in vigore del Regolamento, l'obiettivo assegnato risulta pienamente conseguito e l'azione premiante può ritenersi realizzata, avendo l'Ente acquisito uno strumento regolamentare aggiornato, coerente con il quadro normativo vigente e condiviso sotto il profilo sindacale, con positive ricadute in termini di chiarezza procedurale, trasparenza e valorizzazione delle professionalità interne.

In generale, gli scostamenti temporali hanno riguardato alcune fasi il cui espletamento ha richiesto l'azione congiunta dell'area tecnica e degli altri soggetti coinvolti, mentre si è cercato di contrarre il più possibile i tempi in alcune delle fasi in capo direttamente all'area. Successivamente all'approvazione del Regolamento, e in coerenza con quanto da esso previsto, sono stati predisposti i modelli delle schede per il calcolo degli incentivi e le relative attestazioni. Nel mese di dicembre si è pertanto proceduto alla prima liquidazione degli incentivi sulla base della nuova disciplina regolamentare approvata, consentendo di chiudere entro l'anno anche importanti rendicontazioni a seguito di finanziamenti concessi

PERFORMANCE INDIVIDUALE: ROSSI LUCA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA - INDICATORI COSTRUITI DA MIGLIORAMENTI DI PEG

UO	indicatore	Rif. Peg (ob. Str/Oper/gest)	Valore atteso 2025	Valore raggiunto 2025
lavori speciali 1 e 2	capacità di progettare con personale interno : n. progettazioni interne/totale progettazioni dell'anno (in %)	455/1613/ a) progettazione lavori speciali strade - U.O. lavori speciali 1-2	> 50%	92%
lavori speciali 1	ispezioni ai ponti provinciali eseguite con modalità innovativa (con l'ausilio del drone in dotazione al servizio viabilità)/ totale delle ispezioni anno 2025 (in %)	455/1613/ e) monitoraggio ponti - U.O. lavori speciali 1	> 10%	10%
lavori speciali 1 e 2	capacità di spesa relativamente ad interventi di manutenzione straordinaria: somme spese per le opere delle fasi n. 1-2-4-5-6-7-8-10-13-22-23/stanziamenti di bilancio 2025 per le opere di cui alle fasi citate (in %)	455/1613/ b) gestione lavori speciali strade - U.O. lavori speciali 1-2	> 70%	97,05%
geologico	Tempestività nell'avvio di indagini e studi per la valutazione delle caratteristiche geotecniche dei terreni interessati da interventi di viabilità: entro il	455/1613/d) attività geologica - U.O. geologico	30/06/2025	07/05/2025
manutenzione strade 1	capacità di spesa relativamente ai finanziamenti assegnati per gli interventi di asfaltatura dell' area nord: somme spese per le asfaltature nel 2025 / stanziamenti assegnati in bilancio per le asfaltature per l'anno 2025 (in %)	455/1614/ b) manutenzione straordinaria strade - U.O. manutenzione strade 1	> 80%	99,92%

manutenzione strade 2	capacità di spesa relativamente ai finanziamenti assegnati per gli interventi di asfaltatura dell' area sud: somme spese per le asfaltature nel 2025 / stanziamenti assegnati in bilancio per le asfaltature per l'anno 2025 (in %)	455/1614/ b) manutenzione straordinaria strade - U.O. manutenzione strade 2	> 80%	83,71%
manutenzione strade 2	miglioramento dei tempi di risposta alle segnalazioni giunte all'URP di problematiche che riguardano la viabilità provinciale dell' area sud: decremento della tempistica media di risposta	455/1614/ c) gestione generale - U.O. manutenzione strade 2	-5%	-11%
espropri	allineamento catastale e regolarizzazione giuridica di alcuni tratti stradali provinciali che nel passato sono stati realizzati su proprietà privata: incremento % dei metri quadrati di strade provinciali regolarizzate rispetto al dato al 2024	455/1944/ a) gestione procedure espropriative per interventi della Provincia di Modena - U.O. espropri	+5%	8,16%
indicatori generali validi per tutti i dirigenti	giorni medi di ritardo nel pagamento delle fatture		0	-13,49
	% di assolvimento degli obblighi di trasparenza in merito alla completezza del contenuto per i dati, informazioni e documenti di propria competenza pubblicati		100%	100%
	% di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione rispetto ai processi di propria competenza		90%	100

Complessivamente raggiunto il 100% degli obiettivi di miglioramento = attribuzione 35 punti

Gestione contabilità ed attività di cantiere mediante strumenti informatici di ausilio all'archiviazione dati già in dotazione all'Amministrazione: "Cantieri App" di TeamSystem

Responsabile Rossi Luca

<i>tipo di azione.</i>	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
<i>Area / Servizio</i>	6.1 Viabilità
<i>Indirizzo Strategico</i>	La Mobilità
<i>Obiettivo Strategico Peg</i>	455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI
<i>Obiettivo Operativo Peg</i>	1614 Manutenzione strade (letterac) fase 8)
<i>Correlato Valore pubblico generato</i>	Benessere istituzionale

Descrizione sintetica

Si tratta di un'app per dispositivi Android che si integra con il software TeamSystem CPM, utilizzato dall'Area Tecnica, per gestire le attività di cantiere in modo più efficiente. Le funzionalità principali includono:

- Registrazione di verbali: Inclusi quelli sulla sicurezza.
 - Rilevazione di misure in sito: Con aggiornamento simultaneo del libretto delle misure e del giornale dei lavori.
 - Inserimento di foto: Documentazione visiva delle attività.
 - Firma digitale: Per gli attori coinvolti nell'appalto.
 - Integrazione con TeamSystem CPM: Per una gestione centralizzata dei dati.
 - Utilizzo in sostituzione del giornale dei lavori: Digitalizzazione dei processi.
 - Accesso da tablet: Con connessione internet per un utilizzo in mobilità.
- Essendo sviluppata dallo stesso produttore del software, l'app garantisce una compatibilità totale e un flusso di dati ottimizzato.

Impatto atteso

Si attende un miglioramento nella gestione delle attività di cantiere sia dal punto di vista della celerità della trasmissione dei dati rilevati in cantiere sia del miglioramento della precisione dei dati stessi. Al tempo stesso il tecnico che lavora in ufficio si può relazionare con un'unica piattaforma software senza dover accedere ad una pluralità di app (quali sms, email, whatsapp) per scaricare i dati da inserire in contabilità.

Base line	Nuovo strumento di lavoro, prima inesistente
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	software TeamSystem CPM

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Facilitare ed automatizzare l'acquisizione di misurazioni e verbali da inserire all'interno della contabilità di cantiere	percentuale di record (attività e verbali) inseriti nel software TeamSystem mediante l'App Cantieri rispetto a quelli inseriti manualmente	50%	100%
2-			

Destinatari	Tecnici e Assistenti Tecnici dell'U.O. Manutenzione Strade					
Budget note: non sono previste spese trattandosi di un'app già in dotazione	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	U.O. Manutenzione Strade 1, Personale e Sistemi Informativi e Telematica					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
1-Formazione dei tecnici e Assistenti di Zona	previsto					
	effettivo	x		x		Si è dovuta ripetere la formazione a causa dell'avvicendamento dell'Assistente della Zona di Modena
2-Utilizzo dell'App Cantieri nell'ambito dell'Appalto di Manutenzione Ordinaria 2025	previsto					
	effettivo	x	x	x	x	
3-Verifica intermedia funzionalità	previsto					
	effettivo		x			
4-Utilizzo dell'App Cantieri nell'ambito degli Appalti di Manutenzione Straordinaria 2025	previsto					
	effettivo			x	x	
5-Verifica finale	previsto					
	effettivo				x	
6-	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

L'utilizzo dell'Applicazione si è dimostrato di grande utilità sia per la compilazione del Libretto delle Misure che ora viene fatta direttamente "sul campo", minimizzando gli errori, sia per la redazione di verbali con l'acquisizione delle firme direttamente sul posto. L'utilizzo dell'App è stato esteso a tutti i restanti appalti di manutenzione riguardanti l'Area Nord.

Ultimazione dei lotti mancanri di Pedemontana nel tratto tra Cà di Sola e via Montanara a Solignano.

Responsabile Rossi Luca

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.1 Viabilità
Indirizzo Strategico	La Mobilità
Obiettivo Strategico Peg	455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI
Obiettivo Operativo Peg	1942 Grandi investimenti
Correlato Valore pubblico generato	Benessere economico-ambientale

Descrizione sintetica

Il miglioramento di questa azione consiste nel portare a termine un'opera importante per la collettività e l'immagine dell'Ente i cui obiettivi strategici sono pienamente coerenti con la realizzazione dell'opera stessa. L'azione premiante è riferita al completamento di un'opera strategica come la Pedemontana (SP 467), razionalizzando tutte le fasi propedeutiche come il collaudo statico delle opere strutturali, l'ultimazione lavori, l'apertura al transito. L'obbiettivo principale è il completamento di un'opera viaria strategica ed attesa da tempo.

Impatto atteso

L'impatto che ci si attende è il miglioramento del collegamento viario con le limitrofe province di Bologna e Reggio Emilia, della viabilità provinciale esistente (SP569 di Vignola ed SP 16 di Castelnuovo R.) consentendo una circolazione più fluida, riducendo i disagi arrecati in particolar modo dai mezzi pesanti, soprattutto all'interno dei centri abitati, con un beneficio della qualità dell'ambiente.

Base line	opera in corso
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Documenti ufficiali della contabilità di cantiere

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-collaudo statico delle strutture	entro il	31/03/2025	05/05/2025
2-ultimazione dei lavori	entro il	15/05/2025	15/05/2025
3-apertura al transito	entro il	31/05/2025	11/06/2025

Destinatari	Amministrazione Provinciale, collettività					
Budget note: non sono previste spese specifiche per l'attuazione di questa	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	U.O. Lavori Speciali Strade 2					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
collaudo statico delle opere strutturali	previsto					La visita finale del collaudo è stata effettuata in data 30/01/2025 presso il cantiere in occasione delle prove di carico - il certificato di collaudo statico è stato redatto il 05/05/2025
	effettivo	x				
ultimazione dei lavori principali	previsto					Le opere sono state ultimate il 15/05/2025 (Protocollo n. 19013 del 29/05/2025)
	effettivo		x			
apertura al transito	previsto					Apertura al transito il 11/06/2025 (Ordinanza n. 118 del 10/06/2025) - per il ritardo vedasi nota negli OBIETTIVI
	effettivo			x		

Note agli stati di attuazione

L'opera è stata inaugurata nel terzo trimestre unicamente per ragioni dovute all'impossibilità di organizzare un evento pubblico nel mese di maggio a causa dell'incopatibilità con la campagna elettorale in corso. I lavori si erano conclusi per tempo e si sarebbe potuto fare l'apertura al transito nel mese di maggio come previsto da cronoprogramma.

PERFORMANCE INDIVIDUALE: GAUDIO DANIELE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA - INDICATORI COSTRUITI DA MIGLIORAMENTI DI PEG

UO	indicatore	Rif. Peg (ob. Str/Oper/gest)	Valore atteso 2025	Valore raggiunto 2025
Diritto allo Studio	Percentuale di domande di borsa di studio istruite entro i termini indicati dalla Regione Emilia Romagna nonostante l'aumento previsto	460/1639 lettera c) fase 1	100%	100%
Diritto allo Studio	Percentuale di controlli effettuati sul campione di domande di borsa di studio potenzialmente ammissibili	460/1639 lettera c) fase 3	100%	100%
Trasporti e concessioni	Completa digitalizzazione del processo relativo alla tenuta del registro bolli e del registro accessi per le concessioni stradali	231/1822 a) fase 7	100%	100%
	Completa digitalizzazione del processo relativo alla tenuta del registro bolli per gli impianti pubblicitari e segnali stradali	231/1822 b) fase 6	100%	100%
	Completa digitalizzazione del processo relativo alla tenuta del registro bolli per le manifestazioni sportive, fieristiche ecc...	231/1822 c) fase 9	100%	100%
Mobilità sostenibile	% di migliorie realizzate a seguito di confronti che non erano stati previsti nel 2024 (i miglioramenti riguardano interventi per la sicurezza dei punti critici sui percorsi natura come passerelle, possibili smottamenti ecc...,)	539/1941 b) fase 1	3/3 =100%	100%

Urbanistica	contenimento delle n. di sedute Cuav per effetto degli incontri operativi convocati ad hoc su argomenti specifici	524/1918 b) fase 4	<=2	2
	n. sopralluoghi per l'espressione di pareri di valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale dei nuovi strumenti urbanistici base line al 2024= 0)	524/1917/b) fase 3	>= 1	2
indicatori generali validi per tutti i dirigenti	giorni medi di ritardo nel pagamento delle fatture		0	-8,7
	% di assolvimento degli obblighi di trasparenza in merito alla completezza del contenuto per i dati, informazioni e documenti di propria competenza pubblicati		100%	100%
	% di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione rispetto ai processi di propria competenza		90%	100%

Complessivamente raggiunto il 100% degli obiettivi di miglioramento = attribuzione 35 punti

AGGIORNAMENTO DEL PIAE (Piano Infraregionale Attività Estrattive)

Responsabile Gaudio Daniele

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.8 Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti
Indirizzo Strategico	La Pianificazione territoriale, la tutela e valorizzazione dell'ambiente
Obiettivo Strategico Peg	534
Obiettivo Operativo Peg	1935
Correlato Valore pubblico generato	Benessere ambientale

Descrizione sintetica

Il valore aggiunto di questa azione premiante consiste nel programmare ed attuare l'aggiornamento di un documento basilare in materia urbanistica, ormai vetusto. Tale attività risulta particolarmente difficoltosa vista l'esiguità di personale disponibile. Il PIAE (Piano Infraregionale delle Attività Estrattive) della Provincia è attualmente fermo al 2009. Vista la vetustà del Piano, è sorta l'esigenza di procedere ad un aggiornamento dello stesso, al fine di adeguarlo alle esigenze attuali. Poiché si rende necessario procedere ad una rianalisi del piano dei fabbisogni, l'azione in parola si distribuirà su due annualità, in quanto occorre anche prevedere l'aggiornamento della richiesta e della disponibilità di intenti. Il risultato atteso è la redazione di una variante al PIAE che redistribuisca i volumi individuati nel piano approvato, aggiornandolo in base ad una verifica delle attuali aspettative delle Amministrazioni comunali. Operativamente il 2025 rappresenterà il momento in cui si creeranno tutti i presupposti per addivenire nel 2026 all'approvazione del PIAE vero e proprio. Quindi nel 2025 si effettueranno incontri finalizzati alla completa stesura di una parte propedeutica del PIAE che è il cosiddetto quadro conoscitivo del PIAE.

Impatto atteso

L'impatto atteso è duplice: da una parte rispondere alle aspettative di alcuni territori della Provincia di Modena che richiedono di eliminare o ridurre fortemente le previsioni estrattive dei poli di loro competenza, mediante una redistribuzione dei volumi verso quei territori interessati invece ad ottenere nuove capacità, dall'altra consentire al sistema produttivo specifico, fortemente in sofferenza, di avere garantite le capacità estrattive già disciplinate nel PIAE 2009 e mai attuate. Ciò consentirebbe di rispondere alle richieste di inerti funzionali a dare attuazione agli investimenti in infrastrutture programmate livello nazionale e regionale (Cispadana, Campogalliano-Sassuolo, ecc) ed al fabbisogno delle imprese legate alla realizzazione di opere di edilizia pubblica e privata.

Base line	PIAE 2009
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Atti provinciali (Atto del Presidente, Delibera di Consiglio Provinciale)

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Incontri con i Comuni	Numero incontri	6	8
2-Incontri con i Servizi competenti della Regione Emilia Romagna	Numero incontri	2	2
3-Incontri con Associazioni cavatori e imprese	Numero incontri	2	2
4-Stesura del quadro conoscitivo del PIAE costituito da: analisi attuali delle escavazioni effettuate, monitoraggio dei siti da escavare, valutazioni sulle domande di inerti e sulle opere già realizzate attraverso indagini presso gli uffici competenti dei Comuni, della Regione e delle imprese.	Redazione del quadro conoscitivo entro il	31/12/2025	31/12/25
	Grado di completamento espresso in % delle analisi, monitoraggi, valutazioni e indagini attuate	100%	100%

Destinatari	Ente Provincia, Amministrazioni Comunali e Operatori del settore					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	4.682	15.000	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente e seguenti collaboratori: Bertoncetti - Messori - Agazzani - Villa - Rapinatore - Istruttore Direttivo Geologo					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
1- Avvio della fase di consultazione con Comuni, Regione, Cavatori e imprese	previsto					
	effettivo	x	x	x	x	
2-Analisi attuali delle escavazioni effettuate,	previsto					
	effettivo			x	x	
3-Monitoraggio dei siti da escavare	previsto					
	effettivo			x	x	
4- Valutazioni sulle domande di inerti e sulle opere già realizzate attraverso indagini presso gli uffici competenti dei Comuni, della Regione e delle imprese.	previsto					
	effettivo			x	x	
5-Redazione quadro conoscitivo del territorio.	previsto					
	effettivo				x	

Note agli stati di attuazione

L'azione è stata portata a termine per la parte prevista nel 2025.

Azione Premiante					
ATTIVITA' DI CONTROLLO SU AUTORIZZAZIONI STRADALI PER CONTRASTARE I FENOMENI DI ABUSIVISMO ED IRREGOLARITA'					
Responsabile Gaudio Daniele					
tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE				
Area / Servizio	6.8 Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti				
Indirizzo Strategico	La Pianificazione territoriale, la tutela e valorizzazione dell'ambiente				
Obiettivo Strategico Peg	231 TRASPORTI E CONCESSIONI				
Obiettivo Operativo Peg	1822 Concessioni e autorizzazioni				
Correlato Valore pubblico generato	Benessere sociale				
Descrizione sintetica					
Il miglioramento di quest'azione premiante consiste nel voler continuare un'attività ripresa l'anno scorso solo parzialmente in quanto poi vi è stato uno svuotamento dell'organico e che ha l'importante fine di voler tutelare la legalità. Contrastare abusivismo ed irregolarità nell'ambito delle autorizzazioni degli impianti pubblicitari ai sensi del Nuovo Codice della strada. Questa attività riguarda le autorizzazioni per gli impianti pubblicitari e segnali stradali (artt.134, 136 DPR 495/92) lungo le strade provinciali. L'attività è stata, di fatto, sospesa per anni per far fronte alla carenza di personale assegnato e per dare priorità alla esigenza di rilascio delle concessioni/autorizzazioni nel rispetto dei tempi di rilascio ed è stata ripresa nell'anno 2023 collegata ad azione premiante. L'attività prevede le seguenti fasi: individuazione dell'abuso/irregolarità attraverso specifico sopralluogo, inquadramento normativo delle problematiche, inquadramento e definizione delle procedure, avvio, sviluppo e conclusione del procedimento sanzionatorio, eventuale rimozione dell'abuso da parte della Provincia.					
Impatto atteso					
Rduzione del fenomeno di abusivismo sulla viabilità provinciale e miglioramento della sicurezza della circolazione stradale.					
Base line	L'attività, seppure in passato presente, era stata di fatto sospesa per carenza di risorse umane ed è stata ripresa nell'anno 2023, tuttavia l'Unità operativa tra aprile e maggio 2023 ha perso 2 dei 3 tecnici allora presenti e a tutt'oggi è in servizio un solo tecnico. La presente attività costituisce quindi una prosecuzione di quella intrapresa nel 2023.				
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Archivi Provincia, Comuni e organi di polizia.				
Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato		valore atteso	valore raggiunto	
1-Riduzione del fenomeno di abusivismo sulla viabilità provinciale e miglioramento della sicurezza della circolazione stradale	numero di sopralluoghi		5	5	
	numero procedimenti sanzionatori		2	ZERO	
	abuso-irregolarità rimossi sul totale degli abusi censiti		>80%	90%	
Destinatari	Dipendenti u.o. Trasporti e concessioni, Soggetti privati, Utenti della strada				
Budget	Spese			Entrate	
note:	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente, UO concessioni ed autorizzazioni				
Fasi e tempi	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Definizione priorità dell'intervento ed effettuazione dei sopralluoghi.	previsto				
	effettivo	x	xx	x	x
Disamina tecnico amministrativa ed accertamento dell'eventuale difformità/abuso	previsto				
	effettivo		xx	x	x
Procedimento sanzionatorio: preavviso, verbale di contestazione e sanzionamento	previsto				
	effettivo		xx	x	x
Procedimento di Diffida alla rimozione, eventuale verbale di sanzionamento e successiva eventuale rimozione e custodia, da parte della Provincia, e addebito delle spese.	previsto				
	effettivo				non è stato avviato contenzioso in quanto gli impianti obsoleti sono stati rimossi
Gestione del contenzioso in collaborazione con il servizio avvocatura	previsto				
	effettivo				non è stato avviato contenzioso in quanto gli impianti obsoleti sono stati rimossi
Note agli stati di attuazione					
L'attività è stata svolta sulle intere strade SP8, SP413 ed SP2. Non sono stati evidenziati abusi se non impianti, anche di segnaletica, obsoleti che sono stati rimossi e pertanto non è stato necessario avviare dei contenziosi con le ditte.					

PERFORMANCE INDIVIDUALE: ZANNI TIZIANA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA - INDICATORI COSTRUITI DA MIGLIORAMENTI DI PEG

UO	indicatore	Rif. Peg (ob. Str/Oper/gest)	Valore atteso 2025	Valore raggiunto 2025
Attuazione progetti PNRR	Efficace coordinamento attraverso una nuova modalità di interlocuzione tra stakeholders quale la conferenza di servizio che coinvolge la Provincia, le scuole secondarie di secondo grado statali e Amo, sul trasporto pubblico locale e sul trasporto verso le palestre esterne riguardo le esigenze degli studenti frequentanti le scuole superiori: n. conferenze di servizio organizzate nell'anno	542/1949 lett. a) fase 5	2	2
Attuazione progetti PNRR	Efficace raccordo fra gli spazi assegnati ad ogni singolo istituto scolastico superiore con le convenzioni e i cantieri in corso di edilizia scolastica PNRR che hanno evidenti ricadute sugli utilizzi degli spazi medesimi, attraverso incontri tra Uffici Provinciali (U.O. coordinamento PNRR, edilizia, patrimonio) e Scuole superiori	542/1949 lett. b) fase 8	20	20
Attuazione progetti PNRR	% di completezza della documentazione relativa a progetti conclusi e conservata sulla base del nuovo modello di archiviazione informatizzato studiato ad hoc per l'immediato reperimento della documentazione di ciascun intervento di edilizia scolastica PNRR, in particolare per la messa a disposizione in caso di verifica e audit da parte di autorità nazionali e comunitarie.	542/1947 lett. a) fase 3	100%	100%

Attuazione progetti PNRR	% di completezza del caricamento sul nuovo strumento di lavoro creato ad hoc delle norme ministeriali ai fini del continuo monitoraggio e aggiornamento delle indicazioni ministeriali e relativa modulistica per la presentazione dei rendiconti	542/1947 lett. c) fase 3	100%	100%
Attuazione progetti PNRR	% di completezza del caricamento sulla piattaforma Regis dei dati e della documentazione arrivata dai Servizi a seguito del coordinamento effettuato per mezzo di incontri operativi e circolari	542/1947 lett. c) fase 3	100%	100%

indicatori generali validi per tutti i dirigenti	giorni medi di ritardo nel pagamento delle fatture		0	-26
	% di assolvimento degli obblighi di trasparenza in merito alla completezza del contenuto per i dati, informazioni e documenti di propria competenza pubblicati		100%	100%
	% di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione rispetto ai processi di propria competenza		90%	100%

Complessivamente raggiunto il 100% degli obiettivi di miglioramento = attribuzione 35 punti

Nuovo strumento operativo per il monitoraggio del Piano utilizzo delle palestre

Responsabile Zanni Tiziana

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.9 Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR
Indirizzo Strategico	Istruzione e scuole
Obiettivo Strategico Peg	542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR
Obiettivo Operativo Peg	1949 FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA SCOLASTICO E SUA CORRELAZIONE CON INVESTIMENTI E RIFORME SCUOLA PNRR
Correlato Valore pubblico generato	Benessere sociale

Descrizione sintetica

Il miglioramento consiste in un positivo mutamento del nostro modus operandi orientato sempre più all'avvalersi di nuovi strumenti di lavoro al servizio del continuo monitoraggio dei processi gestiti. Definizione di uno strumento operativo per monitorare l'utilizzo degli impianti per le attività di educazione fisica annessi agli istituti scolastici statali di secondo grado e l'utilizzo degli impianti esterni laddove necessari alla luce della consistenza della popolazione scolastica e dell'andamento dei cantieri PNRR.

Impatto atteso

Soddisfare il fabbisogno degli spazi per le attività curricolari di educazione fisica e ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti sia di proprietà provinciale che degli spazi esterni messi a disposizione dell'utenza scolastica

Base line	Piano delle attività di educazione fisica curricolari degli istituti superiori statali
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	Dati dell'organico di diritto e successivamente organico di fatto relativi a studenti e classi forniti dall'USR - Ambito territoriale di Modena Ufficio VII.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-definizione del fabbisogno di palestre alla luce dei dati delle iscrizioni degli studenti agli istituti superiori statali	file di excel riepilogativo di numero studenti e classi per ciascun istituto scolastico statale	1	1
2-analisi delle palestre provinciali a disposizione di ciascuna scuola alla luce anche dei cantieri in corso legati agli interventi di	file excel riepilogativo con numero palestre scolastiche di proprietà della Provincia	1	1
3-definizione della necessità di impianti esterni a integrazione di quelli di proprietà provinciale per le attività di educazione fisica curricolari	file excel riepilogativo con indicazione di scuole e relativo numero di classi che necessitano di utilizzare palestre esterne	1	1
4-soddisfazione del fabbisogno di impianti sportivi per l'espletamento delle attività di educazione fisica in orario curricolare	redazione piano di utilizzo delle palestre di proprietà dell'Ente e esterne laddove necessarie	1	1

Destinatari	Alcuni dipendenti dell'u.o. Attuazione progetti PNRR, Scuole superiori statali e relativa utenza studentesca					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente PNRR, alcuni componenti dell'U.O. Attuazione progetti PNRR, l'U.O. Contratti e Patrimonio e il Servizio Edilizia					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
1- Analisi dei dati dell'organico di diritto relativi a studenti e classi forniti dall'USR Ambito territoriale di Modena - Ufficio VIII	previsto					
	effettivo					
2- Analisi della disponibilità degli impianti sportivi di proprietà provinciale e relative caratteristiche dimensionali	previsto					
	effettivo					
3-Analisi della disponibilità degli impianti sportivi di proprietà provinciale alla luce dei cantieri di messa in sicurezza e riqualificazione e dei cantieri di costruzione di nuovi impianti sportivi in stretto raccordo con Servizio Edilizia	previsto					
	effettivo					
4- Quadro di sintesi della disponibilità degli impianti sportivi provinciali in rapporto alla popolazione scolastica superiore	previsto					
	effettivo					
5- Raccordo con U.O. Contratti e	previsto					

Patrimonio per comunicazione del fabbisogno di impianti esterni e richiesta di individuazione di strutture adeguate alle necessità	effettivo				
	previsto				
6-Comunicazioni agli istituti superiori statali in merito all'assegnazione degli impianti sportivi , sia di proprietà della Provincia che laddove necessario esterni	effettivo				
	previsto				
7- definizione del piano di utilizzo degli impianti per le attività di educazione fisica curricolari degli istituti superiori statali	effettivo				

Note agli stati di attuazione

queste, 197 hanno usufruito anche del trasporto per raggiungere gli impianti esterni assegnati.

Rispetto ai costi previsionali dei trasporti per il periodo gennaio - dicembre 2025 pari ad euro 248.800,00 sono state sostenute spese per un importo pari ad euro 205.311,98 con un conseguente risparmio di euro 43.488,02.

Tale risparmio è stato ottenuto grazie ad un monitoraggio attento e costante messo in campo dall'Ufficio Programmazione Scolastica e si è reso possibile grazie alla collaborazione delle scuole che hanno comunicato tempestivamente le sospensioni delle attività dovute ad assemblee, malattia

Organizzazione del gruppo tecnico operativo "Tavolo PNRR" per assicurare la massima efficienza

Responsabile Zanni Tiziana

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.9 Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR
Indirizzo Strategico	Istruzione e scuole
Obiettivo Strategico Peg	542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR
Obiettivo Operativo Peg	1947 COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR (lettera a fase 2)
Correlato Valore pubblico generato	Benessere istituzionale

Descrizione sintetica

Il miglioramento consiste nel dare una nuova direttiva operativa che preveda una sistematicità negli incontri/confronti del tavolo tecnico PNRR e conseguenti indicazioni di azioni da perseguire periodicamente. Convocazione e coordinamento del Tavolo Tecnico operativo previsto dall'atto del Presidente n. 121/2023 che deve aggiornare, condividere e monitorare la serie di procedure amministrative, contabili e tecniche da seguire per l'organizzazione e la raccolta della documentazione relativa a ciascun intervento PNRR al fine della rendicontazione sui portali Regis e Futura alla luce delle Linee guida ministeriali e delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato nonché monitorare la serie di procedure amministrative, contabili e tecniche

Impatto atteso

Miglioramento e ottimizzazione delle procedure di rendicontazione degli interventi finanziati con fondi PNRR.

Base line	Si premette che il CDR nato appositamente per il PNRR è stato istituito solo a luglio 2024, pertanto tutte le procedure e le relative organizzazioni sono da strutturare ex novo, sia a livello di processi che di coordinamento dell'organico .
Fonte per la verifica dell'attendibilità dei dati	portale creato dalla Ragioneria generale dello Stato - Regis

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-incontri di coordinamento trimestrali	n.incontri effettuati	4	4
2-monitoraggio sullo stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi PNRR	n. monitoraggi	4	4
3-confronto e soluzioni condivise delle problematiche legate alla rendicontazione che deve essere conforme alle norme PNRR	n.soluzioni condivise	4	4
4-verbali e note operative	n. documenti prodotti	4	4

Destinatari	gli uffici provinciali					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente PNRR, alcuni componenti dell'U.O. Attuazione progetti PNRR e le figure di elevata qualificazione e di coordinamento facenti parte del tavolo tecnico come atto del Presidente n.121/2024					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
1- convocazione incontri tavolo tecnico periodico	previsto					
	effettivo					
2- monitoraggio procedure amministrativo - contabili - tecniche da seguire per la rendicontazione	previsto					
	effettivo					
3- verifica e analisi della problematiche e condivisione delle procedure da attivare	previsto					
	effettivo					
4-verifica dell'idoneità delle soluzioni adottate	previsto					
	effettivo					
5- redazione di verbali e relative note operative laddove necessarie	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

Nel 2025 il gruppo tecnico operativo ha rappresentato un momento molto importante di confronto fra i vari uffici dell'Ente e di raccordo fra l'operato di ciascuno al fine di raggiungere l'obiettivo di monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati con il PNRR. E' stata anche l'occasione di momenti formativi e di aggiornamento sulla normativa PNRR e non solo quella.



Provincia di Modena

PIAO 2025-2027

Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza “Allegato B”

Rendicontazione processi anticorruzione al 31/12/2025

**SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI NELLA PROVINCIA DI MODENA E
COORDINAMENTO TRA LA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
DEL PIAO 2025-27 CON IL PEG**

Num	AREA/SERVIZIO – PROCESSI MAPPATI SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2025-2027 (Azioni premianti)	Dirigente responsabile dell’attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio	Rif.to Peg (rendiconto. nel SAP)
	AREA AMMINISTRATIVA		
1	Procedure negoziate e affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell’ Area Amm.va)	Guizzardi Raffaele e Gozzoli Luca	375/1931 507/1729-1832 502/1817
2	Procedimenti sanzionatori	Guizzardi Raffaele	507/1826
3	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati	Guizzardi Raffaele	507/1902
	Servizio Personale, Sistemi informativi e Telematica		
4	Reclutamento del personale	Guizzardi Raffaele	377/1926
5	Conferimento di incarichi	Guizzardi Raffaele e tutti i dirigenti che conferiscono incarichi	
	Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale		
6	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione	Gozzoli Luca	502/1817
7	Nomina dei rappresentanti della provincia presso enti controllati, partecipati e vigilati	Gozzoli Luca	506/1823
8	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati col P.T.P.L (L.R 4/2016	Gozzoli Luca	515/1853
	Servizio Appalti e Contratti		
9	Alienazioni	Bellentani Barbara	535/1934
10	Locazioni	Bellentani Barbara	535/1934
11	Affidamento incarichi difese giudiziali	Bellentani Barbara	533/1932

	AREA TECNICA Servizio Viabilita Servizio Edilizia		
12	Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi	Vita Annalisa	229/1804 -1801
13	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Vita Annalisa , Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805
14	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Vita Annalisa , Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805
15	Requisiti di qualificazione	Vita Annalisa ,Luca Rossi e Daniele Gaudio Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per quanto di competenza previsto nel PEG Avv.ssa Barbara Bellentani	537/1937 - 229/1805
16	Requisiti di aggiudicazione	Vita Annalisa , Luca Rossi e Daniele Gaudio Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per quanto di competenza previsto nel PEG Avv.ssa Barbara Bellentani	229/1805 539/1941 537/1937
17	Valutazione delle offerte	Vita Annalisa Luca Rossi e Daniele Gaudio. Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per quanto di competenza previsto nel PEG Avv.ssa Barbara Bellentani	537/1937 - 229/1805
18	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Vita Annalisa Luca Rossi e Daniele Gaudio Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza per quanto di competenza previsto nel PEG Avv.ssa Barbara Bellentani	-537/1937 229/1805
19	Procedure negoziate	Vita Annalisa , Luca Rossi e Daniele Gaudio Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per quanto di competenza previsto nel PEG Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
20	Affidamenti diretti	Vita Annalisa, Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805

21	Revoca del bando	Vita Annalisa , Luca Rossi e Daniele Gaudio Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per quanto di competenza previsto nel PEG Avv.ssa Barbara Bellentani	537/1937 - 229/1805
22	Redazione del cronoprogramma	Vita Annalisa, Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805
23	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Vita Annalisa	229/1805
24	Subappalto	Vita Annalisa, Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805
25	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Vita Annalisa, Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805
26	Rendicontazione del contratto	Vita Annalisa, Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805
27	Inventario Beni Mobili	Vita Annalisa	229/1805
	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti		
28	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali	Gaudio Daniele	230/1825
29	Licenze per trasporto merci in conto proprio	Gaudio Daniele	231/1825
30	Autorizzazioni Impianti Pubblicitari	Gaudio Daniele	231/1822
31	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole	Gaudio Daniele	231/1825
32	Autorizzazioni Officine di Revisione	Gaudio Daniele	231/1825
33	Assegnazione Borse di Studio	Gaudio Daniele	460/1639
34	Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni	Gaudio Daniele	524/1895 – 1914
35	Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n°24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.	Gaudio Daniele	524/1917 – 1915

	Servizio Coordinamento, Monitoraggio e Rendicontazione PNRR.		
36	Coordinamento, Monitoraggio e Rendicontazione Progetti PNRR	<p>In merito alle fasi di programmazione, progettazione selezione del contraente, esecuzione e rendicontazione, i responsabili dell'attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Direttore d'Area Tecnica per i procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e il Servizio Edilizia; - il Dirigente del Servizio Viabilità e il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti per i procedimenti riferiti rispettivamente alla Viabilità e alla Mobilità Sostenibile; - il Direttore dell'Area Amministrativa per le attività in carico all' U.O Contabilità Straordinaria. - Il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti per i procedimenti in capo al servizio di competenza. <p>In relazione alla fase di monitoraggio sulla piattaforma REGIS il responsabile del monitoraggio delle misure di prevenzione è il Dirigente del "Servizio Coordinamento, Monitoraggio e Rendicontazione PNRR".</p>	542/1947

In alcuni Processi sopra indicati, la responsabilità inerente all'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione compete a due dirigenti in relazione ai singoli procedimenti facenti capo ai progetti di PEG:

1) Nell'Area Amministrativa tale responsabilità compete al Dott. Raffaele Guizzardi per quanto riguarda i processi relativi ai procedimenti inerenti il conferimento di incarichi, le procedure negoziate e gli affidamenti diretti in materia di Personale, Informatica e Finanziario, mentre tale responsabilità compete al Dott. Luca Gozzoli per i medesimi processi relativi ai procedimenti inerenti il Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale.

2) Nell'Area Tecnica laddove sono indicati tre dirigenti responsabili dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione, si precisa che per tutti i processi relativi ai procedimenti facenti capo alla Direzione di Area e al Servizio Edilizia tale responsabilità compete al Direttore di Area Ing. Annalisa Vita mentre per i processi relativi ai processi facenti capo al Servizio Viabilità tale responsabilità compete al Dott. Luca Rossi per quelli inerenti la programmazione urbanistica scolastica e trasporti compete all' Ing. Daniele Gaudio.

Considerato che con Delibera Consiliare n°111 del 29 Novembre 2021 è stata costituita la Stazione Unica Appaltante (Centrale di Committenza), per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) tale responsabilità per n°5 processi dell'Area di rischio Contratti Pubblici compete all'Avv.ssa Barbara Bellentani, la medesima con Atto del Presidente n°87 del 13 Maggio 2022 è stata nominata Responsabile dell' Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) in sostituzione dell'Ing. Annalisa Vita.

I processi in elenco, che seguono il titolo dell'Area interessata sono trasversali ai Servizi di ciascuna Area.

I processi che interessano esclusivamente un solo Servizio, sono indicati di seguito al Servizio stesso

AREA AMMINISTRATIVA

- 1 Procedure negoziate e affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell'Area Amministrativa)
- 2 Procedimenti sanzionatori
- 3 Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.

SERVIZIO PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA

- 4 Reclutamento del personale
- 5 Conferimento di incarichi

SERVIZIO AFFARI GENERALI E POLIZIA PROVINCIALE

- 6 Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione
- 7 Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati
- 8 Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il P.T.P.L (L.R.4/2016)

SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

- 9 Alienazioni
- 10 Locazione
- 11 Affidamento incarichi difese giudiziali

Area di Rischio B – Contratti Pubblici

Processo B.7 Procedure negoziate e B.8 Affidamenti diretti - per servizi e forniture (di competenza dell' Area Amministrativa)

macrofase- selezione del contraente

Servizi e unità operative coinvolte:

I servizi che effettuano affidamenti: Area Amministrativa – Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica- Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale.

Per il Servizio Appalti e Contratti si rimanda ai processi mappati nell' Area Tecnica

c) Trattamento del rischio:

La rotazione è un principio sancito dal codice degli appalti nell'ambito delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti. L'obiettivo è quindi di applicarlo, per quanto possibile, per tutte le procedure con riferimento all'affidamento immediatamente precedente in tutti i casi in cui gli affidamenti o gli inviti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nello stesso settore di servizi.

Pertanto sia nelle procedure negoziate non conseguenti ad una procedura aperta, che negli affidamenti diretti il rispetto della rotazione negli affidamenti è derogabile solo nei casi di infungibilità della prestazione o di diritti di esclusività o in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, in quanto l'affidamento al precedente beneficiario ha *carattere* eccezionale e richiede un onere motivazionale molto stringente previa verifica concreta e specifica dell'esistenza dei presupposti dando atto che la deroga al principio della rotazione non è supportata dalla mera esigenza di acquisire il servizio o la fornitura in tempi celeri art. 49 Comma 4 Dlgs 36/23 (vedi anche Linee guida ANAC n°4 adottate con delibera n°1097 del 26 Ottobre 2016 aggiornate con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 e n° 636 del 10 Luglio 2019 par.3.6 e 3.7 e parere ANAC 58/2023).

L'ufficio rispetta quanto stabilito da ANAC secondo cui il meccanismo dell'estrazione casuale, sia pure a seguito di avviso pubblico, non assicura il rispetto del principio di rotazione, come declinato all'articolo 50, del Codice dei contratti pubblici. In coerenza con l'articolo 50 comma 2 del D.Lgs. 36/2023 e del parere reso dal Ministero delle Infrastrutture n. 2143 del 17/07/2023 per l'individuazione degli O.E. nelle procedure negoziate, la Provincia di Modena utilizza il sorteggio o altro metodo d'estrazione casuale, **solo in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate**.

La Provincia di Modena ritiene che il nuovo codice suggerisca, pur non imponendolo, alle Stazioni appaltanti (come contrappeso alla notevole discrezionalità riconosciuta nella scelta degli operatori economici da invitare) di rispettare la rotazione possibilmente anche nella fase degli inviti, evitando che il gestore uscente, forte della conoscenza della strutturazione del servizio da espletare, possa agevolmente prevalere sugli altri operatori economici pur se anch'essi chiamati dalla stazione appaltante a presentare offerta e, così, posti in competizione tra loro pur prendendo atto che in base al nuovo codice dei contratti non è più vietato il rinvito dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento", ma soltanto il rinvito del "contraente uscente" ossia del soggetto che ha conseguito la precedente aggiudicazione.

Nello specifico, il comma 2 dell'art. 49 vieta l'affidamento (diretto) o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa concernente lo stesso settore merceologico, la stessa categoria di opere o lo stesso settore dei servizi.

La norma non ripropone, il riferimento ai "tre anni solari" espressamente previsto nelle linee Guida ANAC n. 4, e non indica nemmeno alcun diverso arco temporale, dovendo il contraente uscente di fatto "saltare un turno" (due affidamenti consecutivi cioè quello da aggiudicare e quello immediatamente precedente) prima di poter legittimamente conseguire un nuovo affidamento da parte della stessa stazione appaltante.

Quanto alle definizioni di "settore merceologico", "categoria di opere" o "settore di servizi" (rimaste immutate rispetto alla previgente disciplina), può correttamente richiamarsi il criterio della prestazione principale o prevalente, che esclude l'applicazione del principio di rotazione soltanto qualora si ravvisi in concreto una "sostanziale alterità qualitativa" della prestazione oggetto di affidamento (Consiglio di Stato sez. V, sent. n. 8030/2020).

In coerenza con l'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001, l'art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39 nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, viene essere inserita in capo alle ditte, la condizione soggettiva "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio". Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Provincia

Nella scelta degli approvvigionamenti, quale primo passaggio procedurale viene sempre verificata l'eventuale esistenza di convenzioni e accordi esistenti.

In applicazione con il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 nonché della delibera di giunta n°391 del 23 dicembre 2013 viene regolarmente recepita l'acquisizione del "codice comportamento dei dipendenti della provincia di Modena" da parte delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'acquisto di beni e servizi viene sempre preceduto da una richiesta scritta degli uffici con descrizione dettagliata di natura quantità e tempistica della prestazione da richiedere.

Con riferimento all'individuazione, valutazione e trattamento del rischio relativo alla rendicontazione del contratto, così come indicato anche relativamente nell' Area "Tecnica" il controllo incrociato di più uffici rappresenta un' idonea misura di prevenzione della corruzione.

Selezione delle ditte:

Nelle procedure sopraindicate si stabilisce che la scelta delle ditte da invitare è condivisa con il funzionario o dal dirigente, in modo da poter monitorare l'applicazione del principio di rotazione negli affidamenti cercando altresì di ampliare per quanto possibile il numero di ditte da invitare, e di poter verificare congiuntamente la corretta scelta della procedura di affidamento.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

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

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

i dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025
Al 31/12

PER LA PARTE RAGIONERIA, INFORMATICA E PERSONALE

Il servizio ragioneria non ha effettuato procedure negoziate o affidamenti diretti, al di fuori di convenzioni attive delle Centrali di acquisto o del mercato elettronico, ad eccezione degli affidamenti in via diretta del servizio di monitoraggio e rilevazione dei consumi e costi elettrici ad AESS in quanto affidamento in house providing di cui agli artt. 5 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti). Con esclusione degli affidamenti in house, per quanto riguarda gli uffici informatica, finanziario e personale nel 2025 sono stati assegnati n° 77 affidamenti a 46 affidatari diversi. Di questi n°31 nel rispetto del principio di principio di esclusività e n° 46 affidamenti a 35 operatori diversi

PER LA PARTE AFFARI GENERALI E POLIZIA PROVINCIALE

Per quanto riguarda il Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale nel corso del 2025 sono stati attuati 30 affidamenti diretti, in particolare:

6 affidamenti con 5 operatori economici diversi riferibili al Progetto mobilità sicura;

3 affidamenti con 3 operatori economici diversi nell'area affari generali

21 affidamenti con 14 operatori economici diversi riferibili alla polizia provinciale.

L' indicatore dell' attuazione della rotazione è pari a al 75 % per il 2025

Area di Rischio G- Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni

Processo: Procedimenti sanzionatori

Servizio e unità operative coinvolte:

Per l'Area Amministrativa, i dipendenti dell'unità operativa Contabilità Economica e Organismi Partecipati che si occupano delle registrazioni degli incassi ed effettuano le iscrizioni a ruolo.

c) trattamento del rischio e misure di prevenzione:

Per la gestione delle sanzioni viene utilizzato il sistema informativo denominato "SIPP" dal Corpo di polizia provinciale e il sistema informativo denominato "SIRA" dalla ragioneria. Negli ultimi anni sono state sviluppate le funzionalità necessarie ad integrare questi 2 sistemi con il sistema di contabilità finanziaria denominato "CFA"

Dall'anno 2021 si è consolidato l'obiettivo di rendere immediatamente visibile in contabilità finanziaria le poste a credito a fronte di sanzioni e viceversa si sono rese immediatamente disponibili le informazioni relative ai pagamenti delle sanzioni nei gestionali verticali precedentemente indicati.

Pertanto entrambi gli uffici (Corpo di Polizia Provinciale – Area Amministrativa) hanno potuto monitorare l'andamento delle varie iscrizioni a ruolo e i relativi pagamenti assicurando in tal modo un controllo effettivo sull'intero procedimento sanzionatorio compreso il rispetto dei termini.

Il controllo sulle sanzioni è demandato a due dipendenti di due unità operative diverse in tal modo viene assicurato un controllo effettivo sull'intero procedimento sanzionatorio.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

L'adozione del sopracitato sistema informativo che mette a disposizione funzioni di interrogazione dei dati e reportistica consente di poter rendere accessibili tutte le informazioni a chi è deputato e abilitato al controllo delle sanzioni. L'aggiornamento in tempo reale dei dati in contabilità finanziaria renderà possibile avere disponibili le informazioni sulla situazione dell'accertato e dell'incassato anche a tutti coloro che sono abilitati alla consultazione di tale sistema.

I sistemi informativi in uso consentono di evitare o limitare la rotazione dei dipendenti senza particolari rischi

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Si evidenzia che il Comandante della Polizia Provinciale che ha anche la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Direttore dell'Area Amministrativa grazie all'adozione del sopracitato sistema informativo sono in grado di conoscere per ogni sanzione l'importo erogato e/o ribassato, incassato, iscritto a ruolo coattivo ecc., oltre ai dati di riepilogo generali .

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

Dott. Raffaele Guizzardi Direttore Area Amministrativa

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025 Al 31/12

All'interno dell'area amministrativa vi sono due differenti unità operative che gestiscono il procedimento in parola, di cui una preposta all'effettivo incasso.

Nell'anno 2025 entrambi gli uffici (Corpo di polizia provinciale – Area amministrativa) hanno potuto monitorare l'andamento delle varie iscrizioni a ruolo e i relativi pagamenti assicurando in tal modo un controllo effettivo sull'intero procedimento sanzionatorio.

AREA DI RISCHIO G - Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni

Processo: Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.

Servizi e unità operative coinvolte:

Area Amministrativa
Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale

c) Trattamento del rischio:

In merito al trattamento del rischio, si precisa anzitutto che l'Area Amministrativa, successivamente alla pubblicazione delle Linee guida Anac n°1134 del 8 Novembre 2017, ha provveduto a effettuare una corretta riclassificazione degli enti controllati, partecipati o vigilati in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 175/2017 e ss.mm.ii e dall'art. 2 bis e 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm., allo scopo di chiarire e identificare correttamente gli obblighi in capo a ciascun ente.

Il RPCT ha illustrato a tutti gli enti in controllo pubblico del territorio, seppur non direttamente sotto il controllo della Provincia di Modena, agli enti pubblici economici e vigilati, alle società partecipate, agli enti classificati ex art 2 bis comma 3 Del Dlgs 33/13, gli adempimenti previsti dalla legge e dalle linee guida Anac chiedendone riscontro e svolgendo un costante monitoraggio sugli stessi.

Il rilascio di sovvenzioni e contributi avviene nel rispetto del Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e altre utilità economiche "adottato con Delibera Consiliare n°13 del 31 Luglio 2017 e in coerenza con le scelte condivise dall'ente nelle assemblee degli organismi partecipati e con le convenzioni sottoscritte.

Il rilascio avviene al sempre al termine di verifiche documentali e di una costante attività di monitoraggio sulla coerenza tra quanto dichiarato nella richiesta e la Rendicontazione dell'attività conclusa con presentazione dei documenti di spesa e nel

rispetto dei tempi indicati nell'elenco dei procedimenti amministrativa. Tutta l'attività di controllo è standardizzata sulla base del regolamento dei controlli interni.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero dei dipendenti presso l' Area Amministrativa ha comportato importanti ridimensionamenti e processi riorganizzativi per l' Area Amministrativa medesima: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalla legge n°56/2014 e dalla Legge Regionale n°13 del 30 Luglio 2015.i. L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi. L'attività di controllo sulle società partecipate è condotta da due differenti uffici che fanno capo rispettivamente all'Area Amministrativa per quanto attiene il rispetto delle disposizioni contenute nel T.U.S.P. e al Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale con riferimento a ciò che è previsto dal D.Lgs. n. 33/2013. La sintesi di tale controlli viene compiuta dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

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

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

il Direttore dell' Area Amministrativa Dott. Raffaele Guizzardi

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025
Al 31/12

Per quanto riguarda le attività di vigilanza di competenza della Segreteria Generale, con particolare attenzione agli obblighi di trasparenza, le stesse sono state attuate per tutta l'annualità.

È proseguita anche l'attività di controllo rispetto agli obiettivi gestionali affidati agli organismi partecipati (in concorso con altri soci pubblici partecipanti), in applicazione del Testo Unico sulle Società a partecipazione pubblica, con particolare riferimento alla verifica degli equilibri di bilancio l 31/12

Area di Rischio A - Acquisizione e Gestione del personale

a) Sotto Area: Procedure Concorsuali e di Mobilità

b) Sotto Area: Progressioni di Carriera Verticali

Processo: Reclutamento del personale

il processo oltre che riferito ai pubblici concorsi comprende anche per quanto compatibili le attività afferenti le assunzioni ex art. 110 TUEL.

Servizi e unità operative coinvolte:

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

c) Trattamento del rischio:

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

- Il bando viene approvato **di concerto con il dirigente della struttura interessata alla posizione posta a selezione nella cui struttura c'è un posto da bandire**. Procedura disciplinata dettagliatamente dalla legge e dal "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" (art. 10). L'intervento di più soggetti costituisce misura di prevenzione e conseguentemente la legittimità dei percorsi.
- **La Commissione Giudicatrice viene nominata da un Dirigente che generalmente non è il Presidente della Commissione**. In diversi articoli del Regolamento di accesso è disciplinata la composizione della Commissione, con la

presenza anche di componenti esterni. Vengono definite le incompatibilità tra i componenti della Commissione e i candidati nonché viene esplicitato il divieto dei componenti di svolgere interventi di formazione nei confronti dei candidati in analogia e ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile, dandone atto nel verbale di insediamento (artt. 15,16,17).

- **L'Ammissione dei candidati viene disposta di norma da un Dirigente diverso** dal Presidente della Commissione e questo riduce i fenomeni di gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto.
- La Commissione definisce le prove di concorso come previsto dal Regolamento, in ossequio ai principi di imparzialità e trasparenza e cioè solo immediatamente prima dello svolgimento della prova e mediante **estrazione da parte del candidato** sia in occasione della/e prova scritta che della prova orale (artt. 20 e 23). Lo svolgimento poi della prova orale si svolge in luogo aperto al pubblico (art. 23) o in modalità WEB anch'essa aperta al pubblico. La correzione delle prove e la relativa attribuzione del voto è effettuata in modo da mantenere l'anonimato. L'individuazione dei nominativi dei candidati ha luogo solo al termine della correzione e valutazione di tutti gli elaborati. (art. 22). I criteri di valutazione delle prove sono determinati preventivamente dalla Commissione.
- La Commissione di concorso elabora la graduatoria provvisoria e la trasmette unitamente ai verbali, che contengono il resoconto di quanto svolto in sede di selezione al **Dirigente preposto per l'approvazione della graduatoria** (che di norma non è il Presidente della commissione) al fine di predisporre l'atto definitivo di approvazione. Anche in questo caso due soggetti indipendenti operano nell'ambito nella stessa fase del procedimento

Con riferimento alla verifica sull'insussistenza di precedenti penali dei commissari di concorso, di conflitti di interesse, di fenomeni di pantouflage e di prevenzione da bandi personalizzati, si rimanda a quanto scritto nel Capitolo 5 "Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Amministrativa" **pag.150-151**

Misure di ulteriore prevenzione del rischio:

Le misure ulteriori possono essere sintetizzate come segue:

- art 15 del regolamento che richiama quanto venne stabilito con la Delibera di Giunta n°200 del 20/05/2014 ove si dispone che Ciascun esperto esterno dovrà essere sorteggiato da una rosa di tre nominativi scelti di concerto tra il Direttore dell'Area Amministrativa e il Presidente della commissione (limitatamente ai soli concorsi).
- nella medesima deliberazione, venne stabilita la previsione che nell'ambito della prova orale abbia luogo il sorteggio delle domande da parte di ciascun candidato (come già avviene attraverso decisione della Commissione) in ossequio al principio di imparzialità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La rotazione ha luogo naturalmente in relazione alla tipologia dei posti da ricoprire mediante selezione pubblica tra i diversi Dirigenti e dipendenti quali presidenti/componenti delle commissioni di concorso dell'ente. La misura proposta di sorteggio del componente esterno diviene presupposto ulteriore per l'avvicendamento in seno alle Commissioni dell'ente

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

In relazione alle misure di prevenzione proposte il monitoraggio non può che avvenire attraverso i S.A.P. semestrali, da parte del Dirigente del Servizio Personale.

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

Dott. Raffaele Guizzardi Dirigente del Servizio Personale. Sistemi Informativi e telematica

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025 Al 31/12

Le procedure di reclutamento del personale propedeutiche e successive sono state effettuate sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente e dalla disciplina in materia, nel rispetto di quanto previsto nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 con particolare riferimento al trattamento del rischio ed agli obblighi di pubblicazione.

Tutti i bandi di concorso per il reclutamento di personale sono stati regolarmente pubblicati sul sito, tra l'altro, con l'indicazione dei requisiti di ammissione e le tipologie delle prove d'esame, i criteri di valutazione, le tracce predisposte e le graduatorie a scorrimento nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Per quanto riguarda i componenti esterni delle commissioni di concorso, qualora nominati, si è provveduto ad effettuare una verifica di insussistenza di conflitto di interesse, oltre che tramite l'analisi documentale delle dichiarazioni sottoscritte,

anche con riferimento all'analisi documentale delle dichiarazioni inerenti al curriculum e l'eventuale titolarità di cariche e incarichi. Viene regolarmente pubblicata sul sito la dichiarazione di insussistenza di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati ammessi.

Nel contratto di assunzione, il personale assunto ha sottoscritto la presa d'atto inerente all'acquisizione del codice di comportamento, all'istituto del pantouflage e alla piattaforma Whistleblowing P.A. adottata dall'ente.

Per i nuovi assunti sono state effettuate tutte le verifiche al casellario e non sono state riscontrate irregolarità.

Area di Rischio E- Incarichi e Nomine

a) Sotto Area : Autorizzazione ad attività extra istituzionali

b) Sotto Area : Conferimento di incarichi professionali e di collaborazione

Processo: Conferimento di incarichi

Servizi e unità operative coinvolte

Tutti i servizi dell' amministrazione

c) Trattamento del rischio:

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

Le misure pertanto da seguire o da adottare per il trattamento del rischio sono le seguenti:

- Puntuale applicazione delle procedure di selezione stabilite da norme nazionali e regolamenti interni all'Ente .
- Introduzione dell'obbligatorietà della Commissione per la valutazione curriculare formata almeno da 3 dipendenti che esamina collegialmente ciascun curriculum a parziale modifica di quanto già previsto dal Regolamento; la Commissione viene stabilita volta per volta dal dirigente interessato. La presenza di più componenti per la scelta del candidato a cui affidare l'incarico è garanzia di imparzialità.
- Predisposizione di modelli di autocertificazione per i componenti della Commissione in cui attestano che non vi sono interessi o legami parentali con i candidati.
- Adozione dei disciplinari di incarico tipo quali allegati e in quanto tali parte integrante del Regolamento.
- Verifica di insussistenza di conflitti di interesse e di incompatibilità dell'incaricato con l'attività da svolgere previa analisi documentale delle dichiarazioni consegnate dall'incaricato di insussistenza di conflitti di interesse, l'eventuale titolarità di cariche e incarichi, svolgimento di attività professionali e del curriculum.

Con riferimento allo svolgimento di attività extra istituzionale dei dipendenti sono previste in maniera analitica nel "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" le cause di incompatibilità, ed in particolare le attività non autorizzabili (art. 96). Inoltre, in attuazione a quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 la disciplina in oggetto viene richiamata anche per alcune fattispecie previste nel Codice di Comportamento dell'ente. L'istituto è costantemente monitorato dal **Servizio ispettivo** che, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 62 L.662/96, ha il compito di accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità dei dipendenti (art 102).

Con Atto del Presidente n° 49 del 3 dicembre 2024, si è ritenuto necessario aggiornare la vigente disciplina mediante l'adozione di un apposito regolamento dal titolo "**Regolamento sulla incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente della Provincia di Modena**" al fine di articolare la materia in modo più organico e chiaro mediante l'approvazione di un nuovo Regolamento provinciale che disciplini le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali specificando i casi di incompatibilità generali e specifiche ed il procedimento autorizzatorio, onde assicurare che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura.

Proposta di rotazione dei dipendenti :

Alternanza dirigenti dell'Area nelle commissioni di valutazione curriculare

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

- Verifica periodica al rispetto delle norme nazionali e dei regolamenti dell'ente
- Verifica periodica dei verbali delle Commissioni

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

- Dott. Raffaele Guizzardi Dirigente del Servizio Personale, Sistemi Informativi e Telematica
- Tutti i dirigenti dell' ente in occasione degli atti di conferimento degli incarichi.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.
Al 31/12

Nel corso del 2025 in ragione della situazione di straordinarietà causata dall' attuazione dell' Ordinanza 9 settembre 2024 inerente il finanziamento di ulteriori interventi di ricostruzione, di ripristino e di riparazione per le più urgenti necessità dei territori colpiti, connessi con gli eventi alluvionali verificatisi nel maggio 2023 che ha causato un complessivo aumento dei carichi di lavoro trasversale in tutta l' Area Tecnica, è stato affidato un incarico di prestazione occasionale ad un Geologo dipendente a tempo indeterminato presso la Città Metropolitana di Bologna e a seguito di specifica autorizzazione come da nota assunta agli atti della Provincia di Modena, al fine di supportare il RUP e il Servizio attraverso attività di formazione e affiancamento rivolto agli operatori del Servizio Programmazione Urbanistica relativa. Tale incarico è avvenuto in coerenza con il vigente regolamento per il conferimento degli incarichi di consulenza e collaborazione, che all' articolo 8 comma1 lett c), consente l' affidamento di incarichi anche in assenza di procedure comparative quando l'estrema urgenza, risultante da circostanze imprevedibili e non imputabili all'Amministrazione, renda incompatibile l'esperimento di procedure comparative di selezione. Il soggetto incaricato ha sottoscritto l' attestazione inerente la conoscenza del codice di comportamento dell'ente , di insussistenza di conflitto di interessi, l' eventuale titolarità di cariche e incarichi e dell'istituto del pantouflage. Nel corso del 2025 sono stati autorizzati 45 incarichi extraistituzionali ai dipendenti tutti in applicazione del regolamento interno. Sono stati altresì effettuati controlli a campione sui dipendenti dai quali non è emersa alcuna irregolarità sia in ordine ad eventuali incarichi non autorizzati che in relazione all'istituto del pantouflage.

AREA DI RISCHIO G- Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni

Processo: Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione

Servizi e unità operative coinvolte:

Corpo di Polizia provinciale ;
Area Amministrativa; U.O. Ufficio Avvocatura Unico;

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli previsto riguarda la verifica effettuata sulle violazioni accertate dagli organi di vigilanza sulle quali viene presentato ricorso.

Al fine di implementare le misure di prevenzione e di migliorare la qualità del piano, in coerenza tra l' altro con quanto ribadito con la determina ANAC n°12 del 28 Ottobre 2015, è stata istituita una commissione per la valutazione dei ricorsi e la trattazione dei contraddittori nella quale è presente un esperto giuridico.

La Commissione tecnica, considerata la complessità della materia, ha il compito di esaminare gli scritti difensivi, gestire il contraddittorio, con audizione del ricorrente, acquisire memorie e ragioni difensive e adottare una proposta di decisione motivata sia per quanto attiene i verbali di accertata violazione amministrativa redatti dal Corpo di Polizia Provinciale, che dalle Guardie Giurate Volontarie Faunistico-Venatorie afferenti al coordinamento provinciale e dagli altri Corpi di Polizia.

Divieto pagamento sanzioni pecuniarie in contanti, ma uso esclusivo di PagoPa.

Utilizzo di un software ad hoc che consenta di monitorare il numero di sanzioni pervenute e il numero di procedimenti ex L.689/81 avviati e il loro stato di avanzamento.

Si ritiene che i controlli sopra descritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero dei dipendenti presso il Servizio ha comportato importanti ridimensionamenti e processi riorganizzativi per il Servizio medesimo: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, che pure è stata attuata nell' ultimo triennio.

Una redistribuzione delle competenze territoriali al personale è avvenuta nel Corpo di Polizia Provinciale nel corso del 2015, in seguito nel 2019,2020,2021,2022, compresa nell' ultimo biennio la nomina di un vice comandante e al termine del 2024 l'attribuzione di incarico a nuovo dirigente/comandante .

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione

In relazione ai processi analizzati si da conto periodicamente dell'attività svolta (n. verbali esaminati n. ordinanze ingiunzioni emanate, n. archiviazioni, n. procedimenti sospesi) e del personale coinvolto.

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

Dott. Luca Gozzoli Dirigente Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.
Al 31/12

L'ufficio amministrativo del Corpo di Polizia Locale della Provincia di Modena nel corso del 2025 ha ricevuto n° 6 scritti difensivi/ricorsi da gestire secondo le modalità procedurali individuate e documentate all'interno del Piano Anticorruzione dell'Ente. Al termine dello stesso percorso sono stati adottati, dal competente Dirigente, gli atti amministrativi corredati dalle motivazioni giuridicamente corrette e tecnicamente sostenibili da porre a corredo della legittimità dei verbali di accertata violazione amministrativa redatti sia dal Corpo di Polizia Provinciale sia dalle Guardie Giurate Volontarie Faunistico-Venatorie. Nel periodo considerato l'ufficio si è sempre avvalso dell'utilizzo del software gestionale che consente di monitorare il numero di violazioni accertate, il numero di procedimenti attivati ex L.689/81 e il loro stato di avanzamento, in collaborazione con il servizio finanziario.

AREA DI RISCHIO E- Incarichi e nomine

Processo: Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati, partecipati e vigilati

Servizi e unità operative coinvolte:

Il dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale e il funzionario responsabile dell'Ufficio di Segreteria Generale e il funzionario del Gabinetto di Presidenza.

c)Trattamento del rischio:

Di norma la nomina è preceduta da avvisi pubblici nei quali sono indicati i requisiti professionali richiesti per l'individuazione del candidato; tale misura di prevenzione riduce ampiamente il rischio di valutazioni discrezionali, a questa va aggiunta la valutazione collegiale dell'ufficio di Presidenza insieme al Dirigente del Servizio Affari Generali e la successiva comunicazione in Consiglio Provinciale nell'ambito della quale il Presidente da atto delle motivazioni a supporto della nomina. Le verifiche sui precedenti penali e l'assunzione e pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità nonché le relative verifiche a campione, rappresentano una soddisfacente misura di prevenzione.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Una volta terminata la ricezione delle domande, viene trasmesso l'elenco dei candidati dalla segreteria generale all'ufficio di presidenza, trattandosi in ultima analisi di scelte politiche, la stessa viene effettuata direttamente dal Presidente e dal suo staff, per cui non si rende necessario una rotazione del personale.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

La verifica della attuazione delle misure sopra indicate spetta al Dirigente del Servizio Affari Generali che rendiconta lo stato di attuazione delle misure di prevenzione nell'ambito dei report periodici (SAP) previsti dalla Provincia di Modena in cui si specificano gli incarichi assegnati all'esterno.

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

Il Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale Dott. Luca Gozzoli

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.
Al 31/12

Nel periodo considerato in coerenza con le direttive impartite dal RPCT con atto prot. n° 8973 del 24/03/2022 sono state effettuate le verifiche sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità ex D.lgs. 39/13 dei rappresentanti dell'ente presso i seguenti organismi partecipati e controllati:

Agenzia per la Mobilità A.M.O S.p.A.

SETA Spa
Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile di Modena
A.S.P. Ghirlandina Modena - Servizi Assistenziali per Disabili
San Filippo Neri
Fondazione Casa Natale Enzo Ferrari Museo
Fondazione Mario del Monte
Fondazione Villa Emma
Fondazione Pia Casa Sant'Anna e Santa Luigia
Fondazione Collegio San Carlo di Modena
Fondazione Cassa di Risparmio di Modena

L'esito delle verifiche non ha riscontrato irregolarità.

Nel corso del 2025 l'ufficio ha provveduto alla nomina dei propri rappresentanti nei seguenti enti vigilati controllati e partecipati:

- A.S.P. Ghirlandina Modena - Servizi Assistenziali per Disabili;
- Fondazione Pia Casa Sant'Anna e Santa Luigia;
- Comitato Esecutivo dell'Ente Parchi Centrale.

Inoltre, è stato nominato l'Amministratore unico di AMO e il Presidente del CDA di SETA S.p.a.

La percentuale oggetto del controllo è stata del 100% sugli enti per i quali il RPCT ha chiesto il controllo e non ha riscontrato irregolarità.

AREA RISCHIO D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Processo D3 - Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il P.T.P.L (L.R. 4/2016)

Servizi e Unità Operative coinvolte:

Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale - U.O Promozione e qualificazione turistica del territorio

c) Trattamento del rischio :

La gestione dei contributi ex L.R. 4/2016 prevede che, attraverso il Programma turistico di promozione locale (PTPL), siano sostenuti alcuni interventi selezionati ed inseriti in una graduatoria formata nel rispetto dei criteri stabiliti dal bando. I criteri del bando sono finalizzati a misurare la funzionalità dei progetti nell'attuazione della strategia di promozione e riqualificazione del settore turistico i cui fondamenti sono disposti dalla Regione e declinati più nel dettaglio dal Piano di marketing turistico dell'Agenzia regionale per lo sviluppo turistico (APT servizi). Il PTPL deve svolgere inoltre una funzione complementare al Programma di promo commercializzazione (PPCT) del Territorio turistico Bologna-Modena alla quale la Provincia ha aderito con Atto del Presidente e secondo i criteri stabiliti dall'art. 12 bis della L.R. 4/2016.

Il Programma PTPL deve essere presentato, per l'approvazione, alla Regione entro e non oltre il 01 agosto dell'anno precedente a quello di riferimento, fatte salve eventuali proroghe concesse dalla Regione, ed è formato dai progetti che sono risultati ammissibili al contributo a seguito di un procedimento istruttorio.

I progetti sono ammessi all'istruttoria solo se presentati mediante apposita modulistica disponibile sul portale web della Provincia e per tutti i progetti sono predisposte schede tecniche di valutazione redatte dal nucleo di valutazione (commissione), che riportano la descrizione dell'intervento ed il piano finanziario, allegate al PTPL a corredo della graduatoria. I criteri di valutazione ed il metodo applicati per la formazione delle graduatorie relative ad entrambe le misure del PTPL sono riportate nei verbali della commissione.

Ogni atto e provvedimento emesso dall'Amministrazione Provinciale relativo al PTPL viene trasmesso alla Regione, che ha facoltà di esercitare eventuali verifiche.

In fase di istruttoria e valutazione le domande di contributo, pervenute obbligatoriamente per pec o raccomandata vengono prese in carico attraverso l'apposizione del protocollo e verificate sotto il profilo dell'ammissibilità formale. La verifica dei requisiti formali di ammissibilità delle domande da parte degli uffici competenti, avviene con la compilazione di **check list** predisposta sulla base dei requisiti e dei criteri previsti dal bando e condivisa con i corrispettivi uffici del servizio della Città metropolitana. La valutazione dell'ammissibilità e non ammissibilità e successivamente l'attribuzione del punteggio ai fini della graduatoria è svolta dalla Commissione nominata con atto del Direttore del Territorio turistico presso la Città metropolitana di Bologna. Le sedute della Commissione vengono verbalizzate e i verbali sono firmati dai partecipanti ed assunti agli atti. La documentazione presentata in domanda è analogamente assunta agli atti di entrambi gli enti, con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente.

A seguito dell'approvazione del PTPL da parte della Regione ed in base all'ammontare del finanziamento al PTPL determinato in accordo tra la Provincia e la Destinazione turistica – Città metropolitana di Bologna (entro i parametri fissati dalla Regione), la Provincia stabilisce la misura e l'ammontare del contributo ai progetti, in base alla collocazione in graduatoria. Il finanziamento può limitarsi solo ad alcuni dei progetti inseriti nel PTPL, secondo il posizionamento nella graduatoria di merito, in caso di risorse insufficienti. I progetti finanziati e la misura percentuale del contributo possono essere oggetto di valutazione della Consulta del turismo, qualora la Provincia lo ritenga opportuno.

L'atto del Presidente è quindi trasmesso alla Regione Emilia-Romagna per le procedure di finanziamento. Successivamente, con atto dirigenziale la Provincia concede il contributo ai beneficiari che attuano i progetti finanziati, con impegno contabile delle risorse.

Entro i termini fissati dal bando, gli enti beneficiari devono trasmettere le domande di liquidazione del contributo, corredate della prescritta documentazione atta a rendicontare le spese sostenute, utilizzando la modulistica resa disponibile del sito web dell'ente.

La lettera di trasmissione finale di spesa e la relativa documentazione sono assunte agli atti con il sistema di protocollazione informatica in dotazione all'ente. **La documentazione di spesa viene valutata congiuntamente dal dirigente e dal personale dell'ufficio**, sotto il profilo della completezza, dell'ammissibilità formale, della congruità e conformità al progetto presentato.

Il sistema dei controlli è di tipo documentale e prevede il controllo amministrativo e documentale sul 100% delle richieste di liquidazione del contributo ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la liquidazione del contributo previsto e la verifica del materiale prodotto che viene consegnato in copia.

Si ritiene che il tipo di controllo applicato e l'iter amministrativo che si sviluppa completamente in forma trasparente tramite atti e documenti protocollati, garantiscano la correttezza dei procedimenti, anche considerato che la natura dei progetti a valenza di promozione turistica consente un riscontro attendibile delle azioni rendicontate.

Proposta di rotazione dei dipendenti

La significativa riduzione del numero dei dipendenti in servizio presso l'Area Deleghe (ex Area Economia) registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio : l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti relativi alle singole leggi di incentivazione in materia di commercio, turismo, cultura e sport, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi. Complessivamente una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi a partire dal 1° Aprile 2013, in particolare è cambiato il Direttore dell'Area, al quale sono state assegnate anche le funzioni dell'U.O. Commercio e Turismo, precedentemente in capo al Dirigente di Servizio.

A seguito del collocamento a riposo della dott.ssa Patrizia Gambarini, dal 1 Gennaio 2025 ha preso servizio Il nuovo dirigente Dott. Luca Gozzoli nominato con Atto del Presidente n°176 del 30 Dicembre 2024.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

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

il Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale Dott. Luca Gozzoli

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12

Le procedure finalizzate alla liquidazione dei contributi ai progetti finanziati mediante PTPL 2024 hanno seguito le modalità previste dal PTPCT. In particolare, l'ammissibilità e i punteggi delle domande relative al PTPL 2026 sono stati valutati dal nucleo di valutazione, avvalendosi di check list per le istruttorie, e si è previsto che la rendicontazione delle spese relative al PTPL 2025 avvenga attraverso il controllo congiunto tra dirigente e funzionario.

Area di Rischio F– Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio

Processo : Alienazioni

Servizi e unità operative coinvolte:

la complessiva procedura di alienazione di un bene pubblico coinvolge:

- il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti;
- l'U.O. Contratti e Patrimonio;
- il Consiglio Provinciale.

c) Trattamento del rischio:

L'intreccio di passaggi fra Responsabile del Procedimento, commissari esperti, amministrazione (il passaggio in consiglio provinciale coinvolge ovviamente anche le minoranze politiche), ufficiale rogante costituiscono misure sufficienti a scongiurare il rischio. Al fine comunque di ridurre ulteriormente i margini di rischio senza però appesantire eccessivamente la struttura operativa, si ritiene di mantenere l'attuale procedura esclusivamente per alienazioni di opere di importo fino a 5 M€. Per alienazione di beni di valore superiore, si ritiene opportuno estendere a 5 soggetti **la commissione estimativa**.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La procedura individuata non comporta la necessità di rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata minimizza il rischio di collusioni.

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

Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12/2025 non sono state svolte procedure di alienazione di immobili di proprietà provinciale quindi non è stata attivata alcuna attività di dismissione del patrimonio immobiliare provinciale.

Area di Rischio F – Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio

Processo: Locazioni

Servizi e unità operative coinvolte:

la procedura di locazione di un bene pubblico coinvolge:

- il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti.;
- l'U.O. Contratti e Patrimonio

c) Trattamento del rischio:

L'intreccio di passaggi fra soggetti diversi e appartenenti a diverse U.O. costituiscono misure sufficienti a scongiurare il rischio, inoltre ogni contratto di locazione è preventivamente oggetto di manifestazione di pubblico interesse per la ricerca del contraente con descrizione dettagliata dell'immobile.

Ogni contratto redatto dall'ufficio patrimonio, il cui canone di locazione annuale è superiore a 150.000 euro, è sottoposto al controllo di legittimità dell'Ufficio Avvocatura.

Gli uffici verificano anche l'eventuale assenza di contiguità e o conflitto di interessi nelle locazioni passive.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La procedura individuata non comporta la necessità di rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata minimizza il rischio di collusioni.

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

Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12/2025 sono stati stipulati due nuovi contratti di locazione (Rep. 29366/2025 e Rep. 29360/2025) relativamente a locali da adibire rispettivamente a succursale dell'Istituto Morante e del Liceo Formigini di Sassuolo (M). Il contratto Rep.

29366/2025 (locali di via San Francesco n 20 a Sassuolo) è stato stipulato alle medesime condizioni economiche del precedente contratto di locazione giunto alla sua scadenza naturale (31/08/2025).

Il contratto Rep. 29360/2025 (locali di via Padova ang via Venezia) ha sostituito il precedente contratto Rep. 29096 giunto a scadenza; il canone locativo applicato all'ente provinciale è rimasto sostanzialmente invariato, avendo concordato con la relativa proprietà un aumento su base annua di soli euro 1.000,00, passando da un canone di euro 37.000,00+iva ad euro 38.000,00+iva, valido per due AASS.

Area di rischio H- Affari legali e Contenzioso

Processo: Affidamento incarichi difese giudiziali

Servizi e unità operative coinvolte:

Il dirigente i funzionari dell'Ufficio Avvocatura Unico.

c)Trattamento del rischio:

In considerazione della specificità degli incarichi esterni per la difesa della Provincia di Modena e dei Comuni convenzionati appartenenti all'Ufficio Avvocatura Unico, si propone di bilanciare l'esigenza di trasparenza, di efficienza ed efficacia della azione amministrativa nel seguente modo: premesso che il ricorso ad avvocati esterni deve essere ridotto ad ipotesi di eccezionalità, si individua il legale a cui affidare l'incarico di patrocinio giudiziario a seguito di **confronto fra 3 preventivi richiesti ai professionisti del settore individuati dall'elenco pubblico dei Legali Esterni della Provincia di Modena**. La scelta del professionista sarà motivata in relazione all'analisi dei curriculum presentati e dell'attività difensiva svolta, attraverso una valutazione congiunta da parte dei membri dell'ufficio avvocatura che tiene anche della verifica di insussistenza di conflitti di interesse tra il professionista con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni da questi presentate.

La deroga a tale procedura è ammessa esclusivamente in casi straordinari di effettiva urgenza e per il grado d'appello, che dovrà essere oggettivamente motivata.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Per quanto riguarda il servizio avvocatura, non è possibile attuare una rotazione in quanto da un lato è necessaria l'iscrizione all'albo degli avvocati dall'altro il numero dei dipendenti in possesso dei requisiti è esiguo inoltre, occorre tenere conto che il personale amministrativo ha maturato una pratica specifica relativa alle attività giuridico/amministrative svolte. Conseguentemente, a seguito della costituzione dell'Ufficio Avvocatura Unico per la difesa della Provincia di Modena e dei Comuni convenzionati, con atto n. 20/2018, è stata disposta la modifica della dotazione organica dell'ente procedendo al distacco di tale personale presso l'ufficio comune dell'Avvocatura unica pubblica.

Per quanto riguarda i dirigenti interessati per l'oggetto della causa la rotazione è garantita dalle diverse materie di volta in volta interessate dai ricorsi.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

La verifica della attuazione delle misure sopra indicate spetta al direttore dell'area sulla base dei report periodici (SAP) previsti dalla Provincia di Modena in cui si specificano gli incarichi assegnati all'esterno.

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

Il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti. Avv.ssa Barbara Bellentani.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Al 31/12

In merito alle misure di prevenzione della corruzione per il processo "Affidamento incarichi difese giudiziali" – scheda n. 11, si rendiconta che non sono stati affidati incarichi a professionisti legali penalisti esterni per la difesa di dipendenti mentre sono stati affidati tre incarichi esterni per attività di sostituzione in udienza in favore del Comune di Formigine.

AREA TECNICA

Sommario	AREA TECNICA – Servizio Viabilità e Servizio Edilizia
1	Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi
2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
3	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
4	Requisiti di qualificazione
5	Requisiti di aggiudicazione
6	Valutazione delle offerte
7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
8	Procedure negoziate
9	Affidamenti diretti
10	Revoca del bando
11	Redazione del cronoprogramma
12	Varianti in corso di esecuzione del contratto
13	Subappalto
14	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
15	Rendicontazione del contratto
16	Inventario beni mobili
	Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti
17	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali
18	Licenze per trasporto merci in conto proprio
19	Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali
20	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole
21	Autorizzazione Officine di revisione
22	Assegnazione Borse di Studio
23	Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni
24	Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.lgs. 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.
	Servizio Coordinamento Monitoraggio e Rendicontazione PNRR
25	Coordinamento, Monitoraggio e Rendicontazione Progetti PNRR

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/programmazione

Processo B0: Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi

Servizi e unità operative coinvolte:

La definizione dei documenti di programmazione dei LLPP e degli acquisti di beni e servizi coinvolge:

1. il direttore d'Area;
2. i dirigenti e i funzionari P.O. dei vari servizi/unità operative dell'Area Tecnica;

c) Trattamento del rischio:

L'iter di approvazione comprensivo di verifiche interne con i vari organi istituzionali sopra riportati e della pubblicazione dei programmi pare già strutturato in maniera tale da scongiurare il rischio di illeciti.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Per la sua natura complessiva e per la pluralità di passaggi e che coinvolge anche a livello decisionale, la programmazione delle OO.PP. È processo che non necessita di rotazione del personale.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Il Direttore d'Area relaziona periodicamente sulla coerenza di tutti gli atti approvati con gli indirizzi dell'Ente.

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità, Edilizia, i Servizi Economici. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'Area è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo, dalle quali non è emersa alcuna anomalia di gestione.

La definizione dei documenti di programmazione dei LLPP e degli acquisti di beni e servizi ha coinvolto la Direzione d'Area, i dirigenti ed i funzionari P.O. dei vari servizi/unità operative dell'Area Tecnica, oltre che essere stata condivisa con l'Area Amministrativa. L'attività si è svolta nel rispetto del nuovo codice appalti di cui al D.lgs. 36/2023.

Considerati il momento storico ed i numerosi finanziamenti europei e statali, il Programma Triennale delle opere pubbliche è stato elaborato con una visione ampia e di lunga prospettiva. Sia per quanto concerne l'edilizia scolastiche che la viabilità, la definizione degli interventi si sono basati su elementi oggettivi quali ad esempio l'indice di rischio e la vulnerabilità sismica degli edifici, l'adeguamento alla prevenzione incendi al fine di garantire la sicurezza, la necessità di costruire nuovi edifici sulla base dell'incremento della popolazione scolastica, garantire la funzionalità degli edifici con interventi di manutenzione, e infine ridurre il consumo energetico dei fabbricati mediante interventi di efficientamento.

Per quanto concerne le opere viarie, le priorità derivano dagli strumenti di pianificazione delle opere viarie strategiche del territorio, dai flussi di traffico rilevati, da criticità di fruizione delle arterie stradali, dalla capacità di accessibilità alle autostrade presenti nel territorio, oltre che sulla base di criticità legate alla sicurezza stradale. Per quanto concerne i ponti in gestione alla provincia, le priorità sono state assegnate mediante l'elenco di criticità evidenziate dal complesso sistema di monitoraggio dei ponti.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/progettazione della gara

Processo B1 – Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Servizi e unità operative coinvolte:

La definizione dell'oggetto dell'affidamento coinvolge:

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

c) Trattamento del rischio:

L'approvazione di un progetto, di opera, fornitura o servizio è spesso vincolato a normative che limitano l'esercizio della discrezionalità dell'autore del progetto, inoltre la disciplina vigente in materia di appalti introduce un controllo sul contenuto della progettazione attraverso l'istituto della verifica e della validazione.

Di norma viene sempre effettuata la verifica di convenzioni o accordi quadro esistenti.

L'iter pare già strutturato in maniera tale da scongiurare il rischio di illeciti.

Per il trattamento del rischio si rimanda anche a quanto scritto nel Capitolo 5 "Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Tecnica" pag.152-157.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

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

Il personale partecipa costantemente ai corsi di formazione dell'osservatorio provinciale appalti

Qualora si ricorra a progettazioni tramite soggetti esterni, l'atto di affidamento da conto delle ragioni che hanno comportato la necessita dell'affidamento esterno e delle modalità di scelta del professionista nel rispetto del principio di rotazione.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

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

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo, dalle quali non è emersa alcuna anomalia di gestione.

I requisiti di aggiudicazione delle procedure attivate sono risultati conformi alle vigenti normative e non si sono verificate contestazioni.

Si continua a porre attenzione alla rotazione dei ruoli affidati alle varie unità operative di progettazione in ordine ai progetti di PEG in relazione alle rispettive competenze.

Sulla base dell'importo del quadro economico dei progetti redatti dagli uffici tecnici viene individuato da parte degli uffici amministrativi la modalità di scelta del contraente. Per quanto riguarda gli approvvigionamenti di servizi e forniture viene sempre verificata l'esistenza di accordi e convenzioni.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/progettazione della gara

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

Servizi e unità operative coinvolte:

L'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento coinvolge:

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

c) Trattamento del rischio:

L'iter dell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture dell'Area Tecnica, la verifica collegiale dei capitolati da parte di ciascuna unità operativa, l'utilizzo dei bandi proposti da ANAC, e la preliminare attività di verifica svolta dal Servizio Appalti e Contratti o dall'Ufficio Amministrativo Lavori Pubblici in relazione all'adozione della delibera a contrarre o atto equivalente; alla documentazione inerenti i criteri di partecipazione e di aggiudicazione, e relativa modulistica della procedura di affidamento, all'adeguatezza dei termini per la ricezione delle offerte e al rispetto degli obblighi di pubblicazione, paiono già strutturati in maniera idonea a scongiurare il rischio di illeciti.

Qualora sia necessaria la nomina della commissione giudicatrice per la “valutazione delle offerte “come riportato nel trattamento del rischio relativo all’omonimo processo a pag. 69-70 la stessa viene sempre avallata dal dirigente superiore gerarchico (se il RUP è il Direttore Area Tecnica sarà avallata dal RPCT).

La modulistica predisposta dagli uffici amministrativi sopra richiamati prevede l’acquisizione di insussistenza del pantouflage e la conoscenza del codice di comportamento da parte delle ditte invitate e l’insussistenza di precedenti penali e conflitti di interessi dei commissari in caso di successiva nomina della commissione.

Per il trattamento del rischio si rimanda anche a quanto scritto nel Capitolo 5 “Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Tecnica” pag.152-157.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l’attuazione delle misure di prevenzione:

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

Inoltre, viene svolta un’attività formativa costante del personale sia del personale tecnico che amministrativo.

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d’Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all’attuale assetto, il Direttore d’area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell’attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d’Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell’attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell’attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo, dalle quali non è emersa alcuna anomalia di gestione. Le determinazioni a contrarre riferite a procedure che comportano la definizione di requisiti di qualificazione sono state sottoposte a preventiva verifica da parte degli uffici Appalti e risultate conformi a quanto previsto dalle normative vigenti e tali da formalizzare la richiesta di requisiti coerenti con l’oggetto dell’affidamento. Vi è stata di norma una verifica interna a ciascuna unità operativa per la redazione dei capitolati speciali di appalto in coerenza con l’oggetto dell’affidamento e attenzione alla fissazione di termini adeguati in relazione alle offerte. Inoltre, il superiore gerarchico ha preso atto delle nomine delle commissioni da parte del RUP. Gli uffici amministrativi hanno definito una modulistica (anche con modelli specifici PNRR) dove viene acquisita la dichiarazione relativa all’insussistenza di precedenti penali, di conflitti di interesse e di fenomeni di pantouflage. In relazione all’insussistenza di conflitto di interessi viene effettuato un confronto con i provvedimenti adottati all’interno della procedura di gara e la verifica a campione sui precedenti penali dei commissari.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto

Processo B3 – Requisiti di qualificazione

Servizi e unità operative coinvolte:

La valutazione dei requisiti di qualificazione coinvolge:

il RUP nonché apposito personale amministrativo giuridico che coadiuva il RUP nelle operazioni di gara: il dirigente del Servizio Appalti e Contratti, e/o il responsabile dell’Ufficio Amministrativo Lavori Pubblici o, altro delegato, qualora non sia costituita apposita commissione aggiudicatrice” (azioni di miglioramento pag.152-157).

c) Trattamento del rischio:

La collegialità della valutazione dei requisiti di qualificazione che garantisce una disamina puntuale dei requisiti, costituisce misura esaustiva per scongiurare il rischio di illeciti.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

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

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti e per quanto di competenza previsto nel PEG in coerenza con le linee guida del Presidente del 11 dicembre 2024 prot.43110, il responsabile dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo, dalle quali non è emersa alcuna anomalia di gestione. Tutti i requisiti di qualificazione sono stati valutati collegialmente e risultati conformi a quanto previsto dalle normative vigenti.

Si è provveduto regolarmente a verbalizzare tutte le sedute di gara relative alla valutazione dei requisiti di qualificazione.

Grandi Appalti :

Si evidenzia che nel corso del 2025 si è costituita la Centrale unica di committenza che si occupa dell'espletamento delle procedure di gara richieste dai Servizi-Uffici della Provincia di Modena e da parte di altre Stazione Appaltanti – Enti pubblici convenzionati.

Con Direttiva del Presidente della Provincia prot. n. 43110 dell'11/12/2024, che individua le competenze dirigenziali relativamente all'assunzione degli atti di gara, e con il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027, approvato con Atto del Presidente n. 3 del 13/01/2025, nel quale sono attribuiti ai dirigenti risorse e responsabilità gestionali per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente, è stata individuata quale Responsabile di Procedimento per la fase di affidamento, la Dirigente del Servizio Appalti e Contratti dell'Area Amministrativa della Provincia di Modena, dott.ssa Barbara Bellentani, conseguentemente, dal 01/01/2025, l'approvazione dei documenti di gara e la conseguente valutazione dei requisiti di qualificazione e' stata svolta dal dirigente del Servizio Appalti e Contratti, coadiuvato dal personale amministrativo della U.O. Grandi appalti dell'Area Amministrativa. Si è provveduto regolarmente alla verbalizzazione delle sedute di gara e, in particolare per quelle con procedura aperta, con la presenza del Segretario Generale.

Non sono state riscontrate irregolarità.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Processo B4 – Requisiti di aggiudicazione

Servizi e unità operative coinvolte:

La valutazione dei requisiti di aggiudicazione coinvolge:

- il responsabile dell'Ufficio Contratti e il suo staff;
- il dirigente del Servizio Appalti e Contratti e il suo staff e/o l'Ufficio Amministrativo lavori Pubblici;
- il Responsabile Unico del Progetto.

c) Trattamento del rischio:

La collegialità della valutazione dei requisiti di aggiudicazione costituisce misura esaustiva per scongiurare il rischio di illeciti ivi **compreso il monitoraggio del rispetto dei termini per la stipula del contratto** e l'individuazione del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

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

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti e per quanto di competenza previsto nel PEG in coerenza con le linee guida del Presidente del 11 dicembre 2024 prot.43110, il responsabile dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo, dalle quali non è emersa alcuna anomalia di gestione. I requisiti di aggiudicazione delle procedure attivate sono risultati conformi alle vigenti normative e non si sono verificate contestazioni. L'ufficio contratti non ha rilevato irregolarità e ha mantenuto costante il monitoraggio del rispetto dei termini per la stipula del contratto che non ha comportato criticità

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/selezione del contraente**Processo B5 – Valutazione delle offerte****Servizi e unità operative coinvolte:**

La complessiva procedura di valutazione degli elementi di natura qualitativa nell'ambito di un appalto con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa coinvolge una commissione di tre tecnici presieduta dal Responsabile Unico di Progetto, qualora si tratti di importo < alle soglie europee ai sensi dell'art. 224 comma 3 del D.lgs. 36/2023.

c) Trattamento del rischio:

Le metodologie utilizzate, che da anni costituiscono un riferimento a livello regionale, costituiscono un valido tramite per scongiurare i rischi di improprie e artate valutazioni. Qualora infatti vi siano divergenze che escono dai normali canoni di valutazione discrezionale e/o incongruenze nei giudizi, le matrici quadrate di valutazione evidenziano indici di consistenza fuori dai limiti di tolleranza e, conseguentemente, consentono di operare i dovuti controlli. L'adozione dell'indicizzazione per singolo commissario dei punteggi abbatta ulteriormente il rischio di capziosi indirizzamenti dei giudizi. In ogni caso si stanno mettendo a punto anche ulteriori metodologie di valutazione delle offerte quali ad esempio i metodi Electre modificato e Topsis, da adottare a seconda dei casi e comunque una volta ultimati i test di affidabilità in corso. al fine di istituire ulteriori misure di prevenzione, si è stabilito di operare anche sulla formazione delle commissioni, stabilendo che la loro composizione sia avallata dal dirigente gerarchicamente superiore al RUP (dal Direttore d'Area, se il RUP è un Dirigente di Servizio; dal Responsabile Anticorruzione se il RUP è il Direttore d'Area). Per il trattamento del rischio inerente la composizione delle commissioni si rimanda anche a quanto scritto nel Capitolo 5 "Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Tecnica" pag.152-157.

Per i servizi e forniture si utilizzano anche altri metodi di valutazione previsti dal Codice degli appalti e dai successivi provvedimenti integrativi adeguati agli importi e alle tipologie di appalto.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Ove possibile, in relazione alle professionalità necessarie, i responsabili della formazione delle commissioni operano una rotazione dei dipendenti nominati tenendo conto altresì della partecipazione degli stessi ai corsi di formazione organizzati con l'osservatorio provinciale appalti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

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

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti e per quanto di competenza previsto nel PEG in coerenza con le linee guida del Presidente del 11 dicembre 2024 prot.43110, il responsabile dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Al 31/12 è stata esperita una gara di appalto con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Le operazioni di valutazione delle offerte qualitative si sono svolte correttamente e nel rispetto delle modalità di legge e tutta la modulistica e la documentazione di gara è contenuta in idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione ed archiviazione. Di norma l'operazione di valutazione delle offerte si svolge adottando il confronto a coppie sulla base di matrice quadrata con metodo AHP modificato, così da poter verificare anche la coerenza dei giudizi. Nel caso specifico della gara di appalto esperita nel 2025 con il metodo della O.E.P.V, si è valutato di procedere con assegnazione dei punteggi di tipo tabellare e le procedure non sono state oggetto di contestazione.

Grandi appalti:

Al 31/12 sono state esperite due procedure aperte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Le operazioni di valutazione delle offerte qualitative da parte della commissione giudicatrice si sono svolte correttamente e nel rispetto delle modalità di legge. Le procedure non sono state oggetto di contestazione.

Tutte le procedure vengono svolte tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata SatER-IntercentER che garantisce idonei e inalterabili sistemi di protocollazione dell'offerta e la corretta conservazione della documentazione nonché il tracciamento di tutte le operazioni di gara.

In considerazione della tipologia di gare si è utilizzato prevalentemente il metodo Metodo aggregativo-compensatore come suggerito dalle Linee guida A.N.AC..

Nelle procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si è proceduto al controllo a campione sui precedenti penali dei componenti delle Commissioni giudicatrici.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/selezione del contraente

Processo B6 – verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

Servizi e unità operative coinvolte:

La complessiva procedura di verifica dell'eventuale anomalia delle offerte coinvolge figure che svolgono un ruolo dirigenziale o di funzionari tecnici:

- il Responsabile Unico del Progetto che, a seconda dei casi, coincide con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato o con un funzionario;

- il Dirigente o un funzionario del Servizio Appalti e Contratti o dell'Ufficio Amministrativo LL.PP con funzioni di segreteria verbalizzante, con i relativi collaboratori.

c) Trattamento del rischio:

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

Proposta di rotazione dei dipendenti:

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

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

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

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti e per quanto di competenza previsto nel PEG in coerenza con le linee guida del Presidente del 11 dicembre 2024 prot.43110, il responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Area Tecnica

Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo, dalle quali non è emersa alcuna anomalia di gestione; nel corso del 2025 non risultano verifiche di anomalia valutate dall'apposita commissione.

Grandi Appalti

Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo, dalle quali non è emersa alcuna anomalia di gestione.

Nel corso del 2025 risulta una procedura aperta del Servizio viabilità per la quale è stata attivata la verifica dell'anomalia delle offerte effettuata dal RUP coadiuvato dalla commissione giudicatrice. Per gli enti convenzionati esterni sono state effettuate n. 3 verifiche di anomalia dell'offerta mediante commissione interna regolarmente costituita.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/selezione del contraente

Processo B7 - Procedure negoziate

Servizi e unità operative coinvolte:

La complessiva procedura di definizione ed esperimento di una procedura negoziata coinvolge:

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

- il dirigente o un funzionario del servizio appalti e contratti e/o dell'UO amministrativo LL.PP e i suoi collaboratori.

c) Trattamento del rischio:

Eliminando qualsiasi discrezionalità, fatti salvi i soli casi di deroga specificamente previsti dalla normativa e comunque da giustificare diffusamente in sede di adozione della determina a contrarre, la metodologia in atto costituisce adeguato trattamento del rischio. Per il trattamento del rischio si rimanda al Capitolo 5 “**Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Tecnica**” pag.152-160.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il responsabile del Servizio Appalti e Contratti stabilisce una rotazione semestrale del personale amministrativo che effettua la selezione delle ditte da invitare ad ogni singola procedura.

Monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di individuazione discrezionale delle ditte da invitare alle procedure negoziate. In ogni caso è prevista la formazione di specifica banca dati riportante, per ogni procedura negoziata, l’elenco delle ditte invitate, l’esito della procedura e il relativo Responsabile del Progetto. Tale elenco è reso disponibile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il titolare dell’applicazione di questa misura di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall’Ente.

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

il Direttore d'Area è responsabile dell’attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e il Servizio Edilizia. il Dirigente del Servizio Viabilità e il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti sono responsabili dell’attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione dei procedimenti riferiti rispettivamente alla Viabilità e alla Mobilità Sostenibile. Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti e per quanto di competenza previsto nel PEG in coerenza con le linee guida del Presidente del 11 dicembre 2024 prot 43110, il responsabile dell’attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo, dalle quali non è emersa alcuna anomalia di gestione.

Le ditte da invitare alle procedure sono di norma scelte dall’elenco aperto degli operatori economici la cui iscrizione è valutata da una commissione interna.

Grandi Appalti:

Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo, dalle quali non è emersa alcuna anomalia di gestione. Il ricorso alla procedura negoziata si è svolto nel rispetto delle normative vigenti con ricorso alla selezione sulla base di un elenco aperto di operatori economici predisposto ai sensi delle norme del codice dei contratti e del disciplinare della Provincia di Modena. Tale elenco è regolarmente soggetto a controlli ed aggiornato a termini di legge. L’individuazione delle imprese da invitare per ogni intervento avviene mediante selezione, eventualmente integrabile in conformità al disciplinare aggiornato dalla Dirigente del Servizio Appalti e contratti con determinazione dirigenziale n. 46 del 13/01/2022, rispettando il principio di rotazione come previsto dal codice dei contratti vigente. Si è adempiuto alla rotazione semestrale del personale amministrativo che effettua le operazioni di selezione delle imprese da invitare ad ogni procedura di gara. Le domande di iscrizione delle ditte alla banca dati della Provincia sono sottoposte alla valutazione di una commissione interna in merito al possesso dei requisiti e dell’idoneità degli operatori economici per l’inserimento in elenco. Si è inoltre costantemente aggiornata la banca dati in visione al RPCT con l’elenco delle imprese invitate e affidatarie per ciascuna singola procedura.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/selezione del contraente

Processo B8 – Affidamenti diretti

Servizi e unità operative coinvolte:

La complessiva procedura di affidamento diretto coinvolge:

- il responsabile di unità operativa di progettazione e direzione lavori (ogni unità è mediamente composta da 5 dipendenti);
- il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato;
- l'unità operativa Amministrativo Lavori Pubblici

c) Trattamento del rischio:

L'iter di approvazione di un affidamento diretto pare già strutturato in maniera tale da scongiurare il rischio di illeciti, in virtù del controllo di legittimità effettuato dal Servizio-Appalti e Contratti o dall' UO. Amministrativo Lavori pubblici. **Tutti gli affidamenti vengono registrati in apposita banca dati**, così da poter verificare l'effettiva rotazione fra le ditte affidatarie. Come ulteriore misura di prevenzione e monitoraggio, si ritiene utile inserire nella predetta banca dati, per ogni affidamento, il nominativo del RUP e del progettista dell'intervento. Per il trattamento del rischio si rimanda al Capitolo 5 "Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Tecnica" pag.152-157.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

L'attività che sta a monte di un affidamento diretto è anche conseguenza di quanto prestabilito dal Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente. Le varie attività vengono assegnate dai responsabili dei servizi interessati alle diverse unità operative di progettazione sulla base dei carichi di lavoro. Ciò determina una naturale rotazione dei compiti. Le varie unità operative dell'Area Tecnica sono infatti tutte in grado di affrontare gli usuali temi tipici dell'attività istituzionale; non si verifica quindi il fenomeno per il quale l'affidamento deriva esclusivamente da una ben determinata unità operativa.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

La banca dati di cui al punto c) è resa disponibile agli organi di controllo. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo, dalle quali non è emersa alcuna anomalia di gestione.

Sono stati assegnati 192 affidamenti diretti, tutti di caratteristiche e importo tali da giustificare il ricorso a termini di legge di tale istituto. Nel dettaglio sono stati affidati direttamente 58 Servizi, 16 Forniture, 21 Incarichi e 97 Lavori, per un corrispettivo complessivo di € 7.325.942,81 corrispondente ad un affidamento medio di € 38.155,95 €.

Nel dettaglio:

- in 104 casi gli affidamenti sono avvenuti in forma diretta (affidamento max = 103.264,94 €, affidamento medio = 11.644,86€)
- in 63 casi si è ricorso alla richiesta di preventivi (affidamento max = 377.203,58 €, affidamento medio = 73.855,97 €)
- in 59 casi si è ricorso al mercato elettronico (affidamento max = 377.203,58 €, affidamento medio = 93.906,28 €)
- 9 affidamenti hanno riguardato affidamenti in monopolio (affidamento max = 9.615,41 €, affidamento medio = 3.890,55 €).

Gli affidamenti hanno riguardato in generale 137 diversi soggetti su 192 affidamenti, con una rotazione del 71%.

Sono stati utilizzati 16 diversi fornitori su 16 affidamenti di forniture, con una rotazione pari al 100%, 28 prestatori di Servizi su 58 affidamenti con una rotazione del 48%, 15 professionisti per incarichi su 21 affidamenti con una rotazione del 71% e 58 differenti ditte su 97 affidamenti di lavori con una rotazione del 60%.

I dati sopra riportati derivano dal database di monitoraggio annuale trasmesso al RTCP.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/esecuzione del contratto

Processo B9 – Revoca del bando

Servizi e unità operative coinvolte:

La revoca del bando - sentito il parere degli amministrativi coinvolti o del Servizio Avvocatura - compete:

- al Responsabile del Progetto, per appalti gestiti nell'Area Tecnica;
- al Dirigente del servizio Grandi appalti per le gare gestite dal servizio medesimo.

c) Trattamento del rischio:

L'iter di autorizzazione dell'annullamento di un bando pare già strutturato in maniera idonea a scongiurare il rischio di illeciti. In ogni caso, come misura di prevenzione si stabilisce che l'atto di revoca riporti il parere del consulente legale interno o esterno in ordine dine alla sua legittimità giuridico-amministrativa.

L'atto stesso viene sempre trasmesso al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di improprio annullamento di bandi di appalto. In ogni caso, ai fini del monitoraggio si stabilisce che ogni dirigente che adotti atti di revoca di bandi d'appalto sia tenuto a farne menzione specifica nelle relazioni periodiche (SAP) sull'attuazione delle misure di prevenzione.

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti e per quanto di competenza previsto nel PEG in coerenza con le linee guida del Presidente del 11 dicembre 2024 prot. 43110, il responsabile dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Al 31/12 non risulta alcun provvedimento di revoca di bandi pubblicati per l'Area Tecnica.

Per l'u.o. Grandi appalti non risultano provvedimenti di revoca di bandi pubblicati.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/progettazione della gara

Processo B10 – Redazione del cronoprogramma

Servizi e unità operative coinvolte:

Il cronoprogramma è redatto dal progettista esecutivo. In caso di proroghe e varianti del cronoprogramma sono coinvolti il Direttore dei Lavori, il Responsabile del Progetto, i funzionari tecnici e in specifici casi il Superiore gerarchico (Direttore d'Area o RPCT).

c) Trattamento del rischio:

Al fine di scongiurare i rischi evidenziati, si è stabilito di sottoporre al giudizio di terzi le variazioni in corso d'opera al crono programma, così da escludere l'ampio margine di discrezionalità che caratterizza il processo. Nel dettaglio, la determina di approvazione di una modifica al crono programma deve essere preventivamente vistata:

- dal **Direttore d'Area**, nel caso in cui il ruolo del RUP sia svolto da un dirigente di servizio;
- dal **Responsabile Anticorruzione** nel caso in cui il ruolo del RUP sia svolto dal Direttore d'Area.

E inoltre presente presso la direzione di area una banca dati con tutte le informazioni per effettuare un monitoraggio costante dei tempi di progettazione della gara e della fase di realizzazione dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La rotazione dei dipendenti è garantita dalla naturale rotazione dei tecnici che svolgono il ruolo di Direttore dei Lavori e Responsabile del Progetto.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata rende assai improbabile la possibilità di collusioni mirate ad alterare artatamente il crono programma contrattuale. In ogni caso è previsto che qualsiasi atto di modifica del crono programma contrattuale venga inviata al Responsabile Anticorruzione. Ogni Dirigente provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12 sono state approvate n°21 perizie di variante che hanno comportato la variazione del cronoprogramma. Le suddette perizie di variante - la cui rendicontazione è riportata al punto successivo - hanno comportato proroghe coerenti con le lavorazioni oggetto di variante.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/esecuzione del contratto

Processo B11 – Varianti in corso di esecuzione del contratto

Servizi e unità operative coinvolte:

La complessiva procedura di definizione ed approvazione di una variante in corso di esecuzione coinvolge:

- il responsabile di U.O. di progettazione e direzione lavori (ogni unità di norma è composta da 5 dipendenti);
- il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);
- il Responsabile Unico di Progetto (Dirigente del servizio o funzionario);
- l'U.O amministrativo lavori pubblici e l'U.O. contratti;
- il RPCT.

c) Trattamento del rischio:

Il doppio passaggio fra Direttore dei Lavori e Responsabile del Progetto, le verifiche di tipo amministrativo e, ove necessarie risorse aggiuntive, i passaggi approvativi presso i competenti organi dell'amministrazione ai quali peraltro è propedeutica una relazione esplicativa, costituiscono già di per sé misure che contribuiscono a scongiurare il rischio. Al fine, comunque, di ridurre ulteriormente i margini di rischio senza però appesantire eccessivamente la struttura operativa, si ritiene di mantenere l'attuale procedura esclusivamente per le varianti contenute entro il 5% di incremento dell'importo contrattuale. Per l'approvazione di varianti che eccedano tale limite, si prevede **il preventivo avallo del dirigente gerarchicamente superiore** al RUP (del Direttore d'Area, se il RUP è un Dirigente di Servizio; del Responsabile Anticorruzione se il RUP è il Direttore d'Area); la richiesta del parere al dirigente sovraordinato al RUP è disposta a livello di controllo amministrativo: la procedura di approvazione dell'atto che formalizza la variante è bloccata in automatico fino al recepimento del nulla osta. E inoltre presente presso la direzione di area una banca dati con tutte le informazioni inerenti le varianti per verificare la presenza di indicatori di anomalia atti a monitorare il numero degli incrementi contrattuali per singolo appalto.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La naturale rotazione degli staff di direzione lavori e dei dirigenti che svolgono le funzioni di RUP costituiscono sufficiente adempimento al dettame normativo.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata minimizza il rischio di collusioni mirate a favorire le imprese con l'istituto della variante in corso d'opera. In ogni caso è prevista la formazione di specifica banca dati riportante, per ogni variante approvata, la ditta appaltatrice, l'ammontare del nuovo importo contrattuale, il direttore dei lavori e il relativo Responsabile del Procedimento. Tale elenco è reso disponibile al Responsabile Anticorruzione.

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

Il titolare dell'applicazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo, dalle quali non è emersa alcuna anomalia di gestione.

Tutte le varianti adottate sono motivate da fattispecie previste e ammesse dal citato art. 120 del D.lgs. 36/2023.

Le n°33 varianti adottate – ad esclusione di quelle già dichiarate nel bando di gara – hanno comportato un incrementato economico per complessivi 3.014.325,16 € (con un incremento medio del 8,83%). Le proroghe contrattuali ammontano complessivamente a 614 giorni a fronte di un totale contrattuale di 10581 (con un incremento del 5,80%).

Le varianti eccedenti il 5% dell'importo contrattuale sono trasmesse al superiore gerarchico o al RPCT in caso di variante adottata dal Direttore dell'Area tecnica

Viene aggiornato annualmente il database che raccoglie le informazioni riguardanti anche le varianti in corso di esecuzione del contratto e trasmesso per conoscenza all'ufficio del RPCT.

La direzione d'area monitora la coerenza delle varianti in termini di incremento economico e proroga temporale.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/esecuzione del contratto**Processo B12 – Subappalto****Servizi e unità operative coinvolte:**

L'autorizzazione al subappalto coinvolge:

- il Responsabile Unico del Progetto che, può coincidere con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato o con un funzionario
- il Servizio Amministrativo lavori pubblici

c) Trattamento del rischio:

L'iter di autorizzazione del subappalto e le modalità di gestione delle procedure negoziate (per le quali potrebbero sussistere rischi di collusione fra imprese) paiono già strutturati in maniera idonea a scongiurare il rischio di illeciti, in quanto gli atti relativi all'autorizzazione al subappalto e il relativo provvedimento sono verificati e redatti dall'UO. Amministrativo Lavori Pubblici comprese le verifiche sulle comunicazioni relative ai subcontratti (ex. art.105 comma 2 del precedente codice contratti), mentre dagli uffici tecnici e finanziari sono verificati anche i pagamenti ai subappaltatori. Gli uffici dell'Area Tecnica e del Servizio Appalti e Contratti svolgono inoltre un'attenta valutazione delle attività a rischio infiltrazione criminale sulle quali escludere il subappalto a cascata.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Le banche dati già in essere presso l'Ente consentono la verifica dei subappalti autorizzati con i nominativi delle imprese subappaltatrici e relativi importi visibile anche all'ufficio del RPCT. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore di Area che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo, dalle quali non è emersa alcuna anomalia di gestione. Gli atti relativi all'autorizzazione al subappalto e il relativo provvedimento sono stati verificati dall'UO. Amministrativo Lavori Pubblici. Si dà atto, inoltre, che parte dei pagamenti ai subappaltatori che sono micro e piccole imprese vengono effettuati direttamente dagli appaltatori principali in base al Comunicato A.N.AC del 25/11/2020: in questo caso i controlli sono effettuati dal D.L. prima di procedere al pagamento del SAL successivo. Gli uffici aggiornano di norma la banca dati in visione al RPCT. In merito ai subcontratti viene verificata l'iscrizione alla Whitelist nel caso di attività soggette ad infiltrazioni mafiose.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/esecuzione del contratto Processo B13 – Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Servizi e unità operative coinvolte:

La transazione del contenzioso compete al Responsabile del Progetto, che può coincidere con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato o con un funzionario, sentiti l'Amministrazione, il Presidente della Provincia e il Servizio Avvocatura e di norma il superiore gerarchico.

c) Trattamento del rischio:

Si ritiene di adottare misure che escludano la totale discrezionalità del RUP anche nei casi per i quali essa è ammessa dalla normativa. Nel dettaglio, si stabilisce che la transazione di riserve che eccedano l'1% del valore contrattuale dell'appalto al momento dell'iscrizione della riserva stessa sia comunque demandata ad **una commissione di tre tecnici interni** che viene nominata dal **livello gerarchico immediatamente superiore** a quello del RUP (Direttore d'Area, nel caso in cui il RUP sia un Dirigente di Servizio; Responsabile Anticorruzione, nel caso in cui il RUP sia il Direttore d'Area).

Proposta di rotazione dei dipendenti

La procedura individuata non comporta la necessità di rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di improprio accoglimento delle riserve dell'appaltatore. In ogni caso, ai fini del monitoraggio si stabilisce che ogni atto di approvazione di transazioni di riserve sia inviato al Responsabile Anticorruzione.

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

I Dirigenti provvedono a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12 si sono verificati n°2 casi che hanno comportato accordi transattivi o accordi di risoluzione contrattuale/accordi di risoluzione contrattuale consensuale.

Nello specifico, in un caso si è tratto di un accordo transattivo per il quale è stato attivato il Collegio Consuntivo Tecnico (CCT) con nomina di un presidente e del commissario; nel secondo caso si è proceduto con una risoluzione consensuale del contratto in essere con rinuncia da parte dell'impresa esecutrice del rapporto in essere e della intera commessa.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici macrofase/rendicontazione del contratto

Processo B14: Rendicontazione del contratto

Servizi e unità operative coinvolte:

La complessiva procedura di rendicontazione di un contratto (i.e. collaudo ovvero certificazione di regolare esecuzione nei casi previsti dalla vigente normativa) coinvolge:

- il Direttore dei Lavori;
- i collaboratori del Direttore dei Lavori (i.e. ufficio di direzione lavori, composto di norma da almeno un ispettore di cantiere e da un direttore operativo)
- il Responsabile del Progetto;
- il Collaudatore, ove nominato a termini di legge.

c) Trattamento del rischio:

L'intreccio di passaggi fra Direttore dei Lavori, Collaudatore, ufficio di direzione lavori e Responsabile del Progetto costituisce già di per sé misure che contribuiscono a scongiurare il rischio. Al fine, comunque, di ridurre ulteriormente i margini di rischio senza però appesantire eccessivamente la struttura operativa, si ritiene di mantenere l'attuale procedura esclusivamente per collaudi di opere di importo contrattuale fino a 10 M€. **Per l'approvazione di certificati di collaudo che eccedano tale limite, si prevede il preventivo avallo del dirigente gerarchicamente superiore** al RUP (del Direttore d'Area, se il RUP è un Dirigente di Servizio; del Responsabile Anticorruzione se il RUP è il Direttore d'Area).

La richiesta del parere al dirigente sovraordinato al RUP è disposta a livello di controllo amministrativo: la procedura di approvazione dell'atto che formalizza il collaudo è bloccata in automatico fino al recepimento del nulla osta.

A queste si aggiungono le verifiche interne del Servizio Appalti e Contratti o dell'Ufficio Amministrativo Lavori Pubblici e del Servizio Finanziario (procedimento di nomina, requisiti contributivi, fiscali, verifica del certificato di collaudo/CRE/attestato di regolare esecuzione e sulla regolarità delle fatture e dei costi). La Pubblicazione della Rendicontazione del contratto al termine della esecuzione verificata dal RUP avviene con atto di approvazione del collaudo o del CRE o tramite apposito modello. Si vedano anche le recenti azioni di miglioramento di cui a pag. 152-159 in relazione all'elenco aperto di professionisti cui attingere per incarichi presso commissioni di collaudo.

Vengono effettuati anche controlli in loco a sorpresa al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o dal subappaltatore nel rispetto dei tempi e modalità di progettazione.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La naturale rotazione degli staff di direzione lavori e dei dirigenti che svolgono le funzioni di RUP costituiscono sufficiente adempimento al dettame normativo.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata minimizza il rischio di collusioni.

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

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

I Dirigenti provvedono a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Nel 2025 sono stati emessi n° 89 Certificati di Regolare Esecuzione, e n°5 collaudi. Di questi 94 tra CRE e collaudi, oltre il 95% è stato eseguito internamente.

Per tutti procedimenti vi è stato un controllo incrociato tra i diversi servizi e soggetti coinvolti.

La Direzione Lavori verifica costantemente, anche con controlli a sorpresa, che l'esecuzione dei lavori sia avvenuta in coerenza ai documenti di gara e ai tempi previsti e che l'anticipazione sia stata erogata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, oltre che per controllare le effettive prestazioni dell'aggiudicatario e dei subappaltatori.

La procedura di pagamento degli stati di avanzamento dei lavori avviene sempre tramite un controllo incrociato tra gli uffici amministrativi che si occupano di appalti ed il servizio finanziario.

Area di Rischio F - Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio

Processo: Inventario beni mobili

Servizi e unità operative coinvolte:

Tutti i dipendenti della Provincia che acquistano beni mobili e il Servizio Economato che procede ad effettuare acquisti e l'inventario e che si occupa delle registrazioni inventariali oltre eventualmente i soggetti che effettuano i controlli successivi per il riscontro delle liste.

c) Trattamento del rischio :

Con riguardo al rischio di mancata inventariazione, una efficace misura di prevenzione è rappresentata dal duplice controllo effettuato dall'Area Amministrativa che **effettua il pagamento delle fatture** (le fatture di acquisto di beni mobili vengono tenute a parte per il riscontro con le registrazioni inventariali) e da quella che si occupa di **contabilità analitica** (in occasione della redazione del conto del patrimonio di fine esercizio).

La riduzione del rischio della sottrazione dei beni può essere affidata a **controlli periodici** (semestrali a rotazione e ad estrazione a sorte) dei beni mobili inventariati presenti nei centri di responsabilità (CDR). Il dipendente della U.O. che si occupa dell'inventariazione produce una lista informatizzata dei beni giacenti presso ciascun centro di responsabilità (CDR). La lista deve essere riscontrata dal dirigente del servizio entro trenta giorni; quindi, viene effettuato un controllo a campione da un soggetto terzo al servizio, in merito all'attendibilità della lista riscontrata.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

I dipendenti che effettuano il controllo successivo delle liste riscontrate dai dirigenti saranno individuati a rotazione dal Dirigente

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Le risultanze dei controlli successivi a campione saranno evidenziate in report periodici in sede di Sap.

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

Il dirigente responsabile del servizio ed i funzionari del Servizio Economato.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12 risultano sistematicamente attuate le previste attività di controllo incrociato periodici, che risultano svolte regolarmente senza anomalie nella gestione.

Area di rischio C -provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 - Autorizzazioni Trasporti Eccezionali

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti - U.O. Trasporti e Concessioni.

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia per le diverse tipologie di autorizzazione:

- Richieste autorizzazioni per transiti di mezzi eccezionali di tipo industriale e macchine agricole (DPR 16.12.92 n. 495 artt. 13 e 104)
- Richieste nulla osta da parte delle altre Province della regione Emilia-Romagna competenti al rilascio dell'autorizzazione (DPR 16.12.92 n. 495 art. 14, comma 1)

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio e richieste di nulla - osta ad Enti Terzi ed eventuali Società proprietarie di manufatti stradali.

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento di autorizzazione e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore. Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla Provincia e prodotta dall'interessato. Effettuata la verifica della documentazione prodotta, avvalendosi anche di una **check list**, vengono richiesti quando previsto i nulla-osta ad Enti terzi quali Province, Comuni e Società e i pareri interni ai tecnici del Servizio Viabilità.

Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento delle stesse, l'ufficio utilizza un **software** online sia per la ricezione delle istanze che per il rilascio delle autorizzazioni, che consente di monitorare, anche da parte degli utenti esterni, le varie fasi del procedimento e di conseguenza i tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori.

Se l'istruttoria non comporta problemi, dopo il ricevimento del nulla-osta (quando previsto) da parte degli enti interessati, si chiude l'istruttoria e viene adottato l'atto di autorizzazione al trasporto eccezionale, che l'utenza può visualizzare e scaricare online. **Qualora l'istruttoria comporti una valutazione più complessa o problematica questa viene condivisa e decisa con il funzionario P.O e il dirigente.**

Ogni procedimento ha, quindi, una gestione condivisa, che si svolge in più fasi e sulla base dei nulla-osta e pareri necessari, mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale.

Data l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile. In particolare, le misure di verifica e di controllo predisposte sul singolo procedimento si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità. In ogni caso l'utilizzo del programma online per la gestione delle pratiche dei trasporti eccezionali consente il monitoraggio delle istanze ed un continuo controllo delle stesse, inoltre l'intero procedimento è **monitorabile online**, anche dall'utenza, in tutte le sue fasi. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli.

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

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing. Daniele Gaudio

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12

Sono state sistematicamente attuate le previste attività di controllo nella predisposizione dell'istruttoria che risulta svolta regolarmente: non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

La gestione condivisa che si svolge in più fasi, con l'intervento dei tecnici della altre U.O., il coinvolgimento di altri enti pubblici o commissioni per l'ottenimento di pareri o la verifica di requisiti, la predisposizione di tabulati e banche dati che permettono continui monitoraggi, la valutazione collegiale con l'intervento anche del funzionario per i procedimenti più

complessi e problematici, rende improbabile il rischio corruttivo legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione da parte dei dipendenti incaricati di istruire il procedimento.

Stante l'uso del programma di gestione delle pratiche on-line, tutte le pratiche sono tracciate, visionabili e controllabili sul portale dedicato il che riduce praticamente a zero la possibilità di attività non corrette.

L'ufficio si è avvalso della check list per l'istruttoria delle pratiche.

Area di Rischio C -provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 – Licenze per trasporto merci in conto proprio

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti U.O. - Trasporti e Concessioni.

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia per tre casistiche fondamentali:

- iscrizione all'Elenco nazionale trasporto merci in conto proprio
- incremento parco veicolare
- incremento codici relativi alle merci da trasportare

e comprende diversi livelli.

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio e presso Enti Terzi.

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento di iscrizione e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla Provincia e prodotta dall'interessato.

Effettuata la verifica della documentazione prodotta, vengono svolti i controlli presso Enti terzi sui vari procedimenti: Camera di Commercio, Albo dei Gestori Ambientali, Albo degli smaltitori, nonché eventuali banche dati - Ministero Infrastrutture e Trasporti – visure camerale – banca dati dell'albo gestori ambientali).

Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione, anche nel rispetto della data di ricevimento riportata sull'istanza, l'ufficio fino a febbraio 2020 ha utilizzato una banca dati Access in grado di tracciare le fasi infra procedurali

Dal mese di marzo 2020, l'emergenza sanitaria ha costretto l'ufficio trasporto in conto proprio ad adottare modalità differenti, per continuare a garantire il servizio all'utenza, mediante la creazione di una cartella informatica condivisa, nella quale sono salvati in ordine alfabetico i files delle licenze rilasciate, le cui istanze sono state ricevute prevalentemente tramite PEC ed inviate agli interessati con la stessa modalità.

I fascicoli cartacei nei quali è possibile visionare la documentazione cartacea utilizzata per istruire il procedimento sono conservati in ordine alfabetico suddiviso per ditta, n° di protocollo, nell'archivio corrente dell'ufficio. E' stata inoltre adottata una "**Check list** sulla verifica della congruità della documentazione" che permette un controllo immediato della regolarità o carenza dell'istanza.

Se l'istruttoria evidenzia una carenza di documentazione, il procedimento viene sospeso a sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, richiedendo l'integrazione necessaria, se invece non vi sono evidenti motivi ostativi, la pratica (di norma per i mezzi la cui portata utile è superiore alle 3 tonnellate) viene portata in **Commissione Consultiva Provinciale** per l'autotrasporto, istituita con legge della Regione Emilia Romagna n. 9 del 13.05.2003, che esprime un parere obbligatorio ma non vincolante sull'istanza e sull'istruttoria predisposta dall'ufficio ai fini del rilascio della licenza di prima iscrizione, a tal proposito, si segnala che fino ad oggi l'ufficio non si è mai discostato dal parere della Commissione. Anche l'attività di segreteria di tale Commissione viene svolta dall'ufficio c/proprio.

Durante l'emergenza sanitaria i rapporti con la Commissione suddetta sono stati tenuti tramite scambio di mail con l'invio di una scheda descrittiva per ciascuna pratica di prima iscrizione ricevuta e la successiva ricezione dei pareri da parte dei vari componenti. Terminata l'emergenza sanitaria la Commissione ha ripreso i lavori in presenza con cadenza mensile o bimestrale.

Se la commissione esprime un parere favorevole viene successivamente rilasciato il provvedimento di autorizzazione e contestuale iscrizione nell'elenco nazionale che viene poi consegnato all'impresa o all'agenzia delegata, in caso contrario (eventuale parere sfavorevole) o in mancanza della documentazione integrativa richiesta, l'ufficio procede ad avviare procedimento di rigetto dell'istanza ai sensi della L. 241/90.

Il fascicolo di ogni procedimento ha pertanto una gestione condivisa, che si svolge in più fasi mediante la compilazione e controllo della "check list" per la verifica della documentazione e nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande; inoltre, i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale coinvolgendo anche il funzionario P.O. e il Dirigente.

Data l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie ed in particolare la presentazione della pratica alla Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto, che valuta l'istruttoria ed esprime il proprio parere, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile.

Le misure di verifica e di controllo predisposte e l'illustrazione delle pratiche per la valutazione della Commissione, si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima/corruttiva.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità. In ogni caso la banca dati Access preposta per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze, ma in particolare la partecipazione della Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto nel procedimento istruttorio, permettono un pieno controllo delle stesse. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi.

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

Il Dirigente del

Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti ing. Daniele Gaudio

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Al 31/12

Per i processi sopra citati sono state sistematicamente attuate le previste attività di controllo nella predisposizione dell'istruttoria che risulta svolta regolarmente: non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

La gestione si svolge in più fasi e prevede il coinvolgimento di altri enti pubblici o commissioni per l'ottenimento di pareri o la verifica di requisiti, la predisposizione di tabulati e banche dati che permettono continui monitoraggi, la valutazione collegiale con l'intervento anche del funzionario per i procedimenti più complessi e problematici, rende improbabile il rischio corruttivo legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione da parte dei dipendenti incaricati di istruire il procedimento.

L'ufficio si è avvalso della check list per l'istruttoria delle pratiche

Area di Rischio C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 - Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992)

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti - U.O. Trasporti e Concessioni.

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia per le due casistiche fondamentali:

- autorizzazioni per impianti ubicati fuori centro abitato;
- nullaosta ai Comuni per impianti ubicati all'interno di centro abitato.

e comprende diversi livelli:

I controlli sulle domande, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione, si distinguono in controlli d'ufficio (amministrativo e tecnico) e sul posto mediante effettuazione di specifici sopralluoghi (solo per le installazioni fuori centro abitato).

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio dei provvedimenti e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del rispetto della legislazione di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dall'ufficio preposto allegata all'istanza avvalendosi anche di una **check list**.

Effettuata la verifica della documentazione sia amministrativa che tecnica prodotta, vengono svolti i controlli sul posto da parte del tecnico che redige apposito referto.

Successivamente alla **redazione del referto**, il fascicolo ritorna all'istruttore amministrativo per la redazione del provvedimento.

Per quanto riguarda le installazioni di impianti pubblicitari collocati su strade provinciali all'interno dei centri abitati le istanze arrivano direttamente dalle amministrazioni comunali o dagli Sportelli Unici che effettuano un primo esame istruttorio ai sensi della vigente normativa nazionale e dei rispettivi regolamenti comunali che possono, entro certi limiti, derogare a quanto disposto dal D.P.R. 495/1992.

Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento apposta sull'istanza, l'ufficio si è dotato di un nuovo software sia per la presentazione dell'istanza (front-office) che per la fase istruttoria (back office) che consente anche di estrarre un registro in formato elettronico excel in grado di tracciare le singole fasi infraprocedurali.

Se l'istruttoria non comporta problemi viene adottato l'atto di autorizzazione per l'installazione dell'impianto che viene successivamente notificato all'impresa, o il nulla osta che viene notificato al Comune (e per conoscenza all'impresa/privato interessati).

Qualora l'istruttoria evidenzia motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, questi si comunicano all'interessato ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/90. I casi più complessi e problematici sono condivisi con il funzionario P.O. in considerazione del fatto che il procedimento potrebbe concludersi con un rigetto dell'istanza.

Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa che si svolge in più fasi mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale con la partecipazione del funzionario P.O. e del Dirigente.

Data la complessità e l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile.

In particolare, le misure di verifica e di controllo complessivamente predisposte sul singolo procedimento si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità. In ogni caso nuovo software, sopra citato ed il registro in formato elettronico excel predisposto ai sensi del Codice della Strada e finalizzato anche a consentire il monitoraggio dello stato delle istanze, permette un continuo controllo delle stesse. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi.

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

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing Daniele Gaudio

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.
Al 31/12

Sono state sistematicamente attuate le previste attività di controllo nella predisposizione dell'istruttoria che risulta svolta regolarmente: non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

La gestione condivisa che si svolge in più fasi, con l'intervento del tecnico della stessa U.O., il coinvolgimento di altri enti pubblici per la verifica di requisiti, la predisposizione di tabulati e banche dati che permettono continui monitoraggi, la valutazione collegiale con l'intervento anche del funzionario per i procedimenti più complessi e problematici, rende improbabile il rischio corruttivo legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione da parte dei dipendenti incaricati di istruire il procedimento.

Stante l'uso del programma di gestione delle pratiche on-line, tutte le pratiche sono tracciate, visionabili e controllabili sul portale dedicato il che riduce praticamente a zero la possibilità di attività non corrette.

L'ufficio si è avvalso della check list per l'istruttoria delle pratiche e la stessa si è sempre svolta nel rispetto del regolamento interno sulle concessioni stradali.

Area di Rischio C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 - Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole

Servizi e unità operative coinvolte: Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti - U.O. Trasporti e Concessioni.

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia sia per

- il rilascio delle autorizzazioni inerenti l'apertura di nuove agenzie di pratiche auto;
- il rilascio di provvedimenti inerenti la gestione (trasferimento locali, inserimento di personale, proseguimento provvisorio dell'attività agli eredi o aventi causa in caso di morte del titolare o dell'unico socio avente l'attestato di idoneità, ecc.);
- il rilascio di prese d'atto per i procedimenti SCIA inerenti le autoscuole (apertura di nuove sedi o imprese, provvedimenti inerenti la gestione come l'inserimento di personale);
- l'avvio di procedimenti sanzionatori sia per le agenzie di consulenza automobilistica che per le autoscuole.

Al momento del ricevimento dell'istanza, o della SCIA, si procede alla sua protocollazione e all'analisi della documentazione allegata attestante il possesso dei requisiti richiesti avvalendosi della **check list** e del **regolamento interno** (solo per le agenzie di pratiche auto).

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande, o delle SCIA, sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla Provincia e prodotta dall'interessato.

Effettuata la verifica della documentazione prodotta, vengono svolti i controlli presso enti terzi sul 100% dei procedimenti (Prefettura e Casellario Giudiziale). Qualora l'istruttoria richieda un'analisi più complessa o problematica l'istruttoria viene condivisa con il funzionario P.O. e il Dirigente.

Per quanto riguarda le autoscuole prima del rilascio della presa d'atto, attestante la completezza/regolarità della SCIA presentata ed il possesso dei requisiti personali, professionali e tecnici ai sensi di legge, il personale dell'ufficio preposto, insieme al funzionario P.O, effettua un sopralluogo presso i locali dell'autoscuola per verificarne l'idoneità e la presenza di tutte le attrezzature tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività previste dalla vigente normativa, locali per i quali l'ASL ha già rilasciato un positivo parere igienico sanitario, (parere necessario anche per l'apertura di un'agenzia di pratiche auto).

Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa che si svolge su più fasi, mentre i casi più complessi sono sottoposti ad una valutazione collegiale, per questi motivi il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di documentazione falsa o all'errata valutazione di natura dolosa, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile. In particolare, le misure di verifica e di controllo predisposte sul singolo procedimento si ritengono idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione. In ogni caso, nel 2024 è avvenuta l'assunzione di un nuovo dipendente a seguito delle dimissioni del funzionario

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità.

In ogni caso il numero non eccessivo delle istanze che si ricevono o delle SCIA, consente di effettuare agevolmente un monitoraggio dello stato delle istanze ed un continuo controllo delle stesse. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi.

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

Il dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing Daniele Gaudio

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Al 31/12

Per i processi sopra citati sono state sistematicamente attuate le previste attività di controllo nella predisposizione dell'istruttoria che risulta svolta regolarmente: non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

La gestione si svolge in più fasi, con il coinvolgimento di altri enti pubblici per l'ottenimento di pareri, certificazioni e la verifica di requisiti, la predisposizione di tabulati e banche dati che permettono continui monitoraggi, la valutazione collegiale con l'intervento anche del funzionario per i procedimenti più complessi e problematici, rende improbabile il rischio corruttivo legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione da parte dei dipendenti incaricati di istruire il procedimento.

L'ufficio si è avvalso della check list per l'istruttoria delle pratiche e del regolamento interno vigente in materia di agenzie di pratiche automobilistiche (Regolamento per la disciplina dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto)

Area di Rischio C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 - Autorizzazioni officine di revisione

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti - U.O. Trasporti e Concessioni.

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia sia per il rilascio delle autorizzazioni inerenti l'apertura di nuove officine di revisione, il trasferimento locali, l'inserimento del responsabile tecnico che per l'avvio di procedimenti sanzionatori. Al momento del ricevimento dell'istanza si procede alla sua protocollazione e all'analisi della documentazione allegata attestante il possesso dei requisiti richiesti.

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio di carattere amministrativo per verificare il possesso dei requisiti richieste dalla vigente normativa e controlli di carattere tecnico da parte degli uffici della Motorizzazione Civile di Modena che effettuano un sopralluogo presso l'officina per verificare l'idoneità dei locali e la disponibilità di tutte le attrezzature necessarie alla revisione.

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla normativa di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla Provincia e prodotta dall'interessato.

Effettuata la verifica della documentazione prodotta avvalendosi di una **check list**, vengono svolti i controlli presso enti terzi sul 100% dei procedimenti (Prefettura e Casellario Giudiziale, Cancelleria del Tribunale).

Successivamente la documentazione sia amministrativa che tecnica ricevuta, se l'istruttoria non comporta problemi, viene

inviata alla Motorizzazione Civile di Modena che, avendo mantenuto la vigilanza tecnica, prima del rilascio dell'autorizzazione provinciale dovrà effettuare un sopralluogo per verificare che i locali e le attrezzature tecniche siano conformi alla vigente normativa. Solo dopo avere ricevuto il nulla osta da parte della Motorizzazione Civile si potrà procedere al rilascio dell'autorizzazione.

Qualora l'istruttoria richieda un'analisi più complessa o problematica l'istruttoria viene condivisa con il funzionario P.O. e il Dirigente.

Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa che si svolge su più fasi, mentre i casi più complessi sono sottoposti ad una valutazione collegiale, per questi motivi il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di documentazione falsa o all'errata valutazione di natura dolosa, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile. In particolare le misure di verifica e di controllo predisposte sul singolo procedimento si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione. In ogni caso, nel 2024 è avvenuta l'assunzione di un nuovo dipendente a seguito delle dimissioni del funzionario

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità.

In ogni caso il numero non eccessivo delle istanze che si ricevono, consente di effettuare agevolmente un monitoraggio dello stato delle istanze ed un continuo controllo delle stesse. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi.

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

Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing Daniele Gaudio.

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Al 31/12

Per i processi sopra citati sono state sistematicamente attuate le previste attività di controllo nella predisposizione dell'istruttoria che risulta svolta regolarmente: non sono state evidenziate anomalie nella gestione.

La gestione si svolge in più fasi, con il coinvolgimento di altri enti pubblici o commissioni per l'ottenimento di pareri, certificazioni o la verifica di requisiti, la predisposizione di tabulati e banche dati che permettono continui monitoraggi, la valutazione collegiale con l'intervento anche del funzionario per i procedimenti più complessi e problematici, rende improbabile il rischio corruttivo legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione da parte dei dipendenti incaricati di istruire il procedimento.

L'ufficio si è avvalso della check list per l'istruttoria delle pratiche.

AREA RISCHIO D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Processo: Assegnazione Borse di Studio L.R.26/2001

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio programmazione urbanistica scolastica e trasporti – UO Servizi educativi all'infanzia e Diritto allo Studio - Regione Emilia Romagna – ER.GO – Scuole Superiori di DI II° grado.

c) Trattamento del rischio :

Per il procedimento istruttorio finalizzato all'assegnazione del beneficio della borsa di studio, sono state previste diverse misure di trattamento:

1) Intervento di più operatori nella fase preliminare di presentazione delle domande:

- Poichè le domande sono presentate dagli utenti attraverso la piattaforma informatica regionale di ER.GO entro un termine perentorio fissato con delibera regionale, gli operatori sono impegnati a verificare il corretto invio informatico della domanda alla Provincia ed agli Istituti scolastici di competenza.
 - L'istruttoria delle pratiche è svolta da un unico operatore individuato dalla Regione nel funzionario apicale e consiste nell'accertare la sussistenza degli elementi essenziali previsti dal bando. In caso di incompleta o errata compilazione della domanda, l'istruttore procede con la richiesta di chiarimenti e la sospensione dell'istruttoria.
 - L'istruttoria amministrativa si conclude con la verifica finale del dirigente che adotta l'atto formale di rigetto della domanda di borsa di studio.
- 2) Intervento di più operatori nella fase dell'istruttoria tecnica delle domande ammissibili consistente:
- nella verifica delle dichiarazioni rese nelle domande. Questa attività coinvolge **ER.GO**, Scuole ed **Enti di FP, Comuni, Inps e Agenzia delle Entrate**.
 - I controlli sulle domande presentate sono eseguiti sulla base dei criteri e delle direttive trasmesse dalla Regione e sono svolti da **ER.GO**. L'individuazione del campione di domande da avviare ai controlli di ER.GO, pari ad almeno il 5% delle domande ammissibili, è effettuato da una commissione tecnica provinciale, appositamente istituita con atto dirigenziale.
 - L'istruttoria tecnica si conclude con la verifica finale del Dirigente che adotta l'atto formale di ammissione definitiva alla borsa di studio e gli eventuali atti formali di non ammissione per irregolarità emerse nella fase istruttoria o di controllo non sanate dagli interessati nei termini di legge.
- 3) In caso di elementi discordanti rispetto ai criteri deliberati dalla Regione Emilia-Romagna e dal bando provinciale ovvero si rendano necessarie interpretazioni normative, sono richiesti pareri specifici agli uffici competenti dell'Ente interessato o della Regione Emilia-Romagna. ^[06]
- 4) L'applicativo informatico di ER.GO consente ai referenti degli Enti interessati (Provincia, Comuni, Istituti scolastici) la consultazione delle domande di borsa di studio di propria competenza; dalla consultazione informatica è possibile verificare il possesso da parte dei richiedenti dei requisiti di ammissione al beneficio nonché seguire l'iter della pratica.
- 5) Invio degli atti e trasferimento dei dati alla Regione Emilia-Romagna.
- 6) I procedimenti di assegnazione e revoca delle borse di studio sono disciplinati da Legge Regionale e delibere regionali.

Proposta di rotazione dei dipendenti

La rotazione dei dipendenti è avvenuta nel mese di novembre 2011. Dal 1 Gennaio 2016, a seguito della riforma del sistema di governo regionale e locale introdotta dalla L.R. 13/2015, le 3 unità di personale impegnato sulle funzioni riguardanti il Diritto allo Studio sono state trasferite alla Regione Emilia-Romagna in posizione di distacco presso la Provincia. Dal gennaio 2023, in seguito al termine naturale delle posizioni del personale distaccato regionale, le attività relative alla erogazione delle borse di studio sono svolte da un Funzionario amministrativo provinciale. L'esperienza maturata dal funzionario amministrativo su procedimenti complessi e l'assegnazione nominativa da parte della Regione Emilia-Romagna per l'espletamento di tali mansioni, non consentono di effettuare forme di rotazione. Dal 2024 un Istruttore Direttivo Amministrativo assegnato all'U.O. collabora con il Funzionario nella gestione del procedimento.

A seguito del collocamento a riposo della dott.ssa Patrizia Benassi dal 1 Settembre 2019 ha preso servizio Il nuovo dirigente dell'Area Deleghe a sua volta sostituito dalla Dott.ssa Patrizia Gambarini con atto del Presidente prot 41326 del 31 Dicembre 2019 e infine dall'ing Daniele Gaudio dal 23 agosto 2021.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione

Con riferimento all'erogazione di borse di studio si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n. revoche, n. controlli effettuati) nell'ambito dei S.A.P.

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

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing.Daniele Gaudio

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12

Sono state sistematicamente attuate le previste attività di controllo nella predisposizione dell'istruttoria che risulta svolta regolarmente. Non sono state evidenziate anomalie nella gestione delle varie fasi del procedimento. La gestione condivisa che si svolge in più fasi, con l'intervento di più operatori nella fase preliminare di presentazione delle domande e nella fase dell'istruttoria tecnica delle domande ammissibili, il basso margine di discrezionalità in quanto l'erogazione di sussidi pubblici agli utenti è vincolato dalle regole previste da bando pubblico e dai criteri e direttive regionali, i controlli incrociati svolti da vari enti e l'utilizzo di un applicativo informatico che consente di seguire l'iter dell'istruttoria su portale dedicato rendono improbabile il rischio corruttivo legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione da parte dei dipendenti incaricati di istruire il procedimento.

Area Specifica di rischio I - Pianificazione Urbanistica

Processo: Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni

Servizi e unità operative coinvolte:

- Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti;
- Pianificazione territoriale e difesa del suolo;
- Programmazione urbanistica.

c) Trattamento del rischio:

- rispetto dell'ordine cronologico della presentazione degli atti per effettuare l'inizio istruttorie;
- integrazioni documentali entro i termini di legge qualora gli atti risultino carenti per la compiuta espressione delle osservazioni;
- disamina puntuale della conformità agli strumenti di pianificazione provinciali;
- pubblicazioni sintetiche e comprensibili degli atti, anche istruttori e valutativi, al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia in coerenza con la delibera Anac n°800 del 01 Dicembre 2021

Proposta di Rotazione dei Dipendenti

L'attuale scarsità di personale e la specificità delle competenze, limita fortemente l'attuazione di forme di rotazione di dipendenti

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

1. esplicitazione negli atti dei pareri e/o valutazione acquisite da Enti terzi e dei Piani sovraordinati di riferimento per l'istruttoria tecnica;
2. monitoraggio informatizzato dei procedimenti e dei tempi massimi per l'espressione delle Osservazioni da parte della Provincia.

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

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing. Daniele Gaudio

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12

- Le istruttorie dei procedimenti urbanistici trattati sono state avviate seguendo l'ordine cronologico delle pratiche pervenute, con individuazione, in sede di valutazione documentale, dei termini per l'eventuale richiesta di chiarimenti e/o integrazioni;
- Le eventuali richieste documentali integrative e/o le richieste di eventuali chiarimenti in merito alla procedura individuata dal proponente seguono l'ordine cronologico della presentazione delle istanze, nel rispetto delle tempistiche definite dalla normativa;
- Le istruttorie vengono redatte con puntuale verifica e disamina della conformità del procedimento proposto agli strumenti di pianificazione provinciale e il coordinamento dello stesso agli strumenti di settore e comunali. Per i procedimenti più complessi l'istruttoria viene redatta a seguito di un confronto interno tra i colleghi, al fine di procedere ad una disamina quanto più completa possibile delle varie criticità riscontrabili;
- Gli atti prodotti e i pareri espressi, sia in sede di Conferenza dei Servizi sincrona che mediante la redazione di un atto specifico, riportano sinteticamente e analiticamente tutti gli aspetti trattati in sede istruttoria, al fine di rendere maggiormente leggibile e comprensibile gli eventuali rilievi formulati, in coerenza con le scelte operate dalla Provincia di Modena nel rispetto della Delibera ANAC n° 800 del 01 Dicembre 2021;

In estrema sintesi l'attività ha comportato la valutazione dei documenti preliminari degli strumenti di pianificazione urbanistica redati a cura delle Amministrazioni comunali; l'istruttoria e l'espressione di Riserve sugli strumenti urbanistici generali e del parere motivato VAS-Valsat; la predisposizione e condivisione di Accordi territoriali (ambiti produttivi sovra comunali e poli funzionali)

Area Specifica di rischio I - Pianificazione Urbanistica

Processo: Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S.) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n°24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.

Servizi e unità operative coinvolte:

- Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti;
- Pianificazione territoriale e difesa del suolo
- Programmazione urbanistica.

c) Trattamento del rischio:

- acquisizione di pareri dei Soggetti ambientalmente competenti sui contenuti delle proposte di trasformazione urbanistica;
- espressione degli esiti di sostenibilità ambientale (VAS) o della verifica di assoggettamento a VAS, eventualmente condizionati, e coerenza degli esiti mediante prescrizioni rivolte ai successivi livelli della pianificazione urbanistica comunale.
- pubblicazione sintetica e comprensibile degli esiti della VAS e/o della verifica di assoggettamento o meno a VAS, corredati degli atti tecnici istruttori e valutativi al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia in coerenza con la delibera Anac n°800 del 01 Dicembre 2021.

Proposta di Rotazione dei Dipendenti:

L'attuale scarsità di personale e la specificità delle competenze, limita fortemente l'attuazione di forme di rotazione di dipendenti

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Monitoraggio dei passaggi codificati nelle procedure e dalle normative in materia, con analisi di procedure per tipologie, e periodici incontri con verifiche dei passaggi dei procedimenti.

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

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing. Daniele Gaudio

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025. Al 31/12

I procedimenti sono in capo ai SUAP e/o UTC e, nell'ambito delle valutazioni in capo al Servizio, sono stati assunti e fatti propri tutti i pareri dei Soggetti / Enti terzi competenti coinvolti nel procedimento, rispetto i contenuti delle proposte di trasformazione, con particolare attenzione alle osservazioni ed ai pareri di natura ambientale.

È stato sempre valutato l'interesse pubblico primario rappresentato dalla sostenibilità dello sviluppo urbanistico e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati nei processi di trasformazione del territorio e nell'espressione degli esiti della VAS_Valsat, tali aspetti sono esplicitamente valutati e motivati nei pareri rilasciati al Comune proponente.

Nell'esperimento dei procedimenti è stata rispettata la tempistica di arrivo e/o scadenza degli atti, fermo restando la completezza dei documenti del proponente. È stato efficientato il monitoraggio dei procedimenti.

Area di Rischio L: Gestione Fondi PNRR e Fondi Strutturali

Processo: Coordinamento, Monitoraggio e Rendicontazione Progetti PNRR

c) Trattamento del rischio:

Per quanto riguarda le misure di prevenzione conseguenti ai rischi sopraindicati, si precisa che le stesse sono già dettagliatamente indicate nei singoli processi dell'area di rischio "Contratti pubblici" e nel capitolo sul trattamento del rischio della sezione rischi corruttivi e trasparenza, quindi semplicemente implementate in questo processo. Nelle tabelle soprastanti quindi vengono riportate le principali misure di prevenzione e a fianco il dirigente responsabile dell'attuazione del monitoraggio delle stesse o comunque coinvolto nel procedimento, individuato per Area o per Servizio a seconda delle competenze assegnate direttamente dal Piano Esecutivo di Gestione.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Le risultanze dei controlli e dei monitoraggi saranno evidenziate in report periodici in sede di S.A.P.

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

Pur essendo il PNRR un processo trasversale all'ente, in merito alle fasi di programmazione, progettazione selezione del contraente, esecuzione e rendicontazione, i responsabili dell'attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione sono:

- il Direttore d'Area Tecnica per i procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e il Servizio Edilizia;
- il Dirigente del Servizio Viabilità e il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti per i procedimenti riferiti rispettivamente alla Viabilità e alla Mobilità Sostenibile;
- il Direttore dell'Area Amministrativa per le attività in carico all' U.O Contabilità Straordinaria;
- Il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti per i procedimenti in capo al servizio di competenza.

In relazione alla fase di monitoraggio sulla piattaforma REGIS il responsabile del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione è il Dirigente del "Servizio Coordinamento, Monitoraggio e Rendicontazione Progetti PNRR".

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2025

La rendicontazione al 30/6 è visibile sul documento del SAP approvato con Atto del Presidente n. 109 del 9/9/2025.

Al 31/12

Sono state svolte le attività previste di prevenzione e monitoraggio sia attraverso gli incontri del gruppo operativo PNRR, che costituiscono incontri di aggiornamento e formazione, sia attraverso la verifica del materiale prodotto dai vari uffici per il successivo caricamento sul portale Regis. Inoltre, si è proceduto all' aggiornamento sul sito della Provincia della sezione "Attuazione misure PNRR".

Per quanto di competenza, è stata verificata l'acquisizione documentale delle dichiarazioni previste per i progetti finanziati con fondi PNRR.

Grandi appalti: Sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni previste dalla normativa con conseguente verifica documentale, cui sono seguiti i relativi controlli dell'u.o. contratti.

Non sono state riscontrate irregolarità.

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance
La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo : Reclutamento del personale (sotto area - procedure concorsuali e di mobilità)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Adozione avviso di selezione ed eventuale avviso di mobilità	- individuazione dei fabbisogni - elaborazione dell' avviso di selezione e degli avvisi di mobilità - pubblicazione dell' avviso di selezione e degli avvisi di mobilità.	Dirigente	1) previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati segnalati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti.	1) individuazione e pubblicazione dei requisiti di ammissione nonché dei titoli oggetto di valutazione e della tipologia di prove d'esame che devono essere oggettivamente correlate alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità. 2) i criteri di pesatura dei titoli valutabili devono essere predeterminati e indicati nel bando di concorso. La pesatura dei titoli valutabili e delle prove devono essere funzionali alla professionalità da reclutare.	% degli atti di redazione dei bandi avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali così come individuati nelle misure di prevenzione	100,00%	100,00%
-nomina commissione esaminatrice dell' avviso di selezione		Dirigente	1) nomina di commissari condizionabili o con interesse a favorire candidati segnalati 2) pilotamento di procedure concorsuali atte a favorire alcuni candidati 3) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	-mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti. -inadeguatezza dei controlli interni	1) il componente esterno nei bandi di concorso, almeno per i soli concorsi, è sorteggiato tra una rosa di nomi di esperti della materia oggetto del concorso, con la possibilità di deroga per i concorsi inerenti la qualifica dirigenziale 2) verifica dell'eventuale incompatibilità e conflitto di interesse anche potenziale dei commissari con l'attività da svolgere e con i candidati, mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità e di conflitto di interessi, e per gli esterni anche con riferimento all'analisi documentale delle dichiarazioni inerenti il curriculum e l'eventuale titolarità di cariche e incarichi. 3) verifica a campione dei precedenti penali dei componenti della commissione previa acquisizione dell' autodichiarazione. 4) applicazione del regolamento interno	% degli atti di nomina commissione di concorso avvenuti nel rispetto delle procedure individuate nelle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione	100,00%	100,00%
-nomina commissione -gestione procedura concorsuale -approvazione graduatoria	- valutazione domande di partecipazione -eventuale esclusione candidati -gestione della procedura selettiva - valutazione delle prove dei candidati; -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di escludere alcuni candidati 2) mancata esclusione di candidati segnalati al fine di favorire gli stessi. 3) eccessiva discrezionalità nella valutazione delle prove e mancata coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti. -inadeguatezza dei controlli interni	1) Il dirigente che nomina la commissione di norma non è mai il Presidente della stessa 2) Atto di ammissione dei candidati viene adottato di norma da soggetto diverso dal presidente della Commissione 3)Sorteggio immediatamente prima di ciascuna prova sia delle domande delle prove scritte che orali come previsto dal Regolamento,in ossequio ai principi di imparzialità e trasparenza e cioè solo immediatamente prima dello svolgimento della prova e mediante estrazione da parte del candidato 4) elaborazione della graduatoria in coerenza con i criteri di valutazione predeterminati e verbalizzati dalla commissione. La correzione delle prove e la relativa attribuzione del voto è effettuata in modo da mantenere l'anonimato. L'individuazione dei nominativi dei candidati ha luogo solo al termine della correzione e valutazione di tutti gli elaborati 5) Approvazione della graduatoria, di norma, da parte di dirigente diverso dal Presidente della Commissione 6) per gli assunti recepimento, nel contratto di assunzione, del codice di comportamento e dell'istituto del pantouflage, della piattaforma "Whistleblowing P.A." adottata dall' ente 7) pubblicazioni a norma di legge	n°ricorsi ricevuti/n°candidati partecipanti	non oltre il 10%	nessuno

Processo : Reclutamento del personale (sotto area – progressioni di carriera verticali)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSA BILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
progressioni	- individuazione criteri per conseguire la progressione - predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione - gestione della procedura selettiva - approvazione graduatoria	Dirigente	1) previsione requisiti personalizzati al fine di favorire soggetti segnalati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti.	1) stretta osservanza delle disposizioni normative, regolamentari e della metodologie adottate che regolano il processo di gestione della procedura selettiva condivise dalle RSU	% degli atti di redazione degli avvisi avvenuti nel rispetto dei tempi e degli obblighi di pubblicazione, delle misure di prevenzione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali	100,00%	100,00%
	- individuazione soggetti in possesso dei requisiti	Dirigente	1) carente definizione dei requisiti di accesso alla selezione ed errata valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di avvantaggiare soggetti segnalati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti.	1) stretta osservanza delle disposizioni normative, regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura selettiva con particolare riferimento all' applicazione CCNL e contrattazione decentrata integrativa.	% dei ricorsi e contestazioni rispetto al numero dei candidati di ogni procedura	non oltre il 10%	nessuno

Processo: Conferimento di Incarichi (sotto area – autorizzazione ad attività extra istituzionali) – (sotto area - conferimento di incarichi professionali e di collabor

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSA BILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
-istruttoria istanza autorizzazione incarichi extra istituzionali	-ricezione di istanza allo svolgimento di attività extra istituzionale -verifica dei requisiti a norma di legge e di regolamento -autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali a dirigenti, funzionari e dipendenti -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) presenza situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi	- mancanza di misure di regolamentazione atte a verificare la compatibilità tra l'attività da svolgere e i compiti di ufficio, il rispetto del codice di comportamento, l'eventuale incompatibilità e il conflitto di interesse	1) Fermo restando il dovere di esclusività del dipendente pubblico come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, stretta osservanza del procedimento di autorizzazione così come previsto dal Regolamento sulla incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente della Provincia di Modena 2) verifica da parte del Dirigente di riferimento e dell'ufficio personale di assenza di conflitto d'interessi e di incompatibilità con l'attività da autorizzare sulla base della posizione ricoperta, delle effettive mansioni svolte dal dipendente all'interno dell'Ente nonché dell'eventuale esercizio di poteri autoritativi o negoziali svolti per conto dell'Ente 3) recepimento del codice di comportamento e dell'istituto del pantouflage da parte del dipendente	% degli incarichi autorizzati nell'anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti, del regolamento e delle misure di prevenzione previste e degli obblighi di pubblicazione	100,00%	100,00%
-istruttoria istanza conferimento incarichi di professionali e di collaborazione	- verifica delle necessità di assegnare un incarico -redazione dell' avviso - pubblicazione del' avviso - analisi dei curricula e dei requisiti dei candidati (eventuale colloquio) - atto di conferimento di incarichi professionali e di collaborazione - pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) mancato rispetto procedura pubblica prevista dal regolamento interno motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari 2) errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi non appropriata 3) eccessiva discrezionalità nel conferimento dell' incarico 4) violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi presso le P.A. 5) nomina di incaricati in assenza di documentazione curriculare	- mancanza di misure di regolamentazione atte a verificare la coerenza tra l' attività da svolgere e il rispetto del codice di comportamento, l'eventuale incompatibilità, il conflitto di interesse del soggetto da incaricare. -carenza di misure trasparenza e di pubblicità sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o al conferimento diretto	1) Stretta osservanza delle disposizioni normative e del regolamento interno con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione dell'avviso pubblico contenente i requisiti professionali richiesti per l'individuazione dell' incaricato 2) valutazione curriculare e dei candidati da parte di una commissione interna; 3) verifica dell'eventuale conflitto di interessi tra i membri della commissione e i candidati mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi dei commissari; 4) verifica da parte della commissione dell'assenza conflitto di interessi dell' incaricato con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni da questo presentate a norma di legge. 5) recepimento del codice di comportamento e dell' istituto pantouflage nel contratto di incarico	% degli incarichi conferiti nell' anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti e del regolamento, delle misure di prevenzione previste e degli obblighi di pubblicazione	100,00%	100,00%

Processo: Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
-redazione dell'avviso pubblico -istruttoria delle candidature ricevute - provvedimento di nomina	-redazione e pubblicazione dell' avviso pubblico con i criteri predeterminati di individuazione del rappresentante dell'ente da nominare -ricezione delle candidature da parte della Segreteria Generale -trasmissione delle stesse all' ufficio di Presidenza -verifica dei requisiti a norma di legge e di regolamento -provvedimento di nomina e informazione al consiglio provinciale -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) nomina di rappresentanti inidonei sia sul piano professionale che morale e in situazioni di inconfiribilità e incompatibilità con il ruolo da ricoprire	- mancanza di misure di regolamentazione atte a verificare la compatibilità con l'attività da svolgere e l'eventuale il conflitto di interesse - mancanza di misure di trasparenza atte a rendere pubblica la richiesta di candidature -mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	1) Pubblicazione di un avviso pubblico con il quale si rende nota la richiesta di candidature per l' individuazione del rappresentante da nominare con individuazione dei requisiti morali e professionali	% delle dichiarazioni di insussistenza di inconfiribilità e di incompatibilità pubblicate sul totale di quelle oggetto di pubblicazione a norma di legge	90%	100%
			2) carenza di trasparenza e di pubblicità sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto		2) verifica di assenza di situazioni di inconfiribilità e di incompatibilità con il ruolo da ricoprire			

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO – CONTRATTI PUBBLICI

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Programmazione/ analisi dei fabbisogni	-individuazione fabbisogni - adozione atti di programmazione	dirigente	1) definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità o individuati sulla base dei requisiti di imprenditori uscenti o comunque per favorire un determinato imprenditore	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli .	1) verifica interna col responsabile del servizio finanziario e confronto con gli organi istituzionali per l' approvazione della programmazione	% degli atti di programmazione avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali sul totale	100,00%	100,00%
			2) intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessita di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza		2) applicazione della normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti con particolare attenzione alla programmazione dei fabbisogni			
					3) standardizzazione procedure			
					4) pubblicazione atti di programmazione			

Processo: Definizione dell'oggetto dell'affidamento.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione della gara/individuazione e della procedura	-nomina del RUP -individuazione dell'oggetto dell'affidamento col progettista - individuazione della conseguente procedura di aggiudicazione e relativo importo nella determina di impegno -controllo regolarità contabile	dirigente	1) individuazione di un contenuto progettuale errato, improprio o immotivato o definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato imprenditore	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli . -mancanza di formazione	1) definizione dettagliata dell' oggetto negli atti di programmazione e formazione dei rup in materia di determinazione del corretto valore dell' appalto	% di approvvigionamenti avvenuti previa verifica di eventuali convenzioni o accordi quadro rispetto al n°totale	80,00%	100,00%
			2) abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto per eludere le disposizioni normative sulla procedura da adottare		2) applicazione della normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti compresa l'analisi su eventuale interesse transfrontaliero			
			3) elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul M.E.P.A o in convenzione CONSIP		3) standardizzazione procedure stabilendo, nella scelta degli approvvigionamenti di servizi e forniture, quale primo passaggio la verifica sull' esistenza di convenzioni e accordi quadro esistenti			
			4) mancata analisi di eventuali interesse transfrontaliero		4) rotazione dei compiti affidati alle varie unita operative di progettazione in ordine ai progetti di PEG in relazione alle rispettive competenze			
			5) alterazione del calcolo a base del valore dell'appalto per formare debiti fuori bilancio					

Processo: Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione della gara/predisposizione atti di gara	- individuazione degli elementi essenziali del contratto (Importo, criteri di partecipazione e di aggiudicazione) - stesura e pubblicazione del bando di gara, capitolato e del disciplinare - adozione dei modelli per la domanda di partecipazione delle ditte - ricezione offerte - nomina commissione di gara	Dirigente	1) incompleta predisposizione documentazione di gara che si rivela inadatta per la presentazione di offerte consapevoli 1.1) mancanza dell' indicazione dei livelli minimi di qualità della prestazione richiesta	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli sulla correttezza della procedura di affidamento - mancanza di trasparenza	1) verifica interna a ciascuna unità operativa per la redazione dei capitolati speciali di appalto e fissazione di termini adeguati in relazione alle offerte	% di procedure avvenute nel rispetto dei tempi degli obblighi di pubblicazione e complete di tutta la documentazione e della modulistica richiesta in coerenza con le misure di prevenzione previste rispetto al numero totale delle procedure	90,00%	95,00%
			2) individuazione dei criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto		2) controllo della correttezza del sistema di affidamento degli appalti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti e motivazione nella determina a contrarre della scelta del medesimo			
			3) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari o eccessivamente discrezionali atti ad avvantaggiare il fornitore uscente o alcuni imprenditori		3) standardizzazione procedure e scelta preferenziale delle procedure aperte nel rispetto della normativa vigente			
			4) irregolare o assente controllo sulla correttezza del sistema di affidamento dell'appalto e della pubblicità nelle forme di legge		4) modulistica con dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interessi di precedenti penali dei commissari di gara, all'insussistenza del pantouflage e al rispetto del codice di comportamento da parte delle ditte			
			5) mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte 5.1) termini non adeguati in relazione alle offerte per favorire determinati imprenditori		5) rispetto degli obblighi di pubblicazione, adozione della modulistica e documentazione di gara predisposta dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti e presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.			
			6) assenza della verifica dei precedenti penali e del conflitto di interesse dei commissari		6) utilizzo di bandi-tipo e clausole standard di ANAC integrati dai bandi predisposti dai servizi amm. vi specializzati in appalti con indicazione dei requisiti di partecipazione, aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi			
			7) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari		7) nomina della commissione sempre valutata dal dirigente superiore gerarchico (se il RUP è il Direttore Area Tecnica sarà avallata dal RPCT)			
			8) incompleta o assenza della delibera a contrarre 8.1) Assenza di motivazione nella determina a contrarre o atto equivalente sia della scelta della procedura di affidamento che della tipologia contrattuale		8) verifica degli eventuali conflitti di interesse dei commissari di gara, sia nella commissione giudicatrice che aggiudicatrice previa acquisizione dell'autodichiarazione e confronto con i provvedimenti adottati all' interno della procedura di gara e verifica a campione sui precedenti penali dei commissari.			

Processo:Redazione del cronoprogramma.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione della gara/ individuazione dei tempi di realizzazione	- redazione del crono programma dal parte progettista -trasmissione dell eventuale atto di variazione del crono programma per il visto al superiore gerarchico o al RPCT nel caso il RUP sia il Direttore di Area	dirigente	1) mancata o insufficiente verifica dell'articolazione dei lavori in fase progettuale	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria -gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli.	1) approvazione di una modifica al crono programma deve essere preventivamente rivista dal superiore gerarchico o dal RPCT se il RUP è il Direttore di Area.	% lavori non eseguiti nei termini previsti dal capitolato di appalto non giustificati da sospensioni legittime o varianti sul totale dei lavori realizzati o dall'applicazione di idonee procedure	< 5%	0
			2) non corretta applicazione di penali atta a favorire l'appaltatore		2) monitoraggio costante dei tempi di preparazione ed espletamento della gara al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.			
			3) Inserimento di clausole nei bandi atti a consentire continue modifiche o rendere inefficaci ritardi o irregolarità nella prestazione o artificiosi allungamenti dei tempi di progettazione o di realizzazione		3) monitoraggio costante dei tempi di realizzazione dell' intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.			

Processo:Procedure negoziate

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente /verifica dei requisiti /individuazione dell' affidatario	- redazione lettera invito -ricezione offerte - nomina commissione nel caso di valutazione delle offerte con il criterio dell' offerta economicamente piu vantaggiosa - verifica e valutazione offerte - verifica requisiti generali e speciali - custodia della	dirigente	1) scorretta modalità di scelta dei soggetti da invitare tramite l'inserimento di requisiti nel bando/lettera invito al fine di favorire un operatore anche con riferimento alla tempistica per la ricezione delle offerte	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli - mancanza di trasparenza. - opacità nella gestione del procedimento	1) Applicazione della disciplina dei contratti e del regolamento interno da parte degli uffici amministrativi, acquisizione CIG e utilizzo del FVOE e verbalizzazione delle sedute	% procedure negoziate >150.000 ed inferiori a 1.000.000 euro per lavori affidate a ditte diverse rispetto al totale delle procedure espletate	>70%	75,00%
			2) ripetuti inviti e affidamenti al medesimo imprenditore anche attraverso il ricorso ad artificioso frazionamento della prestazione richiesta		2) l'individuazione degli O.E. nelle procedure negoziate avviene in base a criteri selettivi coerenti con l'oggetto e la finalità dell'appalto, utilizzando il sorteggio o altro metodo d'estrazione casuale, solo in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate .	% procedure negoziate >140.000 euro fino alla soglia per servizi e forniture affidate a ditte diverse rispetto al totale delle procedure espletate		100,00%
			3) nomina commissario compiacente verso un determinato imprenditore e mancata verifica dei conflitti di interesse dei commissari		3) presenza di una banca dati con elenco delle ditte invitate, affidatarie visibile al RPCT. -----4) Istituzione di una commissione interna che valuta le domande di iscrizione all'elenco aperto degli operatori economici in relazione ai requisiti di idoneità per partecipare alle gare di lavori .			

Custodia della documentazione di gara - redazione dell' atto negoziale con le motivazioni e la puntuale descrizione della procedura. -pubblicazioni a norma di legge.	4) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari	5) pubblicazione di un elenco aperto degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate di lavori regolarmente aggiornato	% procedure negoziate >1.000.000 euro fino alla soglia per lavori affidate a ditte diverse rispetto al totale delle procedure espletate	>70%	75,00%	
	5) ricorso a proroghe in mancanza di effettiva necessità o abuso del ricorso alla procedura negoziata ristretta adducendo false motivazioni di infungibilità dell'offerta, di diritti di esclusiva o di somma urgenza					6) acquisizione dichiarazione insussistenza pantouflage e dichiarazione di recepimento del codice di comportamento da parte delle ditte partecipanti alla procedura
						7) verifica degli eventuali conflitti di interesse dei commissari di gara, sia nella commissione giudicatrice che aggiudicatrice previa acquisizione della relativa autodichiarazione e confronto con i provvedimenti adottati all' interno della procedura di gara e verifica a campione sui precedenti penali dei commissari.

Processo: Affidamenti diretti

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUPTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente/verifica dei requisiti /individuazione dell' affidatario	<ul style="list-style-type: none"> - richiesta preventivo - ricezione delle offerte -verifica offerte - verifica requisiti generali e speciali - redazione dell' atto negoziale con le motivazioni e la puntuale descrizione della procedura. - pubblicazioni a norma di legge 	dirigente	1) eccessivo ricorso a procedure di acquisizione diretta a distanza di poco tempo per prestazioni equipollenti o mediante artificioso frazionamento della prestazione richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli - mancanza di trasparenza. - opacità nella gestione del procedimento 	1) applicazione della disciplina sui contratti e del regolamento interno da parte degli uffici amministrativi acquisizione CIG e utilizzo del FVOE	% di affidamenti assegnati a ditte diverse rispetto al totale degli affidamenti espletati	>70%	82,00%
			2) ricorso a proroghe in mancanza di effettiva necessità		2) Registrazione dell' elenco degli affidamenti in un database con indicazione del beneficiario, del RUP e del progettista per verificare la rotazione delle imprese visibile al RPCT			
			3) ricorso ad affidamento in via d'urgenza a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti in mancanza di presupposti di legge		3) acquisizione dichiarazione insussistenza pantouflage e dichiarazione di recepimento del codice di comportamento da parte delle ditte partecipanti alla procedura.			
			4) ripetuti affidamenti al medesimo imprenditore anche a causa di un' applicazione distorta dei principi di infungibilità ed esclusività della prestazione richiesta		4) richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere			
			5) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari					

Processo:Valutazione delle offerte

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente /espletamento della gara	<ul style="list-style-type: none"> - convocazione della commissione - analisi e valutazione delle offerte -verbalizzazione delle sedute - selezione migliore offerta 	dirigente	1)applicazione distorta o incompleta della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	- assenza di misure di regolamentazione -mancanza di formazione del personale	1) Preferenza per l'utilizzo del metodo a matrice quadrata con valutazione dell'autovalore massimo e, conseguentemente, dell'indice di consistenza nel caso di valutazione delle offerte con il criterio dell' offerta economicamente piu vantaggiosa . Tale metodologia consente di valutare in maniera analitica eventuali illogicità o incongruenze	% delle procedure di gara per le quali è pervenuta una sola offerta (u.o Amm.vo. Il.pp) sul totale delle procedure	5,00%	non è ricorso il caso
			2)alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazioni riservate , omissione o non valutazione corretta di elementi dell' offerta per favorire determinati imprenditori		2) Momenti di formazione per i componenti delle commissioni in collaborazione con l'osservatorio provinciale appalti con particolare attenzione alle procedure di affidamento, ai conflitti di interesse, alle revisioni prezzi e al subappalto.	INTERNE SU N. 15 n°1 PROCEDURA CON UN SOLO PARTECIPANTE SPALLANZANI CON OEV BANDITA IN AGOSTO CON 7 INVITATI pari al 6,6%		
			3)accettazione di prezzi inadeguati rispetto alla qualità fornita per lavori servizi o forniture		3) Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte e corretta conservazione della documentazione di gara in appositi archivi fisici e informatici.			CUC N. 18 N. 5 CON UN SOLO PARTECIPANTE pari al 27,7%
			4) fissazione delle date delle sedute per scoraggiare alcuni concorrenti.		.	L' alta percentuale non è dovuta a criteri restrittivi del bando ma al fatto che due procedure presentavano un importo a base di gara molto basso che non ha favorito la partecipazione degli OE, negli altri casi la tipologia di servizio e fornitura richiesta, quale ad esempio la gestione di servizi cimiteriali, era particolarmente specifica da ridurre fortemente la partecipazione delle imprese.		

Processo: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	
Selezione del contraente /verifica offerte anomale	- convocazione dell' apposita commissione -verifica in contraddittorio scritto delle offerte anomale	dirigente	1) non corretta verifica delle giustificazioni delle offerte anomale al fine di favorire un concorrente 1.1) mancata verifica di congruità dell'anomalia dell'offerta 2) accordi tra imprese al fine di presentare offerte artificiosamente basse per favorire una determinata impresa	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Valutazione affidata ad una commissione tecnica costituita da tre colleghi scelti a rotazione e presieduta dal RUP. 2) Report periodici al RPCT con elenco delle gare ove è stata applicata un'esclusione per offerte anomale	% di offerte anomale sottoposte a valutazione della commissione sul totale	100,00%	nessuna verifica di anomalia

Processo: Procedure negoziate e affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell'Area Amministrativa)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente/ verifica requisiti / espletamento della gara (quest'ultima fase in caso di procedure negoziate)	- individuazione degli elementi essenziali nell'avviso di indizione di gara (Importo, criteri e modalità di partecipazione e di aggiudicazione in caso di procedure negoziate) - lettera di invito in caso di procedure negoziate - richiesta preventivi - ricezione offerte - nomina e convocazione della commissione nei casi previsti dalla legge - analisi e verifica delle offerte - verifica requisiti - custodia della documentazione - adozione atto di affidamento con le motivazioni e la puntuale descrizione della procedura - stesura atto negoziale pubblicazioni a norma di legge	dirigente	1) eccessivo ricorso a procedure di acquisizione diretta a distanza di poco tempo per prestazioni equipollenti o mediante artificioso frazionamento della prestazione richiesta per favorire i medesimi affidatari 2) ricorso a proroghe in mancanza di effettiva necessità per favorire determinati operatori o ripetuti affidamenti agli stessi operatori attraverso un'applicazione distorta dei principi di infungibilità ed esclusività della prestazione richiesta 3) ricorso ad affidamento in via d'urgenza a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti senza i presupposti di legge 4) mancanza verifica conflitti di interesse e precedenti penali dei commissari di gara 5) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari 6) elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul Mercato Elettronico ovvero in convenzione CONSIP	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli sulla correttezza della procedura di affidamento - mancanza di trasparenza	1) visto del superiore gerarchico per ogni affidamento e procedura negoziata sulle ditte da invitare e verifica congiunta sulla corretta scelta della procedura di affidamento 2) standardizzazione procedure stabilendo negli approvvigionamenti la verifica sulle convenzioni e accordi esistenti e quali tipologie preferite le procedure aperte nel rispetto delle normative vigenti. 3) acquisizione dichiarazione insussistenza pantouflage e dichiarazione di recepimento del codice di comportamento delle ditte partecipanti alla procedura 4) richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione richiesta 5) verifica a campione dei precedenti penali e degli eventuali conflitti di interesse dei commissari di gara previa acquisizione delle loro dichiarazioni recepite come da modulistica di gara nei casi in cui sia costituita la commissione .	% di affidamenti e procedure negoziate assegnati/e a ditte diverse rispetto al totale degli affidamenti e procedure espletati/e	>70%	75%

Processo: Requisiti di qualificazione

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Verifica dell' aggiudicazione e stipula del contratto	-convocazione della commissione -verifica collegiale requisiti generali -verifica collegiale dei requisiti speciali -verbalizzazione delle sedute	dirigente	1) mancata esclusione concorrenti privi di requisiti 2) disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente 3) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 4) rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio 5) mancata verifica dei requisiti generali e speciali 6) nomina di commissari compiacenti verso determinati imprenditori	-Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) verifica eventuale conflitto di interessi e precedenti penali dei commissari gara 2) verifica dei requisiti secondo la normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti 3) eventuale supporto giuridico di consulente Legale interno esterno nei casi più complessi 4) trasparenza pubblicazione dei dati degli appalti secondo normativa	Numero delle offerte escluse sul totale delle offerte presentate nelle procedure con il criterio dell' offerta economicamente più vantaggiosa	< 30%	n°1 gara di appalto con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa - 1 ditta esclusa su due partecipanti GRANDI APPALTI : Procedura OEV partecipanti 3 escluso 1 - procedura OEV partecipanti 2 escluso 1 - Procedura OEV partecipanti 10 escluso 1 . Totale 23%

Processo: Requisiti di aggiudicazione

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Verifica dell' aggiudicazione e stipula del contratto	-verifica dei requisiti relativi alla proposta di aggiudicazione -comunicazioni alle ditte - aggiudicazione definitiva	dirigente	1) adozione di clausole contrattuali in danno all'amministrazione ed in favore dell'appaltatore 2) mancanza di controlli dei requisiti generali e della nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) avvenuta verifica dei requisiti generali di aggiudicazione comunicata dall' ufficio contratti al RUP 2) applicazione normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amm vi specializzati nel settore appalti. 3) monitoraggio del rispetto dei termini per la stipula del contratto 4) nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula	% delle aggiudicazioni avvenute senza riscontrate irregolarità dall' ufficio preposto ai controlli sul totale dei contratti controllati.	90,00%	100,00%

Processo: Revoca del bando

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
esecuzione del	-verifica collegiale tra il responsabile del procedimento, l'ufficio legale e il servizio amm.vo della sussistenza di cause		1)alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o al fine di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria	1) indicazione delle motivazione della revoca			117

contratto/modifiche e in corso di esecuzione	<p>causa sussistenza di cause che portano alla revoca del bando</p> <p>-provvedimento di revoca del bando con indicazione delle motivazioni</p> <p>- invio atto al RPCT</p>	dirigente	<p>2) rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio al fine di annullare un bando per favorire o danneggiare terzi; o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>	<p>del attività istruttoria</p> <p>- gestione del procedimento in capo a un solo soggetto</p> <p>- inadeguatezza dei controlli</p>	<p>2) controllo da parte degli uffici amm vi specializzati nel settore appalti sull' applicazione della normativa sugli appalti pubblici</p> <p>3) standardizzazione procedure eventuale supporto legale interno o esterno nei casi più complessi</p> <p>4) trasparenza e pubblicazione dei dati degli appalti secondo normativa</p> <p>5) invio atto di revoca del bando al responsabile anticorruzione</p>	% bandi revocati su quelli adottati	0,00%	0,00%
--	---	-----------	---	--	--	-------------------------------------	-------	-------

Processo: Varianti in corso di esecuzione del contratto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
esecuzione del contratto/modifiche e in corso di esecuzione	<p>-predisposizione della variante da parte del direttore lavori</p> <p>-atto di approvazione della varianti da parte del RUP con indicazione delle motivazioni</p> <p>-trasmissione atto relativo alle varianti oltre il 5% dell' importo contrattuale superiore gerarchico o del RPCT se il RUP è il Direttore di area per il preventivo avallo</p>	dirigente	1) ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara anche dovute a carenze progettuali che comportano varianti suppletive	<p>-mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria</p> <p>- gestione del procedimento in capo a un solo soggetto</p> <p>- inadeguatezza dei controlli interni - mancanza di trasparenza</p>	1) l'approvazione di una variante che ecceda il 5% dell' importo contrattuale deve essere preventivamente sottoposta al nulla osta del superiore gerarchico o dal RPC se il RUP è il Direttore di Area.	% delle perizie di variante (ad esclusione delle opzioni contrattuali) autorizzate, quando necessario, con il visto del superiore gerarchico (o del RPCT quando il RUP è il Direttore di Area) sul totale delle varianti soggette a tale adempimento	100,00%	100,00%
			2) adozioni di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri introducendo elementi che, se previsti all'inizio, avrebbero permesso un confronto concorrenziale più ampio.		2)presenza di una banca dati riportante la variante approvata, la ditta appaltatrice, e verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti e pubblicazioni a norma di legge			
			3) esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia nonché continue concessioni di proroghe dei termini di esecuzione		3)presenza di indicatori di anomalia atti a monitorare il numero degli incrementi contrattuali per singolo appalto			

*In questo indicatore non vengono conteggiate le perizie di variante che derivano da opzioni contrattuali di cui all'art. 120, comma 1 del D. Lgs 36/2023, che sono comunque sottoposte al parere del superiore gerarchico.

Processo: Subappalto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	<p>- ricezione istanza di autorizzazione al</p>		<p>1) autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa</p> <p>2) incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell' appalto facendo venir meno i limiti per il ricorso al subappalto</p>	<p>- mancanza di misure regolamentazione</p>	1) verifica documentazione per l'autorizzazione al subappalto da parte dell' Ufficio.Amm.vo Il.pp			

Esecuzione del contratto/autorizzazione al subappalto	subappalto -verifica dei requisiti di legge - atto di autorizzazione al subappalto	dirigente	3) accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli interni	2) presenza di banca dati con elenco dei subappalti autorizzati visibile all'ufficio del RPCT	% richieste di subappalto non autorizzate, sul totale delle richieste pervenute	Non oltre il 10%	10,00%
			4) comunicazione dei sub contratti effettuata con dolo al fine di eludere i controlli previsti per il subappalto		3)verifiche sulle comunicazioni relative ai subcontratti			
			5)consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a infiltrazioni criminali		4) verifica da parte dei tecnici e del ufficio finanziario del 5) attenta valutazione delle attività a rischio infiltrazione criminale sulle quali escludere il subappalto a cascata			

Processo: Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Esecuzione del contratto/controllo regolarità dell'esecuzione	-ricezione riserve dell'appaltatore - stesura controdeduzioni del D.L. - relazione al RUP -eventuale convocazione dell'apposita commissione in caso di riserve oltre 1% del valore contrattuale -atto di transazione ex art	dirigente	1) Mancata o incompleta verifica delle prestazioni contrattuali e delle tempistiche per favorire l'aggiudicatario 2) accordo all'appaltatore di importi immotivati in sede di transazione.	- mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Le transazioni di riserve che eccedano l'1% del valore contrattuale dell'appalto al momento dell'iscrizione della riserva stessa è demandata ad una commissione di tre tecnici interni nominata dal dirigente superiore gerarchico al RUP (se il RUP è il Direttore di Area sarà nominata dal RPCT) invio dell'atto di approvazione della transazione al RPCT	% transazioni avvenute con verifica della commissione quando necessaria sul totale delle transazioni soggette a tale adempimento	100,00%	100,00%

Processo: Rendicontazione del contratto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Rendicontazione del	-nomina e verifica requisiti del collaudatore/D.L - redazione dei certificati di collaudo/esecuzione lavori/verifiche di conformità		1) mancata verifica degli stati di avanzamento 2) mancato rispetto obblighi di tracciabilità 3) mancata rilevazioni di vizi della fornitura e/o di applicazione penali 4) errato calcolo importo da liquidare 5) mancato rispetto termini pagamento 6) rilascio del certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali: documentazione incompleta o inadeguata inerenti i costi sia delle merci che del personale o fatture false o gonfiate	-mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto	1)rendicontazione finale approvata dal RUP previa verifica della corretta esecuzione lavori/collaudo da parte del direttore dei lavori/collaudatore che per opere di importo oltre 10 milioni di euro prevede anche l'avvallo del superiore gerarchico. 2) verifiche dell' UO amministrativo lavori pubblici e del servizio finanziario (procedimento di nomina, requisiti contributivi, fiscali, verifica del certificato di collaudo/CRE/attestato di regolare esecuzione controllo sulla regolarità delle fatture e dei costi) 3) pubblicazione dei pagamenti dell' ente suddivisi per tipologia e di un elenco aperto di professionisti da attingere per incarichi presso commissioni di collaudo	% media di incremento dei costi a seguito di varianti (vedi indicatore		

contratto/controllo pagamenti	<p>- controllo fatture pagamento dei SAL</p> <p>-adozione atti di liquidazione;</p> <p>Pubblicazioni a norma di legge</p>	dirigente	<p>7) mancata verifica del procedimento di nomina del collaudatore/direttore lavori/commissione di collaudo, del procedimento di verifica del certificato di corretta esecuzione per il certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione negli affidamenti di servizi e forniture)</p> <p>8)emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non del tutto eseguite o realizzate in difformità di quanto previsto in sede di gara</p> <p>9)attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti</p>	<p>- inadeguatezza dei controlli</p> <p>- mancanza di trasparenza.</p> <p>-mancata verifica sui requisiti di idoneità del collaudatore o DL</p>	<p>4) pubblicazione della rendicontazione del contratto al termine dell'esecuzione vistata dal rup tramite pubblicazione dell'atto di approvazione del certificato di collaudo/CRE</p> <p>5)attestazione dell'effettivo inizio dei lavori da parte della direzione lavori fini dell'erogazione della anticipazione</p> <p>6) controlli in loco a sorpresa al fine di accertare l' esecuzione delle prestazioni dell' aggiudicatario o subappaltatore nel rispetto dei tempi previsti</p>	area lavori pubblici performance organizzativa)	< 15%	8,83%
-------------------------------	---	-----------	--	---	--	---	-------	-------

ALLEGATO B1
**REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO
DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Autorizzazioni Trasporti Eccezionali

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione	- ricezione istanza con indicazione delle caratteristiche tecniche del veicolo - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - acquisizione di eventuali pareri del servizio viabilità, di altri enti locali o di società private - provvedimento di autorizzazione	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici e giuridici per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - Gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - Inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
			2) Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande		2) Utilizzo di un software che consente anche agli utenti di monitorare lo stato delle domande e impedisce l'invio delle stesse in assenza della documentazione obbligatoria. (Te_Online)			
					3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi			

Processo: Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione	- ricezione istanza con indicazione del tipo di impianto e sue caratteristiche, del bozzetto, della strada e della progressiva chilometrica - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - sopralluogo tecnico (solo per fuori centro abitato)	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici e giuridici per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione.	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - Gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - Inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
			2) Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande		2) Verifiche tecniche in loco da parte di personale diverso da quello che cura l'istruttoria amministrativa.			
					3) Applicazione del regolamento interno e controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi			

Processo: Licenze per trasporto merci in conto proprio

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio licenza	- ricezione istanza con allegata documentazione necessaria per il rilascio del provvedimento - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - convocazione della commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto nei casi previsti dalla legge - rilascio licenza	Dirigente	1) Mancata verifica delle condizioni per il rilascio della licenza allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante idonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione.	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), 4) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruttorie	100,00%	100,00%
			2) mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande		2) Verifiche presso banche dati di altre amministrazioni			
3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi								
4) Commissione consultiva di esperti per i procedimenti di prima iscrizione								

Processo: Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria istanza/SCIA - rilascio dell'autorizzazione/presa d'atto	- ricezione istanza con allegata documentazione necessaria per il rilascio del provvedimento - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - sopralluogo presso i locali della nuova agenzia/autorizzazione - provvedimento di autorizzazione	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici, professionali, finanziari e morali per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante idonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione.	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), 4) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
			2) Omessa emanazione del provvedimento sanzionatorio nei casi previsti dalla legge e/o dal regolamento interno		2) Verifiche presso banche dati di altre amministrazioni			
3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi								
4) Applicazione del regolamento interno								

Processo: Autorizzazioni officine di revisione

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione	- ricezione istanza con allegata documentazione necessaria per il rilascio del provvedimento - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - invio documentazione alla Motorizzazione per il sopralluogo tecnico - provvedimento di	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici, professionali, finanziari e morali per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante idonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione.	1) Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 2) Gestione del procedimento in capo a un solo soggetto 3) Inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
			2) Omessa emanazione del provvedimento sanzionatorio nei casi previsti dalla legge		2) Richiesta nulla osta presso la MCTCT			
3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi.								

CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL (L.R. 4/2016)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Definizione della proposta di PTPL -Assegnazione di contributo	-ricezione delle domande - istruttoria delle domande presentate sulla base dei criteri previsti dal bando; - formazione e approvazione graduatoria	Dirigente	1)Attribuzione di punteggi in difformità dai criteri stabiliti dal bando attraverso falsa o inidonea documentazione	-Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto -inadeguatezza dei controlli prima dell'approvazione del PTPL	1) Compilazione di check list per verifica requisiti richiesti dal bando;	% domande di ammissibilità e di punteggio controllate dalla commissione di valutazione sul totale delle domande .	100,00%	100,00%
					2)istruttoria condotta da un nucleo di valutazione dell'ammissibilità e del punteggio delle domande, con verbalizzazione agli atti delle sedute			
					3) Verifica congiunta tra dirigente e funzionari della rendicontazione delle spese nella fase di liquidazione del contributo.			

Processo: Assegnazione borse di studio

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Istruttoria istanza -Ammissione della borsa di studio	-ricezione istanza - analisi dei requisiti giuridici per l' accesso al beneficio della borsa di studio -provvedimento di ammissione al beneficio -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) assegnazione della borsa di studio a soggetti privi del requisito	-Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) controlli incrociati con altri enti e istituti scolastici tramite piattaforma informatica	% di istanze di borse di studio istruite previ controlli incrociati con altri enti sul totale delle istanze presentate (vedi indicatore nella performance organizzativa).	100,00%	100,00%

ALLEGATO B1
REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI – AREA DI RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo : Alienazioni

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	- verifica opportunità dell'alienazione - avvio procedura per la dismissione	Dirigente	1)errata valutazione del prezzo di vendita con particolare riferimento alle metodologie ed alle tecniche stimative effettuate 2) mancata individuazione del soggetto che deve redigere e firmare la stima del prezzo di vendita o dei criteri in base ai quali viene individuato	-concentrazione del procedimento in un solo soggetto - mancanza di misure di trasparenza - gestione del procedimento ai fini della concessione di privilegi o favori -mancanza di controlli interni	1) corretta applicazione delle regole d'estimo confrontato con i tecnici dell' ufficio 2) validazione importo stimato da parte della Commissione Provinciale Stime (organo interno alla Provincia formato da tecnici estimatori)	% degli avvisi adottati nel rispetto della completezza dei dati e degli obblighi di pubblicazione sul totale degli avvisi	100,00%	0 nessuna alienazione

Processo : Locazioni

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
1) Locazioni attive del patrimonio disponibile			1)messa in atto di comportamenti volti a favorire determinati soggetti		1) pubblicazione avviso con il quale si rende nota l'intenzione di locare gli immobili nonché del canone di locazione richiesto con descrizione tecnica dettagliata dell' immobile.		100,00%	0 nessuna procedura
2) Locazioni passive	-verifica della necessità del ricorso a locazione - individuazione beni da porre in locazione - avvio relativa procedura	Dirigente	2.1) mancata verifica della effettiva necessità dell'utilizzo del bene 2.2) indeterminatazza dei requisiti nella individuazione delle aree o degli immobili 2.3) contiguità tra il proprietario e l'Amministrazione 2.4) rischio sopravvalutazione immobili 2.5)mancata verifica delle condizioni di locazione 2.6) non corretta determinazione delle norme contrattuali previste dalle vigenti normative in materia di locazioni	-concentrazione del procedimento in un solo soggetto - mancanza di trasparenza - gestione del procedimento ai fini della concessione di privilegi o favori - inadeguatezza controlli interni	2.1)definizione della necessità di acquisire in locazione un'area o un immobile e pubblicazione dell' avviso 2.2) definizione oggettiva e imparziale del sito 2.3) determinazione adeguata del canone e sua validazione da parte della Commissione Provinciale Stime 2.4) verifica di assenza di contiguità o "conflitti di interesse" e controllo di legittimità sugli atti da parte dell' ufficio avvocatura per le locazioni di canone annuale superiore ai 150.000 euro.	% delle procedure avvenute nel rispetto dei tempi e della completezza delle pubblicazioni sul totale delle procedure	100,00%	0 nessuna procedura

Processo : Inventario beni Mobili

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Gestione Inventario beni mobili	-acquisto beni mobili -registrazione software -applicazione targhetta -consegna al dirigente su appositi moduli di presa in carico	Dirigente	- Mancata inventariazione di beni mobili o smarrimento di beni inventariati a causa di incuria nella sua detenzione .	-concentrazione del procedimento in un solo soggetto - assenza di controlli sul rischio di sottrazione beni	1) duplice controllo dell'ufficio che effettua il pagamento delle fatture di acquisto beni mobili e quello che si occupa di contabilità analitica 2) controlli periodici sui beni inventariati	% esiti positivi delle verifiche incrociate nell'ambito dei controlli periodici sul totale delle verifiche effettuate	90,00%	90,00%

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI – AREA DI RISCHIO - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Affidamento incarichi difese giudiziali

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Ricerca del professionista e individuazione del relativo incarico dall' elenco pubblico della Provincia	- richiesta preventivi e curricula - ricezione e valutazione dei preventivi e dei curricula -atto di conferimento dell' incarico; -pubblicazioni a norma di legge	dirigente	1) Eventuali errori formali e/o sostanziali nella scelta del legale da invitare al fine di favorire determinati soggetti senza rispettare il principio di rotazione 2) mancata verifica di eventuali conflitti di interesse, cariche e incarichi e curriculum del professionista da incaricare 3) mancato rispetto dei principi previsti dall' articolo 4 del codice dei contratti nell' individuazione del legale	-mancanza di misure di regolamentazione degli incarichi -esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità dell'intero processo da parte di pochi soggetti - rapporti non istituzionalizzati con gli stakeholders;	1) stretta osservanza delle disposizioni normative e del regolamento interno; 2)aggiornamento periodico dell'elenco pubblico dei professionisti legali. 3) valutazione curriculare e dei preventivi degli avvocati affidatari da parte di una commissione interna 4) verifica dell'eventuale conflitto di interessi e incompatibilità del professionista con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni presentate	% degli incarichi affidati a legali esterni, nell'anno nel rispetto dell'applicazione delle norme vigenti, del regolamento interno e degli obblighi di pubblicazione sul totale degli incarichi affidati	100,00%	100,00%

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance.

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Accertamento della violazione -Svolgimento del contraddittorio	- raccolta e protocollazione dei ricorsi - fissazione della data del contraddittorio -verifica della documentazione presentata - contraddittorio con il trasgressore e successive analisi	Dirigente	1) uso di falsa documentazione e attestazioni al fine di ritardare omettere o ampliare la violazione 2) eccessiva discrezionalità nella gestione del procedimento.	- Esercizio prolungato ed eccessivo della responsabilità dell'intero processo da parte di pochi soggetti - mancanza di controlli incrociati - eccessiva discrezionalità nella procedura - assenza di valutazione dei ricorsi. - assenza di formazione specifica	1) Utilizzo di un software ad hoc che consenta di monitorare tutte le fasi del procedimento e il numero di procedimenti avviati 2)momenti di formazione del corpo di polizia sulla promozione dell'etica e degli standard di comportamento 3)stituzione di una commissione terza per la valutazione dei ricorsi con verbalizzazione delle audizioni	% dei procedimenti registrati sul software con la conseguente attivazione della commissione sul totale dei procedimenti	100,00%	100,00%

Processo: Procedimenti sanzionatori

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Emissione del verbale -Riscossione delle sanzioni amm.ve pecuniarie	-numerazione verbale e trasmissione all'ufficio amm.vo dei verbali con sanzione amm.va pecuniaria - protocollazione ordinanza ingiunzione in caso di mancato pagamento del verbale - emissione a ruolo da parte della ragioneria in caso di mancato pagamento dell' ordinanza ingiunzione.	Dirigente	1) ritardo od omissione nella trasmissione del verbale 2) ritardata o mancata adozione dell' ordinanza ingiunzione 3) ritardata o mancata iscrizione a ruolo esattoriale dell' ordinanza ingiunzione e/o immotivata riduzione della sanzione pecuniaria	- Esercizio prolungato ed eccessivo della responsabilità dell'intero processo da parte di pochi soggetti - mancanza di controlli incrociati - eccessiva discrezionalità nella procedura .	1) integrazione dei due sistemi informatici (Corpo di polizia e Ragioneria) 2) verifiche sul pagamento delle sanzioni pecuniarie da parte di due uffici diversi 3)monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento da parte di due uffici diversi	% dei titoli validi di riscossione (verbali od ordinanze non pagati) trasmessi nell'anno all'agenzia delle entrate sul totale dei medesimi titoli messi a ruolo nei tempi previsti dalla legge	100,00%	100,00%

Processo: Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Richiesta di contributo/sovvenzione - Rilascio del contributo o sovvenzione	-verifica requisiti per l'erogazione dei contributi in coerenza con le scelte condivise dall'ente nelle assemblee degli organismi partecipati e in coerenza con il regolamento interno per la concessione dei contributi -confronto tra quando pubblicato da parte degli enti con le norme vigenti in materia di enti partecipati e controllati e con le linee guida anac in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione	Dirigente	1) mancata verifica delle condizioni richieste da norme o regolamenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	- assenza di misure di regolamentazione -assenza di direttive e controlli.	1) Stretta osservanza del regolamento interno su contributi e patrocini;	% delle verifiche con esito soddisfacente sui rendiconti delle partecipate con particolare riferimento alle informazioni relative ai contributi e sovvenzioni erogate dall'ente sul totale delle verifiche.	80,00%	100,00%
			2) erogazione discrezionale di sovvenzioni o contributi in assenza di criteri predeterminati		2) controlli periodici da parte di due uffici diversi, invio di direttive agli enti;			

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO SPECIFICA - PIANIFICAZIONE URBANISTICA

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
istruttoria finalizzata alla valutazione sulla sostenibilità ambientale e territoriale delle trasformazioni urbanistiche del territorio.	-svolgimento attività istruttoria con primaria attenzione a: - completezza documentazione; elementi di sostenibilità dichiarati nella Relazione Ambientale e relative argomentazioni; - verifica dall'interesse pubblico primario rappresentato dalla sostenibilità dello sviluppo urbanistico e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati nel processo di governo del territorio; - possibile alternative della proposta insediativa; presenza di azioni di salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali del contesto territoriale in cui si colloca la previsione; - elementi di monitoraggio -Confronto tecnico preliminare con gli Enti preposti ai controlli ambientali.	Dirigente	1) Espressione degli esiti della VAS non documentati e non adeguatamente motivati sul rapporto tra sviluppo urbanistico e sostenibilità ambientale.	- mancanza di trasparenza - opacità e mancanza di regolamentazione nella gestione delle procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori a terzi -inadeguatezza dei controlli interni.	1) acquisizione di pareri dei Soggetti ambientalmente competenti sui contenuti dalle proposte di trasformazione urbanistica;	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
			2) Sviamento dall'interesse pubblico primario rappresentato dalla sostenibilità dello sviluppo urbanistico e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati nei processi di governo del territorio		2) espressione degli esiti di sostenibilità ambientale (VAS) o della verifica di assoggettamento a VAS, eventualmente condizionati, e coerenza degli esiti mediante prescrizioni rivolte ai successivi livelli della pianificazione urbanistica comunale.			

Processo: Valutazione degli strumenti urbanistici operativi attuativi e regolamentari dei Comuni.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
istruttoria finalizzata	l'attività istruttoria delle proposte di Piano valutano: - primariamente la conformità rispetto alla pianificazione sovraordinata ed inoltre: - la completezza e la coerenza dei contenuti tecnici degli accordi e/o		1) mancata o carente formulazione di istruttoria tecnica nel' esame degli strumenti urbanistici i comunali per l' espressione delle osservazioni/rilievi;	- uso improprio e distorto della discrezionalità - opacità e mancanza di regolamentazione nella	1) esplicitazione negli atti dei pareri e delle valutazioni, acquisiti da enti terzi, dei piani sovraordinati di riferimento e degli accordi stipulati con disamina puntuale della conformità agli strumenti di pianificazione provinciali.	% di istruttorie effettuate con		
			2) decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione della provincia		2) integrazioni documentali entro i termini di legge qualora gli atti risultino carenti per la compiuta espressione delle osservazioni			

<p>all'espressione delle osservazioni sugli strumenti urbanistici comunali</p>	<p>intese tra Comune e privati che possono accompagnare le proposte; -l'evidenza dell'interesse pubblico prevalente della proposta di piano obbligatorio per legge; - attenzione ai tempi perentori per scongiurare la formazione di silenzio assenso anche in caso di valutazioni positive.</p>	<p>Dirigente</p>	<p>per adottare le proprie determinazioni al solo fine di favorire la formazione del silenzio assenso per la approvazione del piano;</p>	<p>gestione delle procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori a terzi -inadeguatezza dei controlli interni</p>	<p>3) rispetto dell'ordine cronologico della presentazione degli atti per effettuare l'inizio istruttorie e monitoraggio informatizzato dei procedimenti e dei tempi massimi per l'espressione delle Osservazioni da parte della Provincia</p>	<p>l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), 4) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti</p>	<p>100,00%</p>	<p>100,00%</p>
			<p>3) mancata o carente individuazione delle tutele e dei vincoli nella predisposizione o approvazione di accordi tra amministrazioni, nell'espressione del parere del CUAV e nella valutazione di progetti edilizi in variante alla pianificazione;</p>		<p>4) pubblicazioni sintetiche e comprensibili degli atti, anche istruttori e valutativi, al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia</p>			

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO – GESTIONE FONDI PNRR E FONDI STRUTTURALI

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUPTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione e affidamento di interventi finanziari con fondi PNRR	- definizione dei fabbisogni e redazione del programma condiviso con gli organi istituzionali e il servizio finanziario - progettazione di fattibilità tecnica economica ed eventuale affidamento esterno - individuazione degli elementi essenziali del contratto (Importo, criteri di partecipazione e di aggiudicazione) - stesura e pubblicazione del bando di gara, capitolato e del disciplinare - adozione dei modelli per la domanda di partecipazione delle ditte - ricezione offerte - nomina commissione di	Dirigente	1) incompleta predisposizione documentazione di gara inidonea per la presentazione di offerte consapevoli e mancanza dell'indicazione dei livelli minimi di qualità della prestazione richiesta.	- incompletezza dei documenti di programmazione e di identificazione dei fabbisogni - mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli sulla correttezza della procedura di affidamento - modulistica inadeguata e mancata identificazione dei soggetti tenuti a fare	1) chiara definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione e fissazione di termini adeguati in relazione alle offerte attraverso una definizione congiunta dei capitolati e disciplinari da parte di più unità operative.	% di procedure avvenute nel rispetto dei tempi degli obblighi di pubblicazione e complete di tutta la documentazione e della modulistica richiesta in coerenza con le misure	90%	90%
			2) finanziamento di progetti non coerenti con quanto stabilito nel bando e capitolato redatti in coerenza con gli obiettivi del pnrr omessa verifica sulla tracciabilità dei flussi finanziari.		2) verifica coerenza tra il progetto presentato e quanto stabilito nel bando, capitolato e disciplinare redatti in in coerenza con la programmazione dell' ente e gli obiettivi previsti nel PNRR e contestuale verifica della regolarità dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione.			
			3) individuazione dei criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto.		3) controllo della correttezza del sistema di affidamento degli appalti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti e motivazione nella determina a contrarre della scelta preferenza per le procedure aperte.			
			4) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari o eccessivamente discrezionali atti ad avvantaggiare il fornitore uscente o alcuni imprenditori.		4) modulistica e conseguente verifica sui precedenti penali e sull'assenza di conflitto di interesse dei commissari e confronto con i provvedimenti adottati all'interno della procedura di gara.			
			5) mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte o individuazione di termini inadeguati alle offerte per favorire determinati imprenditori.		5) modulistica con dichiarazioni relative all'assenza di precedenti penali all'insussistenza del pantouflage e al rispetto del codice di comportamento da parte delle ditte affidatarie e subappaltatrici e relative verifiche.			
			6) ricorso al frazionamento artificioso della prestazione e accettazione di proroga in assenza di necessità e mancata verifica sulla rotazione degli affidatari.		6) modulistica e relative verifiche sul conflitto di interesse e requisiti del beneficiario, del subappaltatore, del personale S.A e verifiche sul titolare effettivo con utilizzo di check list e momenti di formazione del personale della S.A.			

<p>CONTROLLI PNRR</p>	<p>gara – controlli sui precedenti penali e sull'eventuale conflitto di interesse dei commissari e del personale della S.A - controlli sui requisiti morali finanziari e professionali dell'affidatario e del subappaltatore – controlli sul titolare effettivo -controlli su tutte le stati di avanzamento dell'intervento – controllo su giustificativi di spesa nella fase di rendicontazione - pubblicazioni PNRR - stipulazione del contratto</p>		<p>7) assenza della verifica dei precedenti penali e del conflitto di interesse sui commissari, sull'eventuale conflitto di interesse del personale della S.A, affidatario, subappaltatore e assenza di verifiche sul titolare effettivo e sul doppio finanziamento.</p> <p>8) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari nonché sui requisiti morali finanziari e professionali.</p> <p>9) rilascio del certificato di pagamento privi dei presupposti contrattuali: esecuzione dell'opera nei tempi e modi incompleta, documentazione inadeguata su: costi delle merci, del personale, fatture false/gonfiate, revisione prezzi.</p> <p>10) assenza o incompletezza della modulistica per gli interventi finanziati con fondi pnrr o strutturali e mancato presidio e coordinamento trasversale delle azioni organizzative relative agli interventi PNRR in fase di monitoraggio e realizzazione.</p>	<p>soggetti tenute a fare le dichiarazioni - mancanza di monitoraggi sugli obblighi di trasparenza- -mancanza di formazione -assenza di indicatori prestazionali sui tempi e modalita della prestazione oggetto dell' appalto -aumento dei carichi di lavoro a fronte di mancata assunzione di personale</p>	<p>7) monitoraggio sul rischio di artificioso frazionamento o di proroghe in assenza di giustificazioni e monitoraggio sulla rotazione degli affidatari, verifica sulla rotazione degli affidatari.</p> <p>8)controlli per accertare l'esecuzione delle prestazioni dell'aggiudicatario o subappaltatore sia in loco che attraverso indicatori prestazionali atti a monitorare tempi e modalità di realizzazione della prestazione e controllo sull'applicazione di eventuali penali.</p> <p>9) monitoraggio sulla tracciabilità dei flussi finanziari, sul doppio finanziamento, individuazione di azioni atte a recuperare fondi indebitamente assegnate e tempestiva pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente.</p> <p>10)verifiche degli uffici dell'Area Tecnica e del Servizio Finanziario (su procedimento di nomina, requisiti contributivi, fiscali del collaudatore e verifica sul certificato di collaudo/CRE/attestato di regolare esecuzione controllo sulla regolarità delle fatture e dei costi e revisione prezzi).</p>	<p>di prevenzione previste rispetto al numero totale delle procedure</p>		
-----------------------	--	--	--	--	---	--	--	--

NOTA BENE: LA PERCENTUALE INDICATA E' RIFERITA AL VALORE RAGGIUNTO PER QUANTO DI COMPETENZA DEL SERVIZIO DI COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PNRR

I criteri della valutazione per l'anno 2025 delle prestazioni delle Elevate Qualificazioni

Per la valutazione delle prestazioni delle Elevate Qualificazioni dell'anno 2025 il Nucleo di Valutazione attesta la correttezza del processo valutativo attuato dall'Ente come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione approvato dalla Giunta il 12/7/2011 e successivi aggiornamenti.

Con riferimento al parametro di valutazione A1 "Grado di raggiungimento degli obiettivi aggregati di Area/Servizio" i Dirigenti hanno relazionato il raggiungimento dei risultati degli obiettivi di PEG (il documento include obiettivi strategici, di miglioramento e ordinari) attraverso il documento dello Stato di Attuazione degli Obiettivi Operativi (SAP) al 31/12/2025 e rendicontato in forma schematica il raggiungimento degli obiettivi di gestione presentando la scheda al Nucleo di Valutazione durante i colloqui svoltisi il 7 maggio 2026. Il Nucleo ha accertato il pieno raggiungimento.

Con riferimento al parametro di valutazione A2 "Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati" i Direttori hanno raccolto le relazioni compilate dalle E.Q. relative all'attività svolta e le responsabilità gestite ed hanno espresso un giudizio, tenendo conto anche del fattore A1 e sentito il dirigente competente.

Con riferimento al parametro di valutazione B "Comportamenti organizzativi" i Direttori hanno valutato i comportamenti, graduando ciascun parametro analitico, sentiti i Dirigenti.

L'assetto delle elevate qualificazioni (E.Q.) è stato adeguato alla disciplina contrattuale (CCNL del 21/5/2018) attraverso l'atto del Presidente n. 73 del 16/5/2019 che ha delineato i criteri generali per il conferimento, la revoca, la pesatura, le fasce e la retribuzione di risultato a cui ha fatto seguito l'atto n. 72 del 10/5/2021 con ulteriori determinazioni in merito al risultato.

Dal 1° Aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo CCNL siglato il 16/11/2022, che ha stabilito una riclassificazione delle figure professionali degli Enti Locali, ora suddivise in 4 "aree". L'ex categoria D è diventata l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

L'art. 15 c. 6 del CCNL 21/05/2018 riproposto all'art. 17 c. 5 del CCNL 16/11/2022 prevede che nell'ipotesi di conferimento ad un altro lavoratore, già titolare di E.Q. di un incarico ad interim relativo ad altra E.Q., per la durata dell'interim stesso è attribuita una retribuzione di risultato ulteriore, la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione oggetto dell'incarico ad interim, tenendo in considerazione la complessità delle attività e il livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché il grado di conseguimento degli obiettivi.

Con Atto del Presidente n. 72 del 10/05/2021 si prevede che la retribuzione di risultato venga erogata attraverso la ripartizione del plafond destinato a tale istituto, aumentato delle eventuali economie del budget destinato alla retribuzione di posizione. Inoltre, si dispone che la retribuzione di risultato venga assegnata proporzionalmente alla valutazione attribuita, al peso della fascia di appartenenza ed al periodo di servizio prestato e non venga corrisposta alla E.Q. che abbia conseguito una valutazione inferiore alla sufficienza.

Per effetto delle modifiche intervenute col CCNL 21/05/2018 e riproposte nel CCNL 16/11/2022 inoltre viene meno la disposizione relativa alle percentuali minime e massime erogabili calcolate sulla retribuzione di posizione, e vengono meno le percentuali di premio indicate nel Sistema.

Come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione, ogni fattore è stato valutato su una scala da 7 a 1. Complessivamente la valutazione ha dato il seguente esito:

Punteggio	Valutazione	n. E.Q.	% E.Q.
da 6,5 a 7	prestazione eccellente – i risultati hanno superato le attese di ruolo	19	86,4%
da 6 a 6,4	prestazione ottima – i risultati hanno corrisposto alle attese di ruolo	2	9,1%

da 5 a 5,9	prestazione buona – i risultati hanno quasi completamente corrisposto alle attese di ruolo	1	4,5%
da 4 a 4,9	prestazione più che sufficiente - i risultati hanno parzialmente corrisposto alle attese di ruolo	0	0%
da 3 a 3,9	appena sufficiente – alcuni risultati non hanno soddisfatto le attese di ruolo	0	0%
da 2 a 2,9	prestazione insoddisfacente – i risultati sono stati insoddisfacenti	0	0%
da 1 a 1,9	prestazione molto insoddisfacente – i risultati sono stati molto insoddisfacenti	0	0%
	Totale E.Q. *	22	100%

Premi stanziati € 37.161,24 di cui € 5.032,36 integrazione derivante da economie retribuzione di posizione.

Premi liquidati € **36.046,39**

Modena, 22 giugno 2026

Dott.ssa Maria Di Matteo

Dott. Luca Tamassia

Dott. Ferruccio Masetti

I criteri della valutazione per l'anno 2025 delle prestazioni dei Dipendenti

Per la valutazione delle prestazioni dei Dipendenti dell'anno 2025 si fa riferimento alla metodologia approvata con Atto del Presidente n. 57 del 17/4/2019 che va a modificare quanto stabilito nella delibera di Giunta n. 314 del 30/9/2014 compreso nel Sistema di misurazione e valutazione della performance datato 2011.

Dal 1° Aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo CCNL siglato il 16/11/2022, che ha stabilito una riclassificazione delle figure professionali degli Enti Locali, ora suddivise in 4 "aree". La metodologia di valutazione pertanto ha recepito il passaggio dalle categorie alle aree con atto del Presidente n. 21 in data 8.3.2024.

In ossequio al principio di differenziazione contenuto nel D. Lgs 150/2009 e alle regole per la differenziazione del premio individuale (c.d. bonus) delineate all' art. 69 nel C.C.N.L. firmato il 21/5/2018, l'Ente in sede di contrattazione integrativa ha stabilito la quantità del personale destinatario del bonus premiale per la performance individuale e la quantificazione del bonus stesso.

Il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi conseguiti dall'Area/Servizio (fattore A), sulla base delle relazioni SAP al 31/12/2025 scritte dai Dirigenti e della rendicontazione in forma schematica degli obiettivi di gestione del Peg presentata dai Dirigenti durante il colloquio. Nel Peg, per ogni obiettivo di gestione c'è il riferimento all'unità operativa che vi lavora e sono evidenziati gli obiettivi/fasi di miglioramento dandone conto a consuntivo nel SAP. Il Nucleo constatato il pieno raggiungimento dei risultati da parte di tutte le Aree e i Servizi, dopo aver effettuato i colloqui con i Dirigenti e aver esaminato le schede delle azioni premianti e di performance organizzativa nonché aver visionato le relazioni dei progetti rientranti nella L. 449/97, attesta che sussistono i presupposti per poter mettere a disposizione le somme, come previsto nel Contratto decentrato integrativo sottoscritto in via definitiva in data 10/12/2024.

A tal fine la somma prevista pari all'1,2% del monte salari anno 1997 può essere resa disponibile in quanto l'Ente ha rispettato gli equilibri di bilancio nell'anno 2025.

Il raggiungimento degli obiettivi viene riportato ad una scala di valori in settantesimi dove settanta corrisponde al 100% dei risultati realizzati. Nel 2025 i dipendenti di tutte le Aree e i Servizi hanno ottenuto i 70 punti.

Con riferimento al parametro di valutazione B "Comportamenti organizzativi" i Dirigenti hanno valutato i comportamenti, graduando ciascuno dei 15 parametri analitici.

Fermo restando il tema della presenza minima quale pre-requisito, le schede di valutazione riprendono i principi enunciati nel CCDI del 2009, a tal fine per le competenze professionali possedute/dimostrate e i comportamenti posti in essere sono individuati 10 elementi di valutazione comuni a tutte le aree e 5 elementi tipici per le singole aree giuridiche: operatori (ex cat. A), operatori esperti (ex cat. B1 e B3), istruttori (ex cat. C), funzionari (ex cat. D).

Ognuno dei 15 parametri è valutato su una scala da 7 a 1 in cui

valore 7 = prestazione e competenze individuali elevate ed in alcuni casi superiori in relazione all'area di inquadramento di appartenenza ed al ruolo ricoperto;

valore 6 = prestazione e competenze individuali consolidate e coerenti rispetto all'area di inquadramento di appartenenza ed al ruolo ricoperto;

valore 5 = prestazione e competenze individuali adeguate rispetto all'area di inquadramento di appartenenza ed al ruolo ricoperto;

valore 4 = prestazione e competenze individuali buone in relazione all'area di inquadramento di appartenenza ed al ruolo ricoperto, ma con margine di miglioramento applicandosi con impegno costante nel tempo;

valore 3 = prestazione e competenze individuali sufficienti in relazione all'area di inquadramento di appartenenza ed al ruolo ricoperto, ma tuttavia significativamente migliorabili;
 valore 2 = prestazione e competenze individuali significativamente carenti rispetto all'area di inquadramento di appartenenza ed al ruolo ricoperto;
 valore 1 = prestazione e competenze individuali del tutto insufficienti rispetto alla qualità e quantità del lavoro svolto, in riferimento all'area di inquadramento di appartenenza, al ruolo ricoperto ed alla presenza effettiva in servizio.

La valutazione finale è il risultato della somma tra punteggio ottenuto con riferimento agli obiettivi aggregati d'area/servizio e quelli ottenuti dalla valutazione individuale.

Rispettando il principio di differenziazione e meritocrazia, la valutazione individuale dei dipendenti (fattore B) ha dato il seguente esito:

Punteggio	Valutazione	n. dipendenti	% dipendenti
da 105 a 110	prestazione e competenze individuali elevate ed in alcuni casi superiori in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto	34	16,35%
da 90 a 104	prestazione e competenze individuali consolidate e coerenti rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto	163	77,88%
da 75 a 89	prestazione e competenze individuali adeguate rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto	10	4,81%
da 60 a 74	prestazione e competenze individuali buone in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto, ma con margine di miglioramento applicandosi con impegno costante nel tempo	1	0,48%
da 45 a 59	prestazione e competenze individuali sufficienti in relazione alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto, ma tuttavia significativamente migliorabili	0	
da 30 a 44	prestazione e competenze individuali significativamente carenti rispetto alla categoria di appartenenza ed al ruolo ricoperto	0	
da 15 a 29	prestazione e competenze individuali del tutto insufficienti rispetto alla qualità e quantità del lavoro svolto, in riferimento alla categoria di appartenenza, al ruolo ricoperto ed alla presenza effettiva in servizio	0	
Totale personale che ha percepito la produttività		208	100%
Personale che non ha percepito la produttività per i seguenti motivi: assenze superiori a 180 gg., nuove assunzioni effettuate dopo l'inizio del 2° semestre, cessati nel 1° semestre, elevate qualificazioni, comando, mandato amm.vo, emolumento unico, aspettativa non retribuita		49	23,56%
Totale personale		257	

Punteggio	Area operatori esperti (ex cat B1/B3)	Area istruttori (ex cat C)	Area funzionari e elevate qualificazioni (ex cat D1/D3)
da 105 a 110	1	15	18
da 90 a 104	40	72	51
da 75 a 89	5	2	3
da 60 a 74	0	0	1
da 45 a 59	0	0	0
da 30 a 44	0	0	0
da 15 a 29	0	0	0
Personale che ha percepito la produttività	46	89	73
personale che non ha percepito la produttività	7	11	31

Limiti come da metodologia	n. dipendenti beneficiari	distribuzione nelle aree
bonus assegnato al 5% del personale per Area che ha acquisito la valutazione non inferiore a 105 punti.	10	4 Area Amministrativa 6 Area Tecnica
5 punti in più assegnati dal Direttore d'Area, sentiti i Dirigenti di Servizio di riferimento, a non oltre il 5% dei dipendenti dell'Area compresi nel punteggio tra 95 e 105	10	4 Area Amministrativa 6 Area Tecnica

Nell'anno 2025 si è valutato di non approvare così come nel 2022, 2023 e 2024 il Piano di Razionalizzazione considerate le minori economie verificate negli anni precedenti pertanto la distribuzione del 25% dei risparmi secondo le tre fasce previste dalla metodologia non viene applicata.

premi stanziati € 426.988,00
premi liquidati € **426.387,06**

Modena, 22 giugno 2026

Dott.ssa Maria di Matteo
Dott. Luca Tamassia
Dott. Masetti Ferruccio

INCENTIVAZIONE SERVIZI DI COLLABORAZIONE ESTERNA anno 2025 (L. 449/97)

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 195 del 20/05/2003 è stato approvato il Regolamento per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 43 della Legge n. 449 del 27/12/1997, nell'art. 119 del D. Lgs 267 del 18/08/2000, nell'art.15 comma 1, lett. d) del CCNL del 1/04/1999, come sostituito dall'art. 4 comma 4 del CCNL del 5/10/2001, nell'art. 26, comma 1 lett. b) del CCNL del 23/12/1999 Area Dirigenza e nell'art. 67 comma 3 lett. A del CCNL del 21/5/2018.

Per l'anno 2025 sono stati presentati tre progetti rientranti nella fattispecie di quanto previsto all'art. 4 comma 4 del CCNL 5/10/2001, nonché all'art. 43 comma 3 della L. 449/1997 e più precisamente:

- Ufficio Avvocatura Unico
- Ufficio associato del Contenzioso tributario e della consulenza fiscale
- Utilizzo dei servizi dell'Ufficio Stampa della Provincia di Modena

Il Presidente con proprio atto n. 3 del 13/01/2025 ha ritenuto che i suddetti progetti presentassero le caratteristiche previste dalle norme sopra citate e pertanto possano essere incentivabili.

In attuazione del disposto dell'art. 43 della L. 449/1997 e secondo quanto previsto dal Regolamento per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e collaborazione esterna, le somme incassate dall'ente per ciascun progetto vengono utilizzate nel limite del 50% e rispettivamente distribuite in quota parte con peso differente in base all'area di inquadramento di appartenenza, all'impegno profuso ed al periodo di servizio prestato nell'anno, ai dipendenti coinvolti dell'ambito interessato (U.O./Servizio/Area).

I Dirigenti di riferimento dei n. 3 progetti rendicontati hanno attestato l'utilizzo di specifiche unità lavorative in mansioni suppletive rispetto allo svolgimento dell'ordinario carico di lavoro ed il raggiungimento di puntuali obiettivi di incremento della produttività individuale del personale.

La liquidazione di somme aggiuntive di premialità ai dipendenti coinvolti, derivanti da servizi resi a terzi, è soggetta al rispetto del limite 2016 riferibili a tale istituto.

L'art. 22 c. 2 del CCDI 2023 ha modificato parzialmente i pesi delle ex categorie nelle nuove aree di inquadramento, in applicazione del CCNL 16/11/2022.

L'art. 22 c. 3 del CCDI 2023, così come ripreso dal CCDI 2024, dispone che gli importi liquidati per i progetti finanziati in base all'art. 43 della L. 449/1997 non possono superare il 60% del valore della produttività correlata all'impegno di gruppo e individuale.

Con riguardo al progetto denominato **"Ufficio Avvocatura Unico per l'anno 2025"** si forniscono di seguito i contenuti di massima.

Conseguentemente all'entrata in vigore della legge n. 56/2014 c.d. "Delrio" che ha riformato le Province attribuendogli funzioni fondamentali coerenti con la connotazione di Ente di area vasta e riconoscendogli un ruolo di coordinamento, supporto e assistenza ai comuni ricompresi nel territorio provinciale, il Presidente della Provincia nel 2015 illustrò ai sindaci dei Comuni modenesi il progetto di costituzione dell'Ufficio Avvocatura Unico evidenziando la riduzione del costo economico del contenzioso da parte dei Comuni interessati.

Per la realizzazione di tale progetto vennero seguiti anche gli orientamenti ANAC e le sentenze della Corte dei Conti che disponevano che gli incarichi legali dovessero osservare i principi generali in materia di appalti e servizi (D. Lgs 50/2016) dando pertanto la possibilità agli Enti di avvalersi di legali interni. In tale spirito le amministrazioni comunali hanno convenuto di costituire un ufficio comune per la realizzazione di economie di spesa e per la semplificazione delle attività interne; a ciò si aggiunge che a seguito della riforma sopra descritta, la Provincia si è vista sottrarre molte funzioni

in precedenza assegnate pertanto si è potuto realizzare questo progetto tramite una riorganizzazione del servizio legale. Da ultimo si evidenzia che l'attività dell'ufficio è stata oggetto di un sindacato giurisdizionale da parte del Tribunale di Modena che con sentenza del 28/12/2017 ha riconosciuto la legittimità dell'operato dell'Ufficio Avvocatura Unico dichiarandone la conformità rispetto al quadro normativo vigente. L'Ufficio Avvocatura Unico in seguito ha disciplinato ulteriormente le modalità di funzionamento redigendo sia un accordo costitutivo integrativo che un accordo operativo, che ogni singolo comune appartenente a tale Ufficio ha proceduto a deliberare.

Le Convenzioni biennali deliberate nel 2015, nel 2017, sono state integrate nel 2019 al fine di recepire le indicazioni contenute dalla sentenza n. 2731 del 7/6/2017 del Consiglio di Stato in materia di "Avvocatura gestita in forma associata fra Enti locali" rafforzando l'aspetto associativo che deve connotare la gestione di un Ufficio Avvocatura condiviso fra più Enti nonché per precisare l'operatività con riferimento al supporto stragiudiziale nelle procedure di mediazione e negoziazione come da esigenze rappresentate da alcune Amministrazioni.

Nel 2020 si è approvata la nuova convenzione, ridefinendo gli importi di compartecipazione all'U.A.U. in relazione al numero degli abitanti ed ampliando le attività rese al contenzioso tributario e consulenza fiscale. Nel 2021 hanno aderito al progetto anche due Unioni di Comuni. Da ultimo si evidenzia che a luglio 2023 il Consiglio ha approvato lo schema unico della nuova convenzione sia per i Comuni che per le Unioni.

Dal 1° luglio 2022 la risorsa di personale che precedentemente era stata distaccata dal Comune di Sassuolo è stata assunta con passaggio diretto tra P.A..

Nel corso del 2025 l'Ufficio Avvocatura Unico ha proseguito l'attività di supporto giuridico, comprensivo inoltre delle procedure di negoziazione assistita e di gestione del contenzioso includendo il tributario sia per la Provincia che per i Comuni e le Unioni convenzionati.

In totale i Comuni convenzionati sono 36 sui 47 presenti nel territorio provinciale mentre le Unioni aderenti sono 3.

Gli obiettivi del 2025 sono stati raggiunti e si denota un lieve calo delle richieste di parere rispetto al 2024, si precisa che alcune problematiche non sono state registrate in quanto risolte telefonicamente con i referenti degli enti convenzionati o a seguito di incontri via webinar.

In particolare al 31.12.2025 le richieste di pareri formali scritti, anche a mezzo e-mail, sono state n. 118 di cui 18 formali richiesti dagli uffici della Provincia e n. 100 dai Comuni e/o Unioni convenzionati. Ad alcuni pareri si è dato riscontro direttamente nelle riunioni tramite collegamenti via webinar con gli Enti convenzionati. Sono state rispettate le modalità ed i tempi di gestione delle cause e scadenze giudiziarie e amministrative, anche quelle pregresse. Sono pervenute n. 71 vertenze, su un totale di n. 265 vertenze pregresse, tutt'ora in corso. In particolare, relativamente a queste n. 265 vertenze giudiziarie attivate: n. 242 sono difese dai legali interni di cui n. 83 riguardano la Provincia e n. 159 gli Enti convenzionati; n. 23 cause sono state affidate ai legali fiduciari individuati dalla compagnia assicurativa dell'Ente, senza oneri a carico della Provincia.

Complessivamente nel 2025 si sono concluse con sentenza e/o ordinanza n. 26 cause di cui 8 per la Provincia. In particolare, fra le n. 26 vertenze concluse, 16 hanno avuto esito favorevole mentre 7 sono state perse, 2 archiviate senza attività, in una è stata dichiarata l'incompetenza territoriale. Si evidenzia che sono state discusse 2 udienze di sospensive di cui 1 vinta e 1 persa.

Per la Provincia specificatamente sono stati redatti n. 31 provvedimenti amministrativi di cui 13 atti per l'ufficio avvocatura e n. 18 per gli altri servizi interni, relativi alla necessaria autorizzazione dell'Ente per la costituzione in giudizio. E' stata redatta altresì un'unica deliberazione consiliare di riconoscimento di un debito fuori bilancio a seguito di una sentenza sfavorevole;

Dal primo gennaio 2023 è entrato a pieno regime il nuovo software eLegal e l'amministrativo assegnato all'Ufficio ha

coadiuvato i legali anzitutto con l'inserimento della pratica nel software "eLegal" completo delle parti in causa, prime

scadenze processuali ed udienze ed ha poi redatto alcuni mandati alle liti inoltrandoli direttamente ai rappresentanti degli

enti interessati per la firma digitale provvedendo altresì all'inserimento ed aggiornamento degli atti amministrativi, lettere e sentenze e/o ordinanze connesse. Anche per il 2025 è stata regolarmente svolta l'attività di gestione del recupero dei crediti dell'Ente, principalmente per i compensi dei legali derivanti da sentenze esecutive e passate in giudicato, richiesti accertamenti di spesa ed emessi i relativi buoni pagoPA. In tal modo i legali hanno potuto procedere direttamente alla gestione della causa rinvenendo i fascicoli nel nuovo software "eLegal", che viene così periodicamente implementato in corso di causa, man mano che si procede al deposito degli atti difensivi definitivi e/o alle notificazioni e partecipando alle udienze.

Si è proceduto regolarmente all'aggiornamento semestrale periodico dell'elenco pubblico degli avvocati esterni cui conferire incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio ed è stato pubblicato nel sito web dell'Ente; elenco a cui possono attingere anche i Comuni e Unioni appartenenti all'Ufficio Avvocatura Unico.

Per quanto riguarda i sinistri fino al 6.10.2024 l'Ufficio Avvocatura Unico ne gestiva unicamente la fase giudiziale e amministrativa mentre l'attività stragiudiziale veniva svolta dall'ufficio sinistri del Servizio appalti e contratti. Dal 7.10.2024 l'Istruttore Direttivo Amministrativo in forze all'UAU gestisce, con la collaborazione di un istruttore amministrativo del Servizio Appalti e Contratti, anche la fase stragiudiziale.

L'U.O. Ufficio Avvocatura Unico procede direttamente con la redazione degli atti dirigenziali di nomina dei legali a difesa della Provincia per i sinistri sottosoglia franchigia e con le determinazioni dirigenziali di affidamento ai legali indicati dalle compagnie assicurative dell'Ente per quelli sopra soglia.

Il totale degli introiti di competenza dell'anno 2025 derivanti da dette convenzioni attive, ammonta a complessivi € 64.648,00 il cui accertamento/incasso è rinvenibile nel capitolo 870 "Rimborso spese di funzionamento del Progetto Avvocatura Unica" del bilancio.

A detto importo complessivo, occorrerà togliere le quote INPS, IRAP ed il costo di €. 50,00 per ogni comune relativo alle spese di funzionamento / carteggio / spese telefoniche / prestazione di servizi / spese di missione in ambito regionale, così come definito dall'accordo operativo adottato con Atto del Presidente della Provincia n. 204 del 14.12.2018 nonché da ogni Comune aderente con rispettive deliberazioni di giunta. Non sono da detrarre, in quanto verranno rimborsate dai comuni interessati, le spese vive documentate relative alla richiesta di anticipazione di bolli e/o spese per prestazioni di servizi nonché le spese per missione fuori regione, così come previsto dall'art. 3 di detto accordo.

Conseguentemente, le risorse ripartibili al personale corrispondono al 50% di detto importo entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente, tenendo conto di quanto sopra esposto, da distribuire al personale direttamente coinvolto n. 3 dipendenti nonché al personale non direttamente coinvolto, in relazione all'impegno profuso, n. 2 dipendenti.

In data 22 aprile 2026 la Dirigente del Servizio Appalti e contratti ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto rendicontando nel dettaglio l'attività nel SAP al 31/12/2025.

Premi stanziati € 7.145,63

Premi distribuiti € **6.424,52.**

Con riguardo al progetto denominato "**Ufficio associato del Contenzioso tributario e della consulenza fiscale per l'anno 2025**" si forniscono di seguito i contenuti di massima.

Con delibera consiliare n. 109/2002 è stata approvata la convenzione per la costituzione dell'Ufficio Associato del Contenzioso Tributario. Tale ufficio non persegue fini di lucro ed è operativo da gennaio 2003. Via via negli anni la convenzione è stata prorogata. L'attuale scadenza è 31/7/2027.

Le principali finalità dell'Ufficio sono:

a) la gestione del contenzioso, relativo ai tributi comunali, dei comuni aderenti. Ciò si esplicita nell'adempiere a tutti gli obblighi previsti dal processo tributario per le controversie instaurate presso la commissione tributaria provinciale (di Modena) e regionale (di Bologna). E' cura dell'ufficio, ad esempio, predisporre le memorie difensive, discutere nelle pubbliche udienze, esperire i tentativi di conciliazione, proporre appello, ecc.;

b) fornire consulenza, pareri ed assistenza agli Enti associati in ordine all'esercizio della potestà impositiva. Inoltre, provvedere all'attività di formazione tributaria e di approfondimento delle tematiche più complesse, al fine di addivenire all'armonizzazione dei regolamenti, della modulistica e dell'attività di controllo complessivamente intesa.

Come stabilito dalla convenzione gli enti associati versano una quota annuale associativa che varia in base alla popolazione ed una quota variabile legata alla numerosità del contenzioso, basata sulle competenze forensi. Il contributo associativo copre le spese generali di funzionamento dell'Ufficio Associato, comprensive di tutta l'assistenza processuale nonché l'eventuale assicurazione per responsabilità degli addetti. Per quanto attiene la parte variabile, gli enti versano all'Ufficio del Contenzioso, per ogni grado di giudizio le spese di giudizio limitatamente ai soli diritti procuratori oltre alle spese eventualmente sostenute per bolli, notifiche, spese postali o altre sostenute per il deposito o trasmissione di atti.

A seguito dell'obbligatorietà del processo telematico, dal 2019, l'Ufficio associato ha iniziato a depositare gli atti telematicamente. L'acquisizione dei documenti del processo e lo scambio di informazioni tra la segreteria dell'UAC, il responsabile dell'UAC, i Comuni, le Commissioni tributarie, i difensori delle parti ricorrenti avvengono tramite apposita Pec creata ad hoc.

Nel 2022 è stato approvato un nuovo schema di convenzione nel quale non è più previsto il Comitato di gestione ed è stata rivista la composizione dell'Ufficio Associato nonché il personale.

Nell'anno 2025, in continuità con gli anni precedenti, si è proceduto nell'attività di supporto ai Comuni attraverso l'assistenza amministrativa dell'ufficio del contenzioso tributario.

Con l'adesione del Comune di Mirandola avvenuta in data 30/01/2024, l'UAC conta l'adesione di 30 Comuni.

Nel mese di febbraio è stata inviata richiesta di liquidazione della quota associativa ai Comuni associati per l'anno 2025.

Entro il 30/06 sono state regolarmente inviate ai Comuni le notule relative ai recuperi spese per le sentenze relative alle cause di competenza di ciascun comune, una volta approntate dal responsabile dell'UAC, come previsto nella Convenzione.

Si è provveduto inoltre a liquidare ad UCMAN il saldo dei diritti procuratori relativi al secondo semestre 2024.

L'Unione Comuni Modenesi Area Nord e il Comune di Mirandola hanno chiesto il riversamento delle quote spettanti anno 2025 ai sensi dell'art. 6 della convenzione vigente e dei diritti procuratori maturati entro il 19/12/2025.

Con determinazione n. 2072 del 01/10/2025 si è provveduto ad impegnare a favore del Comune di Mirandola e dell'UCMAN gli importi relativi alle quote e diritti procuratori del periodo gennaio-giugno 2025 come previste dalla convenzione. Con successivi atti di liquidazione del 16/10/2025 si è provveduto al pagamento. Con successiva determinazione n. 2812 del 10/12/2025 si è provveduto ad impegnare gli importi relativi ai diritti procuratori maturati fino al 31/08/2025. Con successiva determinazione n. 2962 del 29/12/2025 si è provveduto ad impegnare gli importi relativi ai diritti procuratori maturati fino al 19/12/2025.

L'attività amministrativa della segreteria è rimasta in linea rispetto all'anno precedente: le lettere protocollate in arrivo sono state n. 509 pervenute nell'apposita casella pec e n. 513 lettere in partenza indirizzate ai Comuni di competenza oppure agli uffici legali che rappresentano i contribuenti.

Nell'anno 2025 le lettere protocollate in arrivo sono state n. 512, quelle in partenza n. 436.

Il dato evidenzia quindi un leggero incremento di attività in più di lettere in partenza pari al 18% circa. Il numero del contenzioso complessivamente gestito è diminuito, passando dalle 120 cause gestite nel corso del 2024 alle 93 cause del 2025, di cui 30 in secondo grado.

Sotto il profilo dell'esito dei giudizi il tasso di vittoria rimane elevato (oltre l'80%), anche se influenzato da alcune cause seriali non accolte in primo grado. In particolare, si tratta di cause attinenti agli impianti fotovoltaici (Comune di Fiorano) ed ai fabbricati collabenti (Comune di Castelfranco Emilia), tutte comunque appellate.

Il tasso di vittoria in sede di appello, invece, è quasi del 100%, ma sconta un ritardo cronico, visto che mediamente le udienze vengono fissate a distanza di 3-4 anni. Mentre il giudizio di primo grado si chiude di norma in un anno. Pertanto, la mole del contenzioso ancora aperto supera le 200 cause.

L'attività di segreteria dell'UAC è stata svolta da una persona dell'U.O. Entrate, Contabilità economica e Organismi Partecipati, più il contributo indiretto di 12 dipendenti del servizio ragioneria e di altre unità operative che hanno permesso la realizzazione del progetto attraverso attività di supporto o comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di servizio e dei programmi facenti capo alle unità operative. I limiti previsti per l'incentivazione dei 12 dipendenti coinvolti direttamente e indirettamente sono quelli previsti dall'art. 43 della L. 449/97 (50% delle risorse introitate) oltre ai limiti individuali contenuti nel Contratto decentrato integrativo dell'Ente.

La quota incassata nel 2025 è di € 7.000,00.

In data 9/4/2026 il Direttore dell'Area Amministrativa ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto rendicontando nel SAP al 31/12/2025 l'attività svolta.

Premi stanziati € 1.718,16

Premi distribuiti € **1.691,12**.

Con riguardo al progetto denominato **"Servizi dell'Ufficio Stampa per i Comuni"** si forniscono di seguito i contenuti di massima.

Il progetto a favore dei Comuni del territorio provinciale è stato attivato nell'anno 2016 conseguentemente all'entrata in vigore della Legge 56/2014 c.d. "Del Rio" che ha riformato le Province attribuendogli funzioni fondamentali coerenti con la connotazione di Ente di area vasta e riconoscendogli un ruolo di coordinamento, supporto e assistenza ai comuni ricompresi nel territorio provinciale.

Scopo dell'iniziativa è mettere la Provincia a servizio dei singoli Comuni anche nel settore dell'informazione e comunicazione, con l'obiettivo di favorire, attraverso i media, l'informazione ai cittadini su attività, interventi, progetti e iniziative delle loro amministrazioni.

Come indicato anche nella Legge n. 13/2015 di riordino istituzionale della Regione Emilia-Romagna, l'art 7 comma 1 "Misure per favorire l'esercizio in forma associata delle funzioni strumentali degli enti locali" prevede che *"Al fine di favorire ulteriormente l'esercizio in maniera efficace delle funzioni fondamentali dei Comuni, la Regione valorizza la funzione delle Province e della Città metropolitana di Bologna, di cui alla legge n. 56 del 2014, finalizzata all'assistenza tecnico-amministrativa per l'esercizio in forma associata di procedimenti attinenti le funzioni in materia di contratti pubblici, assistenza legale, gestione del personale, servizi informatici, accesso alle risorse dell'Unione europea, informazione e comunicazione istituzionale o di altre attività di supporto all'esercizio delle funzioni fondamentali dei Comuni o delle loro Unioni"*.

Nel 2015 il progetto venne illustrato ai Sindaci che risposero positivamente approvando una convenzione di durata biennale. Nel 2017 il servizio venne reso anche alle Unioni di Comuni e contemporaneamente si cambiò la durata diventando triennale. Nel 2020, visto il numero di adesioni e di riscontri positivi, la nuova convenzione comprendeva novità tra cui l'opportunità di promuovere le iniziative gestite dall'Ufficio Stampa attraverso le pagine social Facebook ed Instagram della Provincia. Al termine del triennio è stato sondato il gradimento del servizio attraverso un questionario di customer satisfaction che ha ridato un feedback positivo pertanto a ottobre 2023 è stata deliberata una nuova convenzione per i Comuni, con scadenza 31/12/2026.

A luglio 2023 ha aderito anche l'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità dell'Emilia Centrale. La convenzione scade il 31/08/2026. A settembre 2024 si è accordato anche UPI Emilia Romagna. La convenzione scade il 31/12/2026. La convenzione con le Unioni di Comuni è stata riproposta a ottobre 2024 con scadenza 31/12/2027.

In termini numerici, al 31/12/2025, i soggetti istituzionali che hanno aderito o rinnovato la convenzione sono complessivamente n. 20, (compreso il Tribunale di Modena) di cui paganti n. 19 ovvero 14 Comuni, 3 Unioni di Comuni e Upi Emilia-Romagna, Unione delle Province d'Italia.

Per tutti è stata gestita l'attività amministrativa relativa alla stipula e sottoscrizione digitale delle convenzioni. La quota annuale di adesione al progetto è fissata per tutti i Soggetti convenzionati in € 500,00.

Per i Soggetti che aderiscono in corso d'anno, per quelle delibere in cui è già stata prevista la scadenza al 31/12, viene calcolato il frazionamento in dodicesimi per la prima quota di adesione.

L'amministrativo dell'ufficio stampa ha curato la redazione delle proposte di linee guida attraverso la compilazione nel PEG 2025 dell'obiettivo strategico 506 Presidenza e obiettivo operativo 1824 Informazione - servizio erogato d) "Servizi dell'Ufficio stampa offerti ai Soggetti convenzionati" - di competenza del Dirigente del Servizio Polizia Provinciale e Affari Generali" dott. Luca Gozzoli.

Ad ogni Soggetto è stato garantito il pieno supporto tecnico e amministrativo per le procedure di adesione alla convenzione attraverso telefonate, e-mail e PEC.

Per ogni Soggetto aderente alla convenzione è stato aperto un sub fascicolo distinto e predisposta una propria cartella dedicata digitale e cartacea.

Al 31/12/2025 sono state incassate n. 19 quote pari a 7.667,00 euro, incassati sulla risorsa 3501 capitolo 2131 del Peg 2025.

Nel corso del 2025 sono stati prodotti per conto dei Soggetti convenzionati n. 177 comunicati stampa e organizzate n. 53 conferenze stampa/invito stampa. In ogni occasione l'invio del materiale è stato accompagnato dalla raccolta e rielaborazione di immagini e video forniti dagli stessi Soggetti convenzionati.

E' stata assicurata adeguata comunicazione sulle attività dei Soggetti all'interno della Newsletter avviata nel 2016. E' stata assicurata, inoltre, l'attività di supporto e consulenza a sindaci e/o assessori, su diverse problematiche di rilievo giornalistico per le quali non si è reso necessaria o opportuna la redazione di un comunicato stampa o l'organizzazione di una conferenza stampa; sono state organizzate, inoltre, diverse interviste radio e tv a sindaci e assessori su richiesta dei media e su iniziativa dell'ufficio stampa.

Iniziato ad agosto 2017 è proseguito anche per tutto il 2025 – seppure con una differente modalità - il monitoraggio giornaliero dei quotidiani a riscontro dell'attività svolta.

Su richiesta dei Soggetti convenzionati l'ufficio provvede alla selezione e all'invio tramite email, delle pagine relativa agli articoli oggetto di comunicati e conferenze stampa.

Per il progetto speciale "Servizi dell'Ufficio stampa offerti ai Soggetti convenzionati" si ritiene di attribuire, secondo l'impegno profuso, un 25% alle due unità di personale direttamente coinvolto ed il restante 25% a quattro ulteriori unità di personale non direttamente coinvolto, in servizio all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Ufficio di Presidenza

I limiti previsti per l'incentivazione dei 2 dipendenti coinvolti direttamente e dei 4 dipendenti coinvolti indirettamente sono quelli previsti dall'art. 43 della L. 449/97 (50% delle risorse introitate) oltre ai limiti individuali contenuti nel Contratto decentrato integrativo dell'Ente.

In data 28/4/2026 il Dirigente del Servizio Affari generali e Polizia provinciale ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto.

Premi stanziati e distribuiti € **2.637,53**.

Il Nucleo di Valutazione valida il documento "Incentivazione servizi di collaborazione esterna (Legge 449/97) anno 2025" ed in tal modo rende disponibili le risorse.

Modena, 22 giugno 2026

Dott.ssa Maria Di Matteo
Dott. Luca Tamassia
Dott. Ferruccio Masetti

ALTRE INDENNITA' DISTRIBUITE anno 2025

Le progressioni economiche “differenziali stipendiali”

Con atto del Presidente n. 57 del 17/4/2019 è stata aggiornata la metodologia per le progressioni economiche orizzontali e nel rispetto del Contratto decentrato integrativo firmato in data 28/12/2018 (per il triennio 2018-2020) è stato previsto di attribuire tale beneficio economico in modo selettivo ad una limitata quota di dipendenti.

Con atto del Presidente n. 86 del 16/06/2021 a seguito di interpretazione di quanto previsto dall'art. 16 c.3 del CCNL 21/05/2018 da parte dell'ARAN è stato definito il nuovo sistema di valutazione e attribuzione relativo alle progressioni economiche all'interno della categoria.

Con atto del Presidente n. 172 del 2/11/2021 è stata aggiornata la metodologia per le progressioni economiche orizzontali, nell'ambito delle modalità e criteri di attuazione delle selezioni, ai sensi di quanto stabilito all'art. 13 nel CCDI siglato in data 29/10/2021.

Con atto del Presidente n. 39 del 15/3/2023 è stata aggiornata ulteriormente la metodologia per le PEO in merito solo all'attribuzione del punteggio per i mesi di esperienza acquisita come indicati nell'atto n. 86 del 16/6/2021.

Con atto del Presidente n. 241 del 27/12/2023 ai sensi dell'art. 14 del CCNL 16/11/2022 si è recepita la previsione contenuta nel CCDI 26/7/2023 e sono state emanate nuove linee guida per l'attivazione delle procedure in merito alle progressioni economiche “differenziali stipendiali”.

Con il CCDI sottoscritto il 10/12/2024 si modifica ed integra l'art. 13 “Modalità e criteri di attuazione delle selezioni” del CCDI 2023.

Data di decorrenza	% dip. T.I. assegnaz. PEO/DS	Tot. persone	Mese di liquidazione
1/12/2018	37%	78	Maggio 2019
1/7/2019	37%	50	Gennaio 2020
1/7/2020	50% *	38	Dicembre 2020
1/6/2021	30%	31	Dicembre 2021
1/6/2022	30% cat. B **	9	Aprile 2023
1/1/2023	10 persone per ogni area di inquadramento ***	30	Maggio 2024
1/1/2024	9 persone per area funzionari/EQ, 7 istruttori, 4 operatori esperti ****	20	Ottobre 2025
1/1/2025	20 persone per area funzionari/EQ, 22 istruttori, 10 operatori esperti *****	52	Non ancora liquidate

*(percentuale alzata col CCI siglato in data 30/12/2019 e confermata dall'art. 11 CCDI sottoscritto in data 29/12/2020)

** (come da CCI sottoscritto in data 23/12/2022)

*** (come da CCI sottoscritto in data 26/7/2023)

**** (come da CCI sottoscritto in data 10/12/2024)

***** (come da CCI sottoscritto in data 24/10/2025)

Per i differenziali stipendiali con decorrenza 1/1/2025 sono stati accantonati € 55.000,00 sulla base di quanto stabilito dal CCI 2025. La liquidazione avverrà nel corso dell'anno 2026.

Il Piano di razionalizzazione

Questa forma di incentivazione per il personale, proveniente dalle economie realizzate del Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa ai sensi dell'art. 16 comma 4 e 5 del D.L. 98/2011 non è stata attribuita in quanto il suddetto Piano per l'anno 2025 non è stato approvato a seguito della valutazione dei diminuiti risparmi verificati negli anni precedenti.

Le responsabilità di procedimento ai sensi della L. 241/90 o di progetto e ulteriori tipologie di responsabilità

Nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1/4/99 è stata introdotta la possibilità di riconoscere ai dipendenti, appartenenti alla categoria D, l'indennità di responsabilità a fronte di responsabilità, attribuita con atto formale, di procedimento o di progetto particolarmente complesso. Tale indennità non può essere corrisposta per tipologie di responsabilità che costituiscono normale oggetto di attività previste nelle declaratorie contrattuali.

Con delibera n. 341 del 19/11/2013 la Giunta ha approvato le linee di indirizzo per l'applicazione dell'indennità di responsabilità di procedimento o di progetto e con determinazione n. 109 del 2/12/2013 del Servizio Personale, previa consultazione sindacale, sono stati fissati i parametri di dettaglio.

Il Nucleo di valutazione nel 2018 ha valutato le responsabilità attribuite dai Direttori, le ha selezionate e ha graduato gli importi economici da corrispondere. Nel 2019 ogni Direttore ha provveduto con proprio atto a confermarle.

Nel 2020, in relazione a quanto definito dal CCNL 21/5/2018 (soppressione della infra categoria D3) e all'incremento dell'importo massimo erogabile, nonché del modificato quadro organizzativo e funzionale dell'ente si è reso necessario procedere ad una modifica dei criteri e delle modalità di erogazione. Con determina del dirigente del Servizio Personale n. 128 del 4/2/2020 è stata adeguata la modalità di graduazione, determinazione e attribuzione dell'indennità di responsabilità di procedimento o progetto. Su indicazioni del Nucleo di valutazione e come convenuto in sede di Comitato di Direzione, anche i soggetti valutatori sono stati modificati responsabilizzando i Direttori (e non più i soggetti esterni), assegnando loro un budget annuo lordo da attribuire sulla base dei parametri compresi nella griglia di graduazione e conferimento tramite lettera formale.

Nel 2025 le indennità sono state assegnate sia nell'ambito dell'Area Amministrativa che in quella Tecnica e confermate dai rispettivi Direttori, sui seguenti progetti:

- 1) istruttoria per la verifica dell'applicazione delle misure di trattamento dei rischi nei processi e per il controllo di regolarità amministrativa nei procedimenti dell'Ente, per il controllo di eventuali precedenti penali del personale dirigenziale e dei componenti esterni di commissioni di concorso e supporto al Presidente nella verifica di profili di inconfiribilità e incompatibilità dei rappresentanti dell'Ente in organismi controllati, partecipati e vigilati (ex D. Lgs n. 39/2013);
- 2) reclutamento del personale attraverso l'organizzazione di selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei per categoria e profilo professionale dai quali gli enti aderenti possono attingere. Vista l'adesione numericamente ben superiore alle attese è emersa la necessità di individuare un punto di riferimento amministrativo considerato il maggior impegno sia in termini organizzativi che di efficienza al fine di dare delle risposte alle necessità manifestate dagli Enti locali aderenti e dall'Università. In particolare l'attività si articola nella predisposizione e pubblicizzazione dei bandi, riscontro a quesiti dei candidati, raccolta e controllo delle domande pervenute, segreteria delle selezioni, predisposizione eventuali distacchi funzionali dagli Enti locali aderenti, redazione dell'elenco idonei previa verifica dei requisiti e loro monitoraggio/aggiornamento, trasmissione degli elenchi agli Enti aderenti, gestione degli interpellati e attività correlate;
- 3) gestione di procedimenti ad evoluzione fasica in materia pensionistica/previdenziale nonché la responsabilità della gestione autonoma e costante dei rapporti relazionali con i diversi Enti, compresa la trasmissione di dati sempre in materia pensionistica/previdenziale; responsabilità di inserimento delle posizioni previdenziali nella banca dati Inps – Passweb giuridiche attinenti ai singoli operatori;

sistemazione e certificazione delle posizioni previdenziali in banca dati; responsabilità dell'inserimento dei dati di anticipo della DMA e i dati ultimo miglio necessari per il calcolo della pensione, nelle procedure INPS; responsabilità di istruttoria complessa nei procedimenti relativi alla gestione diretta di pratiche di pensione, di trattamento di fine servizio e di fine rapporto, di sistemazione posizioni assicurative in banca dati INPS. Per lo svolgimento delle attività sopra esposte si rende necessaria l'individuazione di una risorsa che sia un punto di riferimento tecnico, amministrativo e contabile per l'Ente;

4) implementazione/gestione dei servizi informativi statistici dell'ente con particolare riferimento agli ambiti: di programmazione territoriale attraverso la determinazione della parte costituente del PTAV consistente nel quadro conoscitivo e di programmazione finanziaria attraverso la predisposizione delle analisi delle condizioni esterne nei documenti dell'Ente;

5) supporto tecnico e amministrativo in procedimenti complessi derivanti dall'applicazione della revisione prezzi nell'ambito delle opere della viabilità. L'attività consiste nell'assistenza alla redazione della documentazione tecnica, inserimento in piattaforma telematica, nel coordinamento con l'ufficio ragioneria per la gestione delle risorse erogate, nella redazione degli atti necessari all'approvazione delle revisioni prezzi e successivi pagamenti agli appaltatori;

6) coordinamento del monitoraggio e ispezione dei ponti provinciali in classe Alta (n. 41) e in classe Medio-Alta (n. 57), per un totale di 110 strutture, al fine della verifica periodica delle condizioni di sicurezza e della programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;

7) reperimento documentazione tecnica ai fini del rispetto del principio DNSH che rappresenta una sfida significativa per i progetti PNRR, soprattutto per quelli non originariamente concepiti per aderire a tali requisiti. Attraverso un lavoro strutturato di analisi, reperimento documentale e integrazione progettuale, sarà possibile soddisfare le richieste ministeriali, garantendo al contempo la sostenibilità ambientale degli interventi realizzati.

L'espletamento di questi compiti, in relazione ai finanziamenti PNRR, risultano di particolare complessità in considerazione dei seguenti aspetti:

- trattasi di una funzione di elevata complessità e non ripetitiva che richiede un impegno costante ed esclusivo;
- i progetti di cui sopra ha carattere di continuità per tutto l'anno 2025, con probabilità di continuità anche per il 2026;
- il rilievo esterno e interno dei progetti di seguito specificati è significativo in quanto comporta la gestione della fase interlocutoria con le ditte esecutrici, con i direttori dei lavori e i coordinatori per l'esecuzione di tutti i cantieri che si svilupperanno in contemporanea, e dei rapporti con gli enti esterni per la gestione dei cantieri (dirigenti scolastici, RSPP delle scuole e Ministero dell'Istruzione), oltre che l'interfaccia con il Rup in merito a tutte le problematiche riscontrate;
- la funzione richiede un costante aggiornamento e una specializzazione elevata, ancorchè tutte le decisioni che riguardano gli aspetti qualificanti dei procedimenti rimangano in capo al responsabile del procedimento/progetto;

Indennità stanziata: € 20.000, indennità liquidate: € **15.666,72** per n. 7 dipendenti interessati.

Si evidenzia inoltre che il Contratto integrativo decentrato ha previsto ulteriori tipologie di responsabilità. In particolare si sottolinea:

- l'indennità per specifiche responsabilità per ambito di intervento. Nell'ambito delle due u.o. Manutenzione strade, viene individuata per ogni zona attribuendola a coloro che hanno la responsabilità di attivare e coordinare il personale (su indicazione disposta dall'autorità competente) in caso di emergenza o di necessità di pronto intervento. Nel corso dell'anno 2025 i dipendenti interessati sono stati n. 9 a seguito anche di turn over per un totale erogato di euro **10.484,65**;

- l'indennità per il coordinamento di squadre di lavoratori. Anche questa indennità viene corrisposta a personale del servizio manutenzione strade in relazione alla particolare responsabilità in prevalenza dei Capo squadra per interventi di vigilanza e di messa in sicurezza. Nel corso dell'anno 2025 i

dipendenti interessati sono stati n. 11 a seguito anche di turn over per un totale erogato di euro **10.965,60**;

- l'indennità di funzione per la polizia provinciale volta a compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito. Nel corso dell'anno 2025 i dipendenti interessati sono stati n. 5 a seguito anche di turn over per un totale erogato di euro **1.750,00**.

Gli incentivi per funzioni tecniche

L'articolo 113 comma 2 del D. Lgs 50/2016 prevede che "A valere sugli stanziamenti di cui al comma 1, le amministrazioni aggiudicatrici destinano ad un apposito fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti delle stesse esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti. Tale fondo non è previsto da parte di quelle amministrazioni aggiudicatrici per le quali sono in essere contratti o convenzioni che prevedono modalità diverse per la retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti. Gli enti che costituiscono o si avvalgono di una centrale di committenza possono destinare il fondo o parte di esso ai dipendenti di tale centrale. La disposizione di cui al presente comma si applica agli appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione"; A seguire il comma 3 dispone che "L'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del comma 2 è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, sulla base di apposito regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 nonché tra i loro collaboratori. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione. L'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore stabilisce i criteri e le modalità per la riduzione delle risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro a fronte di eventuali incrementi dei tempi o dei costi non conformi alle norme del presente decreto. La corresponsione dell'incentivo è disposta dal dirigente o dal responsabile di servizio preposto alla struttura competente, previo accertamento delle specifiche attività svolte dai predetti dipendenti. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive del predetto accertamento, incrementano la quota del fondo di cui al comma 2. Il presente comma non si applica al personale con qualifica dirigenziale"; Nel 2019 con Atto del Presidente n. 177 del 25 ottobre è stato approvato un apposito Regolamento che stabilisce la disciplina, i criteri e le modalità di costituzione e ripartizione del fondo destinato agli incentivi per le funzioni tecniche, al fine di dotare l'Amministrazione di uno strumento efficace ed aggiornato alla normativa vigente, per la gestione dei processi di programmazione e controllo delle opere o lavori, dei servizi e delle forniture e che garantisca l'esecuzione dei contratti nel rispetto dei documenti a base di gara, dei progetti, dei tempi e dei costi stabiliti.

Nel CCDI sottoscritto il 29/12/2017 sono stati definiti i criteri e le modalità di ripartizione del fondo per le funzioni tecniche e tali criteri sono stati confermati nel CCDI 2018-2020, come previsto dall'art. 113, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016, a cui il presente regolamento si è attenuto. A seguito di interpretazioni delle disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici e in successivi interventi normativi, come a titolo esemplificativo l'introduzione nell'ambito del suddetto articolo del comma 5 bis o l'approvazione del D.L. 32/2019, il Regolamento è stato aggiornato con atto n. 167 del 25/10/2021 ed in coerenza con i principi stabiliti in sede di contrattazione integrativa.

A seguito di ulteriori interpretazioni da parte di alcune sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti delle disposizioni contenute nell'art. 113 del D. Lgs. 50/2016, si è reso necessario riaggiornarlo con atto n. 92 del 04/05/2023 e a seguito della necessità di specificare alcuni dettagli riferiti al PNRR è stato riapprovato con atto n. 120 del 26/6/2023.

Con atto del Presidente n. 143 del 13/11/2025 è stato approvato il “Regolamento recante norme per la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 45 del D.lgs. 36/2023”.

Nel corso del 2025 sono stati liquidati incentivi tecnici:

- di cui all'art. 93 c. 7bis-7ter-7quater del D. Lgs. 163/2006 e art. 113 commi 2-3-4 del D. Lgs 50/2016 riferiti a procedimenti avviati dal 2015 al 2025 e conclusi nei successivi,
- di cui all'art. 45 c. 2-3-4-5 del D. Lgs. 36/2023 riferiti a procedimenti avviati dal 2024 al 2025 e conclusi nei successivi,

per complessivi € **293.819,08** (al lordo degli oneri riflessi e IRAP) riferiti a n. 104 dipendenti interessati, comprensivi di PNRR.

Le determine che hanno impegnato gli incentivi tecnici di cui sopra sono le n. 988 e n. 990 del 08/05/2025, n. 2597-2598 e n. 2599 del 20/11/2025, n. 2843 e n. 2844 del 12/12/2025.

Nell'anno 2025, applicando la correlazione tra l'utilizzo del fondo ordinario e le forme speciali di incentivazione previste da specifiche disposizioni di legge disciplinato dall'art. 22 del CCI 2025, è stato diminuito l'importo della retribuzione di risultato a n. 1 incaricato di EQ per € 28,44 con riferimento all'anno 2025.

Compensi professionali Avvocatura

Con delibera n. 573 del 28/12/2005 la Giunta Provinciale ha adottato il Regolamento del Servizio Avvocatura della Provincia di Modena. Successivamente con Atto del Presidente n. 92 del 14/4/2015 si è provveduto ad adeguare il suddetto Regolamento interno. L'art. 10 c. 5, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 del D.L. 90 del 24/6/2014, disciplina la liquidazione e corresponsione dei compensi professionali. Le convenzioni che si sono succedute dalla costituzione dell'Ufficio Avvocatura Unico con i Comuni/Unioni aderenti sono state approvate con delibere di Consiglio Provinciale.

Come previsto dal Regolamento, l'Ufficio Avvocatura Unico ha trasmesso le note controfirmate dal Direttore dell'Area in ordine al regolare rendiconto delle incaricate dei contenziosi, utili come proposta per la liquidazione dei compensi professionali riferiti ai contenziosi conclusi favorevolmente per l'Amministrazione

Nel 2025 il totale compensi alle avvocatessè è stato di € **54.573,90** secondo quanto riportato nella determinazione 2867 del 16/12/25 dell'Area Amministrativa Personale e Sistemi informatici e telematica Contabilità del personale e Selezioni con la quale si è proceduto ad ottemperare all'obbligo di pubblicazione di detti compensi

Gli incentivi in parola sono stati liquidati nei limiti del trattamento economico complessivo erogato rispettivamente ai dipendenti destinatari degli emolumenti sopra citati in caso di pronunciata compensazione integrale delle spese, ivi compresi quelli di transazione dopo sentenza favorevole, con spese compensate nei limiti dello stanziamento relativo all'anno 2014.

Nell'anno 2025, applicando la correlazione tra l'utilizzo del fondo ordinario e le forme speciali di incentivazione previste da specifiche disposizioni di legge disciplinato dall'art. 22 del CCI 2025, è stato diminuito l'importo della produttività a n. 2 dipendenti (riduzione complessiva di € 600,00 con riferimento all'anno 2025).

Modena, 22 giugno 2026

Dott.ssa Maria Di Matteo

Dott. Luca Tamassia

Dott. Masetti Ferruccio

INDENNITA' AL SEGRETARIO GENERALE

Retribuzione di risultato al Segretario generale

La Provincia di Modena si è avvalsa della possibilità, prevista dall'art. 98 del TUEL come integrato dall'art. 4 comma 4bis della legge 125/2015, di stipulare una convenzione con il Comune di Modena per il servizio in forma associata delle funzioni di Segretario generale.

La convenzione stipulata, per effetto della delibera consiliare n. 83 del 12/10/2015 e successivamente rinnovata con riconferma dei precedenti rapporti, con delibera n. 43 del 22/07/2019, prevede che il Segretario Generale del Comune di Modena (Ente capofila) possa operare per il 20% del suo tempo lavoro (ovvero un giorno a settimana) presso la Provincia di Modena. Il compenso è contabilizzato e pagato dal Comune, il quale chiederà a consuntivo il rimborso della quota parte, a carico della Provincia.

La scelta di svolgere in modo associato e coordinato le funzioni di Segretario generale è stata dettata da ragioni di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, anche in ragione della riforma introdotta dalla Legge n. 56/2014 e del riassetto delle competenze ad opera della L.R. n.13/2015.

A seguito delle elezioni amministrative dell'8-9 giugno è stato eletto il nuovo Sindaco. A fronte di ciò entrambi gli Enti hanno ravvisato la volontà di continuare ad avvalersi delle funzioni in forma associata del Segretario generale. Provincia e Comune hanno pertanto sottoscritto una nuova convenzione (delibera consiliare n. 65 del 27/9/2024) assegnando alla Provincia di Modena il ruolo di Ente Capo Convenzione prevedendo la presenza del Segretario presso l'Amministrazione Provinciale per due giorni alla settimana a decorrere dal 10/10/2024, in modo da garantire l'ottimale espletamento delle funzioni previste.

I rapporti finanziari sono regolati dall'art. 6 prevedendo che: *“I due Enti convenzionati concorrono alla spesa relativa al trattamento economico del Segretario in rapporto alle prestazioni rese presso ciascuna Amministrazione, secondo le seguenti misure: 60% della spesa a carico del Comune e il 40% a carico della Provincia e comunque come definita con successive comunicazioni, anche alla luce dell'applicazione del CCNL vigente. La Provincia di Modena provvederà a contabilizzare e a pagare la spesa e chiederà, a consuntivo, il rimborso della quota parte a carico del Comune.*

La Provincia invierà ogni sei mesi al Comune il rendiconto delle spese sostenute nel semestre, unitamente alla specificazione di ogni singola spesa e al piano di riparto tra i due Enti convenzionati. Il Comune provvederà al rimborso entro quarantacinque giorni dalla richiesta”.

Elementi di dettaglio per la gestione amministrativa del rapporto di lavoro del Segretario trovano collocazione in un apposito accordo operativo approvato con determina n. 2212 il 5/12/2024. In particolare l'art. 3 dispone che: *“il Nucleo di valutazione del Comune di Modena è competente rispetto alla proposta di valutazione del Segretario ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato di ciascuno dei due enti interessati. Il premio di risultato viene pagato dalla Provincia di Modena anche per la quota relativa al Comune di Modena e dallo stesso rimborsato nella percentuale definita nella convenzione”.*

Il Segretario generale in data 28/04/2026 ha inviato al Nucleo di valutazione del Comune di Modena e al Presidente della Provincia di Modena, relazione contenente la rendicontazione dell'attività svolta comprensiva del raggiungimento degli obiettivi specifici attribuitigli dal Presidente con lettera datata 3/12/2024.

In riferimento alla retribuzione di risultato anno 2025 del Segretario Generale, sono stati adottati i seguenti atti:

- con determinazione dirigenziale n. 2567 del 17/11/2025, a seguito dell'applicazione del CCNL 16/07/2024 biennio economico 2019/2021 e della diversa ripartizione nell'ambito della Convenzione con il Comune di Modena della percentuale di impegno del Segretario e rispetto all'erogazione per quanto di competenza pro-quota della Provincia di Modena, per l'anno 2025 è stata determinata l'elevazione della retribuzione di risultato alla percentuale del 15%,
- con atto del Presidente n. 70 del 04/06/2025 è stato disposto il riconoscimento dello 0,22% del monte salari 2018 al Segretario Generale anche per l'anno 2025, sulla base dell'art. 39

comma 3 del CCNL 16/07/2024, quale possibilità prevista dall'art. 1 comma 604 della L. 234/2021.

Il Nucleo del Comune di Modena ha verificato l'attività svolta e il pieno raggiungimento dei risultati sia per la parte relativa al Comune di Modena, che per la parte relativa alla Provincia di Modena, così come esposti dal Segretario stesso nella sua relazione annuale.

A seguito della attestazione finale del Sindaco con prot.n. 235114 del 18/06/2026, sono in corso i conteggi, da parte della Provincia, per la corresponsione di quanto dovuto per la retribuzione di risultato anno 2025.

Modena, 22 giugno 2026

Dott. Luca Tamassia

Dott. Masetti Ferruccio

Da un'immediata lettura dei dati di sintesi sotto riportati si evidenzia un incremento della premialità dei dipendenti a seguito delle maggiori risorse messe a disposizione dal D.L. 25/2025. L'erogazione della premialità finanziata da fondi esterni ha subito una riduzione a seguito dell'inferiore liquidazione degli incentivi per funzioni tecniche e dei compensi per l'avvocatura

L'incremento della spesa per la retribuzione di risultato dei dirigenti è dovuto all'applicazione di specifiche norme del CCNL 2024.

La spesa di personale risente del trend assunzionale di nuove risorse umane. Le incidenze calcolate rispettano pienamente i limiti di legge. Le premialità distribuite sono motivate nelle apposite sezioni.

In sintesi la premialità 2025 distribuita è la seguente:

Premialità finanziate dal Fondo Dipendenti (produttività, indennità procedimento/progetto, indennità specifiche responsabilità ambito intervento, indennità di funzione polizia locale, indennità coordinamento squadre lavoratori). (Al Fondo non è stata aggiunta la quota per le PEO in quanto non è stata ancora liquidata)	465.254,03
Altre premialità finanziate da fondi esterni (indennità da progetti di collaborazione esterna L. 449/97, compensi Avvocatura, funzioni tecniche)	359.146,15
Area Elevate Qualificazioni	36.046,39
Dirigenti	104.007,98
Totale complessivo	964.454,55
Spesa di personale 2025*	11.769.945,46
Spese correnti anno 2025 (impegnato)	72.389.786,36
Incidenza spesa di personale / spese correnti	16,26%
Incidenza spesa di personale / entrate correnti dell'ultimo triennio (ai sensi del DM 11/1/2022)	12,20%

In sintesi la premialità 2024 distribuita è la seguente:

Premialità finanziate dal Fondo Dipendenti (produttività, PEO, indennità procedimento/progetto, indennità specifiche responsabilità ambito intervento, indennità di funzione polizia locale, indennità coordinamento squadre lavoratori)	444.714,65
Altre premialità finanziate da fondi esterni (indennità da progetti di collaborazione esterna L. 449/97, compensi Avvocatura, funzioni tecniche)	459.006,06
Area Elevate Qualificazioni	35.941,72
Dirigenti	94.839,53
Segretario generale (periodo 10/10/2024 – 31/12/2024 2 gg. a settimana)	1.202,11
Totale complessivo	1.035.704,07
Spesa di personale 2024*	11.321.414,92

Spese correnti anno 2024 (impegnato)	69.993.889,85
Incidenza spesa di personale / spese correnti	16,17%
Incidenza spesa di personale / entrate correnti dell'ultimo triennio	11,82%

In sintesi la premialità 2023 distribuita è la seguente:

Premialità finanziate dal Fondo Dipendenti (produttività, PEO, indennità procedimento/progetto, indennità specifiche responsabilità ambito intervento, indennità di funzione polizia locale, indennità coordinamento squadre lavoratori)	500.500,42
Altre premialità finanziate da fondi esterni (indennità da progetti di collaborazione esterna L. 449/97, compensi Avvocatura, funzioni tecniche)	184.451,37
Area Posizioni Organizzative	50.150,94
Dirigenti	86.426,22
Totale complessivo	821.528,95
Spesa di personale 2023*	10.653.746,35
Spese correnti anno 2023 (impegnato)	69.474.446,50
Incidenza spesa di personale / spese correnti	15,33%

In sintesi la premialità 2022 distribuita è la seguente:

Premialità finanziate dal Fondo Dipendenti (produttività, PEO, indennità procedimento/progetto, indennità specifiche responsabilità ambito intervento, indennità di funzione polizia locale, indennità coordinamento squadre lavoratori)	427.665,45
Altre premialità finanziate da fondi esterni (indennità da progetti di collaborazione esterna L. 449/97, compensi Avvocatura)	78.895,25
Area Posizioni Organizzative	31.923,32
Dirigenti	85.826,22
Totale complessivo	624.310,24
Spesa di personale 2022*	10.005.045,88
Spese correnti anno 2022 (impegnato)	73.667.494,77
Incidenza spesa di personale / spese correnti	13,58%

In sintesi la premialità 2021 distribuita è la seguente:

Premialità finanziate dal Fondo Dipendenti (produttività, PEO, indennità procedimento/progetto, indennità specifiche responsabilità ambito intervento, indennità di funzione polizia locale, indennità coordinamento squadre lavoratori)	462.811,3
Altre premialità finanziate da fondi esterni (indennità da progetti di collaborazione esterna L. 449/97, compensi Avvocatura, incentivi per funzioni tecniche)	€ 247.440,07
Area Posizioni Organizzative	€ 44.266,56

Dirigenti	€ 72.260,78
Totale complessivo	€ 826.778,71
Spesa di personale 2021*	€ 9.539.665,63
Spese correnti anno 2021 (impegnato)	€ 54.927.614,90
Incidenza spesa di personale / spese correnti	17,37%

In sintesi la premialità 2020 distribuita è la seguente:

Premialità finanziate dal Fondo Dipendenti (produttività, , PEO, indennità procedimento/progetto, indennità specifiche responsabilità ambito intervento, indennità di funzione polizia locale, indennità coordinamento squadre lavoratori)	€ 426.066,15
Altre premialità finanziate da fondi esterni (indennità da progetti di collaborazione esterna L. 449/97, compensi Avvocatura, incentivi per funzioni tecniche)	€ 159.161,94
Area Posizioni Organizzative	€39.874,05
Dirigenti	€ 48.903,63
Totale complessivo	€ 674.005,77
Spesa di personale 2020*	€ 9.059.379,83
Spese correnti anno 2020 (impegnato)	€ 54.684.095,96
Incidenza spesa di personale / spese correnti	16,57%

* dato conteggiato per comma 557 L. 296/2006 relazione dei revisori a consuntivo – lett. A

CONSIDERAZIONI FINALI

Il Nucleo di valutazione vista la Relazione sulla performance, prende atto delle decisioni assunte dall'Amministrazione in merito alle specifiche voci economiche confluite nella composizione dei Fondi, approva il contenuto metodologico tenuto conto della sua conformità con il ciclo della performance di cui all'art. 6 del D.Lgs 150/2009, attesta la coerenza del documento rispetto all'intero sistema di valutazione e premialità e valida il documento, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del medesimo decreto, nella formulazione qui acclusa.

Modena, 22 giugno 2026

Dott.ssa Maria Di Matteo
Dott. Luca Tamassia
Dott. Ferruccio Masetti