

**NUOVO
CIRCONDARIO
IMOLESE**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

N. 34 DEL 27/02/2024

Oggetto: PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-26 - APPROVAZIONE

L'anno **duemilaventiquattro**, il giorno **ventisette** del mese di **Febbraio** alle ore 09:00 presso la sede del Nuovo Circondario Imolese, in modalità mista ai sensi dell'art.3 del Regolamento per il funzionamento della Giunta del Nuovo Circondario Imolese, si è riunita la Giunta con l'intervento dei Sigg:

		Presenti	Assenti
Presidente del Circondario / Comune di Imola	PANIERI MARCO* Sindaco	x	
Vice Presidente del Circondario / Comune di Medicina	MONTANARI MATTEO* Sindaco	x	
Vice Presidente del Circondario / Comune di Casalfiumanese	POLI BEATRICE* Sindaco	x	
Comune di Borgo Tossignano	GHINI MAURO Sindaco		x
Comune di Castel del Rio	BALDAZZI ALBERTO* Sindaco	x	
Comune di Castel Guelfo	FRANCESCHI CLAUDIO Sindaco	x	
Comune di Castel San Pietro Terme	TINTI FAUSTO* Sindaco	x	
Comune di Dozza	ALBERTAZZI LUCA* Sindaco	x	
Comune di Fontanelice	MELUZZI GABRIELE Sindaco		x
Comune di Mordano	TASSINARI NICOLA* Sindaco	x	

* partecipa in videoconferenza ai sensi dell'art. 3 co.4 Regolamento per il funzionamento della Giunta NCI

Totale presenti: 8 Totale assenti: 2

Assiste alla seduta il Segretario Simonetta D'amore.

Il Presidente Del Nuovo Circondario Imolese Marco Panieri assume la Presidenza e, riconosciuto legale il numero dei presenti, invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

Oggetto: PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-26 - APPROVAZIONE

LA GIUNTA

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. in legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

b) dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 132 del 30/06/2022 ad oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.” il quale prevede in allegato uno schema-tipo del Piao, da utilizzare come traccia per i documenti dei singoli enti;

RICORDATO che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 51 del 22/12/2023, l'Assemblea ha approvato la Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione n. 52 del 22/12/2023, l'Assemblea ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";

- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito al 15 Marzo 2024 con decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023;

CONSIDERATO che il Nuovo Circondario Imolese, alla data del 31/12/2023 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;

- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Nuovo Circondario Imolese, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

DATO ATTO che il PIAO del Nuovo Circondario Imolese si compone dei seguenti allegati:

Allegato 1_ Obiettivi Piano della Performance 2024-2026

Allegato 2_ Codice di comportamento

Allegato 3_ Contesto esterno-Quadro criminologico

Allegato 4_ Fattori abilitanti

Allegato 5_ Registro dei rischi

Allegato 6_ Matrice dei rischi

Allegato 7_(da 7a a fino a 7p) mappatura processi /valutazione del rischio/individuazione misure specifiche di prevenzione

Allegato 8_ procedura whistleblowing

Allegato 9_ obblighi di pubblicazione

Allegato 10_ Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2024-26

Allegato 11_ Limiti di spesa

Allegato 12_ Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo

Allegato 13_ Limiti della spesa per lavoro flessibile

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza con verbale n. 7 del 26/02/2024;

VISTO il parere favorevole rilasciato dalL'O.I.V.con verbale n. 4/2024 del 20 Febbraio 2024;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- il D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii;
- il D.Lgs. 118/2011, in particolare il principio contabile applicato alla programmazione (allegato 4/1);
- la L. 190/2012
- lo Statuto del Nuovo Circondario Imolese;
- il vigente regolamento di contabilità;

Con votazione unanime espressa in forma palese

DELIBERA

- 1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come da allegato A alla presente deliberazione (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato al Direttore Generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 3) di dare mandato al Direttore Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- 4) di comunicare in elenco il presente provvedimento ai Capigruppo dell'Assemblea del Nuovo Circondario Imolese, contestualmente alla pubblicazione dello stesso all'albo pretorio;

Dopo separata, unanime votazione resa in forma palese

DELIBERA inoltre

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, stante la necessità di dare seguito con effetto immediato alle azioni previste.

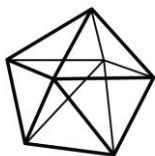
Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DEL NUOVO
CIRCONDARIO IMOLESE

F.to (Marco Panieri)
(atto sottoscritto digitalmente)

IL SEGRETARIO

F.to (Simonetta D'Amore)
(atto sottoscritto digitalmente)



**NUOVO
CIRCONDARIO
IMOLESE**

AREA DIREZIONE GENERALE

Proposta di Giunta N.ro 46

OGGETTO: PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-26 -
APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA (art. 49 D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii)

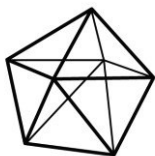
*Si esprime parere **favorevole** sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.*

Il Direttore Generale

Sergio Maccagnani

(atto sottoscritto digitalmente)

li, 23/02/2024



**NUOVO
CIRCONDARIO
IMOLESE**

AREA DIREZIONE GENERALE

Proposta di Giunta N.ro 46

OGGETTO: PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-26 -
APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE (art. 49 D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii.)

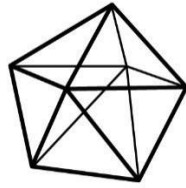
*Si esprime parere **favorevole** sulla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto*

LA DIRIGENTE

Claudia Paparozzi

(atto sottoscritto digitalmente)

Li, 26/02/2024



**NUOVO
CIRCONDARIO
IMOLESE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)



Sommario

PREMESSE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	4
1.1 Analisi del contesto esterno	4
1.2 Analisi del contesto interno	4
1.3 Organigramma dell'ente	5
2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
2.1 Valore pubblico.....	9
2.2 Performance	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	13
3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	21
3.1 .Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	21
3.2 Organizzazione del lavoro agile	25
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	26
4.MONITORAGGIO	33

ALLEGATI

Allegato 1_ Obiettivi Piano della Performance 2024-2026

Allegato 2_ Codice di comportamento

Allegato 3_ Contesto esterno-Quadro criminologico

Allegato 4_ Fattori abilitanti

Allegato 5_ Registro dei rischi

Allegato 6_ Matrice dei rischi

Allegato 7_(da 7a a fino a 7p) mappatura processi /valutazione del rischio/individuazione misure specifiche di prevenzione

Allegato 8_ procedura whistleblowing

Allegato 9_ obblighi di pubblicazione

Allegato 10_ Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2024-26

Allegato 11_ Limiti di spesa

Allegato 12 _ Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo

Allegato 13_ Limiti della spesa per lavoro flessibile

PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Il decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 ha differito al 15 marzo 2024, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali. Di conseguenza, per i soli Enti locali, la scadenza per l'adozione del PIAO 2024 slitta a 30 giorni dopo, il 15 aprile.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la **Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024**, approvato con deliberazione dell'Assemblea del Nuovo Circondario n. 51 del 22/12/2023 e con il **Bilancio di previsione finanziario 2024-2026** approvato con deliberazione dell'Assemblea del Nuovo Circondario n. 52 del 22/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE**

Indirizzo: via Boccaccio 27 - Imola

Partita I.V.A. 02958441202 - C.F. 90036770379

Rappresentante legale: Panieri Marco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 172

Telefono: 0542 603200

Sito internet: <https://www.nuovocircondarioimolese.it/>

E-mail: urp@nuovocircondarioimolese.it

PEC: circondario.imola@cert.provincia.bo.it

1.1 Analisi del contesto esterno

(A cura del servizio Programmazione e controllo di gestione)

Per l'analisi di contesto esterno si rimanda alla Sezione Strategica della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Assemblea Circondariale n. 51 del 22/12/2023 e visionabile al seguente link: [dettaglio-sezione \(trasparenza-valutazione-merito.it\)](#)

1.2 Analisi del contesto interno

(A cura del servizio Programmazione e controllo di gestione)

Per l'analisi di contesto esterno si rimanda alla Sezione Strategica della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Assemblea Circondariale n. 51 del 22/12/2023 e visionabile al seguente link: [dettaglio-sezione \(trasparenza-valutazione-merito.it\)](#)

Le funzioni e i servizi comunali gestiti in forma associata dal Nuovo Circondario Imolese sono elencati e rappresentati nella seguente tabella:

GESTIONE ASSOCIATA	COMUNI COINVOLTI
Controllo di Gestione	Borgo Tossignano, Castel del Rio, Castel Guelfo, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Centrale Unica di Committenza associata	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Castel San Pietro Terme
Personale associato	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
Informativi associati (S.I.A.)	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
Servizi Finanziari associati	Imola, Castel Guelfo, Mordano, Fontanelice e Castel del Rio, NCI

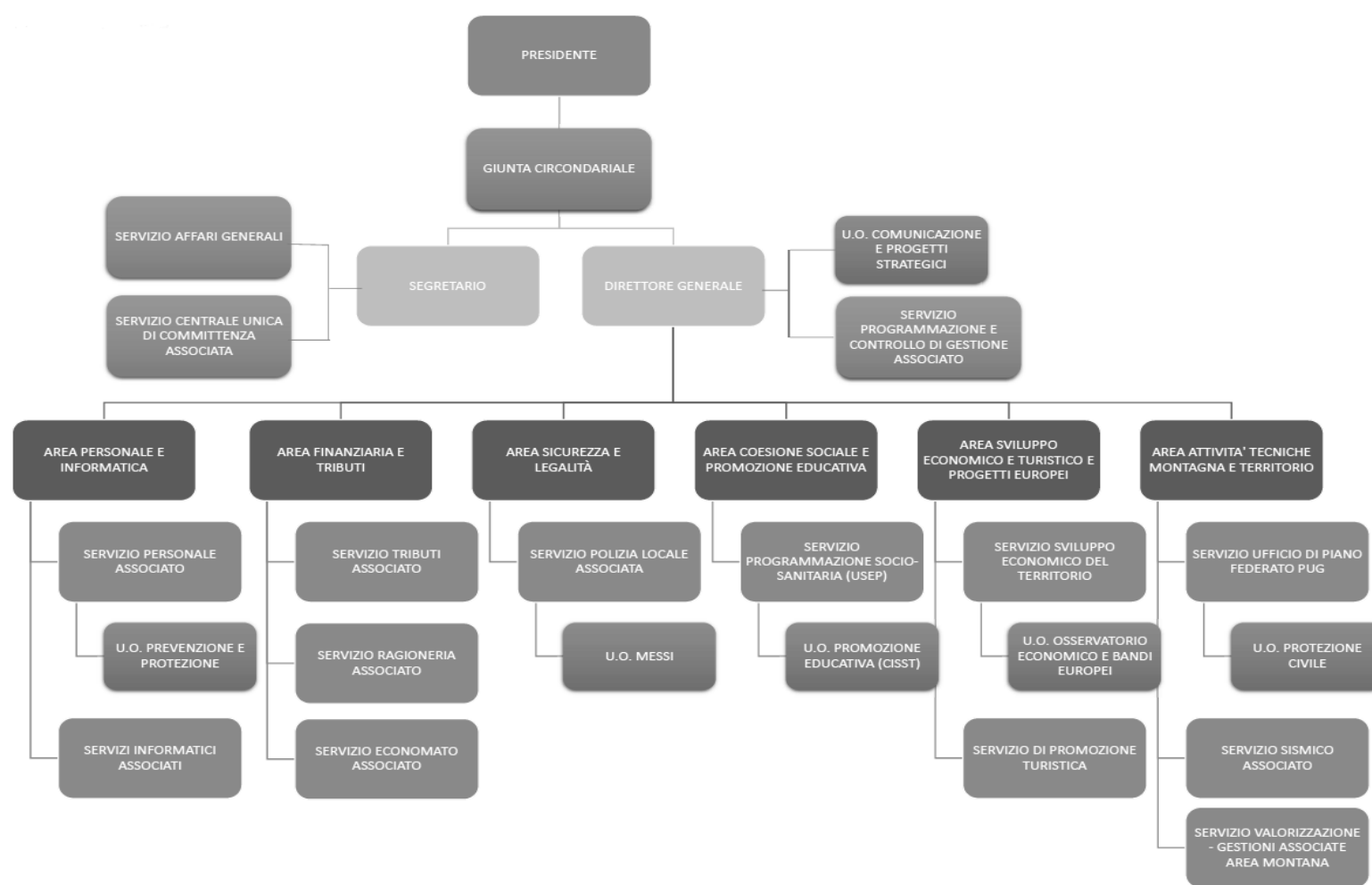
Tributi associato	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
Polizia Locale associata	Imola, Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Fontanelice, Dozza, Medicina, Mordano
Ufficio di Piano per la programmazione socio-sanitaria	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
Centro Integrato Servizi Scuola /Territorio	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel San Pietro Terme, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
Gestione associata servizi di pianificazione urbanistica	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Castel San Pietro Terme
Trasporto scolastico	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice
Ufficio associato per la vigilanza e il controllo sismico	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Molinella
Esercizio associato e coordinato di attività di promozione turistica e territoriale	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Protezione Civile	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Assistenza zoiatrica	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel Guelfo, Mordano, Castel San Pietro Terme
Servizio di recupero cani vaganti	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Sviluppo economico (SUAP)*	Imola, Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice
Progetti europei, Promozione del territorio e Attrazione di investimenti *	Imola, Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice

* dal 1 Gennaio 2024

1.3 Organigramma dell'ente

(a cura del servizio Personale associato)

L'organigramma dell'Ente, sotto rappresentato, è stato approvato con la delibera di Giunta del Nuovo Circondario n. 3 del 17/01/2023 avente ad oggetto "Modifica della macrostruttura e dell'area delle posizioni di elevata qualificazione dell'Ente".



PERSONALE AL 31/12 SUDDIVISO PER AREE E SERVIZI

Area	Servizi e U.O.	Personale dipendente				note
		Direttore / Dirigente / Segretario	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Area Istruttori	Area Operatori esperti	
AREA DIRETTORE GENERALE	Programmazione e Controllo di Gestione Associato	1	1	2	0	
	U.O. Comunicazione e Progetti Strategici		0	1	0	
AREA SEGRETARIO	Affari generali	1	1	1	0	di cui un'assegnazione temporanea parziale Segretario
	Centrale unica di Committenza associata		2	1	0	
AREA PERSONALE E INFORMATICA	Personale Associato	1	4	10	2	di cui un'assegnazione temporanea parziale Area Funzionari e 3 distaccati ASP (2 Area Istruttori; 1 Area Operatori Esperti)
	U.o. Prevenzione e Protezione		1	0	0	di cui un'assegnazione temporanea parziale Area Funzionari
	Servizi Informatici Associati		5	5	1	
AREA FINANZIARA E TRIBUTI	Tributi Associato	1	7	10	1	
	Ragionera Associata		4	10	2	di cui un'assegnazione temporanea Area Istruttori
	Economato Associato		1	6	2	
AREA SICUREZZA E LEGALITA'	Polizia Locale Associata	1	14	53	0	di cui un'assegnazione temporanea Area Istruttori
	U.o. Messi		0	0	5	
AREA COESIONE SOCIALE E PROMOZIONE EDUCATIVA	Programmazione Socio Sanitaria (USEP)	*	2	0	0	di cui un'assegnazione temporanea Area Elevata Qualificazione
	U.o. Promozione educativa (CISST)		0	1	0	
AREA SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO E PROGETTI EUROPEI	Sviluppo Economico del territorio		0	0	0	
	U.O. Osservatorio Economico e Bandi Europei		0	0	0	
	Promozione Turistica		0	0	0	

AREA ATTIVITA' TECNICHE MONTAGNA E TERRITORIO	Ufficio di Piano Federato PSC/RUS	1	1	2	0	di cui un'assegnazione temporanea parziale Area Elevata Qualificazione
	U.o. Protezione Civile		1	0	0	di cui un'assegnazione temporanea parziale Area Funzionari
	Pratiche sismiche associato		2	3	0	
	Valorizzazione gestioni associate Area Montana		1	1	0	di cui un'assegnazione temporanea Area Dirigenziale
Totale		6	47	106	13	

TOTALE DIPEDENTI AL 31/12/2023: n 172 unità di personale (comprehensive delle assegnazioni temporanee)

Con decorrenza 01/01/2024, a seguito della deliberazione di Giunta Circondariale n.179/2023 di approvazione delle "Convenzioni per il conferimento della gestione associata del SUAP e delle attività inerenti ai progetti Europei e alla Promozione del territorio/Attrazione di investimenti" e dei successivi accordi tra gli enti, è stata inoltre disposta la seguente assegnazione di personale

AREA SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO E PROGETTI EUROPEI	Sviluppo Economico del territorio	*	5	3	2	di cui un'assegnazione temporanea parziale Area Istruttori
	U.O. Osservatorio Economico e Bandi Europei		0	0	0	
	Promozione Turistica		0	0	0	
Totale			5	3	2	

* interim Direttore Generale

2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

(A cura del Direttore Generale)

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

L'art. 3 comma 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione nr. 132/2022 stabilisce che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP, pertanto gli indirizzi strategici stabiliti nel DUP, coerenti con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2019-2024, rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico.

Per la costruzione della sezione del Valore Pubblico del PIAO del Nuovo Circondario Imolese si è tenuto conto degli obiettivi di mandato approvati con delibera di Giunta Circondariale n. 51 del 24/09/2019 tradotti negli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2024, approvato con delibera di Assemblea n. 30 del 25/09/2023 e nella Nota di aggiornamento del DUP 2024 approvata con n. 51 del 22/12/2023.

Agli obiettivi strategici dell'Ente sono stati identificati e collegati cinque obiettivi di valore pubblico. Per questi ultimi sono state individuate le strategie, collegate agli obiettivi operativi del DUP, e sono stati previsti degli indicatori di impatto (outcome) orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire dei risultati in termini di incisività su diversi profili e stakeholders delle strategie e delle politiche attuate.

La tabella mostra un aggiornamento dei dati al 31/12/2023 rispetto al 2022 e gli obiettivi di target che ci si propone di perseguire al 2024 e 2025.

La tabella sotto illustra i contenuti di Valore Pubblico del Nuovo Circondario Imolese

OBIETTIVO 1.0 POTENZIARE L'EFFICIACIA E L'EFFICIENZA DEI SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA

Obiettivi di valore pubblico	Strategie per realizzare gli obiettivi di valore pubblico connesse agli obiettivi operativi	tempo di realizzazione	Indicatori di Valore Pubblico obiettivo	Valore base al 31/12/2022	Valore al 31/12/2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte dati
1.0 Potenziare l'efficacia e l'efficienza dei servizi gestiti in forma associata	Potenziamento della comunicazione dell'attività dell'Ente verso cittadini e imprese	2026	Numero utenti su pagina facebook	1.700	2.180	↑	↑	↔	NCI
			Numero visualizzazioni pagine sito Internet	10.000	48.246	↑	↔	↔	NCI
	Potenziamento dell'attività di controllo di gestione sulle attività e l'accountability dell'Ente	2026	Numero indicatori di misurazione delle attività ordinarie	200	201	↑	↔	↔	NCI
			Numero di gare effettuate	20	41	↑	↓	↔	NCI
	Perseguimento dell'omogeneizzazione di regolamenti e procedure fra Nuovo Circondario e Comuni aderenti	2026	Numero regolamenti nuovi/aggiornati approvati	7	7	↑	↔	↓	NCI
	Perseguimento della specializzazione del personale del NCI e dei Comuni	2026	Numero corsi di formazione promossi dall'Ente	11	5	↑	↔	↔	NCI
	Miglioramento indicatori del Piano di Riordino Territoriale Regionale (PRT)	2026	Numero di servizi gestiti in forma associata	15	18	↔	↔	↔	NCI
			Punteggio schede funzioni del PRT	68,9	83,3	↑	↔	↔	NCI/Regione ER
	Implementazione del livello di digitalizzazione dell'Ente e dei Comuni aderenti	2026	Numero servizi on line con istanze SPID/totale dei servizi	36	36	↔	↑	↑	NCI
	Perseguimento della messa in sicurezza degli applicativi e dei sistemi informativi dell'Ente	2026	Investimenti SIA/totale investimenti bilancio (2021 e 2022)	11%	15,18%	↑	↔	↑	NCI
	Perseguimento della lotta all'evasione	2026	Importo recuperato da accertamenti notificati (dato 2022 a preconsuntivo)	4.062.122	5.276.639	↔	↔	↔	NCI
	Perseguimento della digitalizzazione degli atti	2026							

OBIETTIVO 2.0 PERSEGUIRE UN MODELLO DI SVILUPPO SOSTENIBILE
OBIETTIVO 3.0 PERSEGUIRE LO SVILUPPO ECONOMICO
OBIETTIVO 4.0 POTENZIARE LE CONNESSIONI MATERIALI E IMMATERIALI

Obiettivi di valore pubblico	Strategie per realizzare gli obiettivi di valore pubblico connesse agli obiettivi operativi	tempo di realizzazione	Indicatori di Valore Pubblico	Valore base (al 31/12/2022)	Valore al 31/12/2023	target 1 anno	target 2 anno	target 3 anno	Fonte dati
2.0 Perseguire un modello di sviluppo sostenibile	Dotarsi di strumenti di pianificazione territoriale di livello circondariale per il contenimento dell'utilizzo del suolo (PUG)	2026	suolo consumato (2020 e 2021)	7,80%	7,90%	↔	↔	↑	Atlante metropolitano di Bologna
		2026	Incremento di suolo consumato rispetto al periodo precedente (ha) 2020 e 2021	2,9	24,1	↓	↓	↔	Atlante metropolitano di Bologna
	Dotarsi di strumenti di pianificazione territoriale di livello circondariale per regolamentare l'installazione di impianti di telefonia (Piano Antenne)	2023	Qualità dell'Aria (PM10) media valore annuo	25,5	21,4	↓	↓	↓	Arpae
	Perseguimento della riduzione delle emissioni di CO2 attraverso la realizzazione delle azioni contenute nel PAESC approvato	2026	Numero veicoli circolanti (2021 e 2022)	115.714	116.460	↔	↓	↓	Atlante metropolitano di Bologna
	Promozioni di percorsi e di attività volte a favorire la nascita di comunità energetiche sul territorio	2026							
3.0 Perseguire lo sviluppo economico	Rafforzamento della partecipazione a bandi europei/nazionali e regionali per attrarre risorse per favorire lo sviluppo economico del territorio	2026	Numero imprese NCI	10.599	10.426	↑	↑	↑	Pablo (Unioncamere)
	Rafforzamento delle relazioni con gli stakeholders del territorio per promuovere azioni sinergiche volte a favorire la nascita di nuove attività produttive	2026							
	Perseguire le attività volte al potenziamento dei centri storici dei Comuni del NCI	2026	Numero addetti NCI	46.118	47.807	↑	↑	↑	Pablo (Unioncamere)
	Potenziamento delle attività di promozione e attrazione turistica	2026	Numero presenze turistiche sul NCI (2021)	233.660	333.572	↑	↑	↑	Uff. Statistico Regione Emilia-Romagna
4.0 Potenziare le connessioni materiali e immateriali	Miglioramento della connettività dei Comuni del NCI	2026	Copertura civici per larghezza di banda sopra i 100 Mbps (%)	34	36,05	↑	↑	↑	Desier (Regione ER)
	Perseguimento di azioni volte alla riduzione del digital gap	2026	Numero access point rete emilia-romagna wifi /1000 abitanti	2,25	3,04	↑	↑	↑	Desier (Regione ER)
	Implementazione del numero dei servizi online per i cittadini e le imprese	2026	Numero scuole connesse (sopra 1 GB) sul totale delle scuole	31	43,16	↑	↑	↔	Desier (Regione ER)
	Potenziamento dei collegamenti ciclo-pedonali	2026	Km piste ciclabili NCI	203,5	204,8	↑	↑	↑	NCI

OBIETTIVO 5.0 POTENZIARE IL LIVELLO DI SALUTE E QUALITA' DELLA VITA

Obiettivi di valore pubblico	Strategie per realizzare gli obiettivi di valore pubblico connesse agli obiettivi operativi	tempo di realizzazione	Indicatori di Valore Pubblico	Valore base (al 31/12/2022)	Valore al 31/12/2023	target 1 anno	target 2 anno	target 3 anno	Fonte dati
5.0 Potenziare il livello di salute e qualità della vita	Promozione di percorsi di coinvolgimento delle associazioni e della comunità nella condivisione della programmazione delle attività socio-sanitarie	2026	Spesa sociale per abitante (euro) (2019)	261,2	n.d.	↔	↔	↔	Pablo (Unioncamere)
	Promozione di una cultura della legalità	2026	Risorse annuali destinate al Piano di Zona per la salute ed il benessere/totale del bilancio (%)	26,1	26,6	↔	↔	↔	NCI
	Potenziamento delle azioni sul disagio giovanile	2026	% iscritti università sul totale della popolazione 19-25 anni	32,7	n.d.	↑	↑	↑	Pablo (Unioncamere)
	Integrazione dei diversamente abili	2026	Numero telecamere videosorveglianza attive sul territorio	42	45	↑	↑	↑	NCI
	Potenziamento della domiciliarità dei servizi sociali e socio-sanitari	2026	Incidenti ogni 1.000 veicoli (2021)	3	3,3	↓	↓	↔	Atlante metropolitano di Bologna
	Potenziamento delle attività per la sicurezza dei cittadini	2026	Numero di violazione da codice della strada accertate al fine di ridurre i comportamenti illeciti	31584	37643	↑	↑	↔	NCI
	Implementazione degli strumenti e delle attrezzature per la sicurezza stradale	2026	Numero assistenti civici NCI/totale della Popolazione (%)	0,02%	0,04%	↑	↑	↑	NCI
	Potenziamento del coinvolgimento dei cittadini nelle attività di presidio del territorio e di tutela della sicurezza	2026	Numero di persone che hanno partecipato ad attività formative sulle sicurezza stradale	75	70	↑	↑	↔	NCI
	Promozione di interventi per la messa in sicurezza idrica del territorio dei Comuni della Vallata	2026	Superficie di intervento/tot abitant	6,27	5,14	↔	↑	↔	NCI
	Promozione di interventi per la messa in sicurezza delle strade dei Comuni della Vallata	2026	Km intervento 2022/totale km strade Comuni della Vallata (%)	1	1,2	↑	↑	↔	NCI
promuovere azioni contro lo spopolamento dei Comuni della Vallata	2026	Residenti nei 4 Comuni della Vallata	9.724	9.654	↔	↔	↔	Pablo (Unioncamere)	

2.2 Performance

(A cura del servizio Programmazione e controllo di gestione)

Le informazioni e i documenti in questa sezione corrispondono nei contenuti all'ultimo comma dell'art. 169 TUEL, come modificato dal comma 1, art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Pertanto contiene organicamente unificati il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), di cui all'art. 108, comma 1, d.lgs. n. 267/2000, e il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

I contenuti presenti sono coerenti con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

Il Nuovo Circondario Imolese, con delibera di Giunta n. 10 del 15/02/2022 si è dotato di un sistema omogeneo per l'Ente e tutti i Comuni aderenti al Nuovo Circondario Imolese di gestione e misurazione della Performance del personale. Redatto in accordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione del Nuovo Circondario Imolese, il nuovo sistema si è posto la finalità di rendere le procedure di valutazione applicate negli enti del NCI omogenee e maggiormente coerenti con il quadro normativo richiamato il quadro normativo richiamato.

Gli obiettivi di Piano della Performance 2024-2026 sono allegati al presente documento (Allegato 1)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

(A cura del RPCT)

La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, orientando correttamente l'azione amministrativa.

Uno dei più rilevanti obiettivi del Piano è quello di far crescere all'interno dell'Ente la consapevolezza sull'importanza dell'integrità dei comportamenti in funzione della prevenzione della corruzione.

Contesto di riferimento: I soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità sono stati stabiliti con la Legge n. 190 del 06 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che introducono nell'ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In attuazione alla Legge 190/2012, sono stati altresì emanati:

- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, c.d. "Decreto Trasparenza" in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il Decreto Legislativo 08 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";

- Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 contenente “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, il cosiddetto FOIA, Freedom of Information Act;
- Il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 c. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si sono altresì tenuti a riferimento gli indirizzi e le indicazioni metodologiche contenuti nel PNA 2019, nel PNA 2022 e nel suo aggiornamento approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 nonché gli indirizzi specifici definiti dall’Organo di Indirizzo Politico (Assemblea) nel DUP 2024/2026.

Tale ultimo documento ha ribadito l’obiettivo prioritario della prosecuzione del percorso collaborativo tra il NCI e i Comuni aderenti e il consolidamento dell’azione di coordinamento e di integrazione delle strategie di contrasto della corruzione, anche con specifico riferimento alle aree di rischio afferenti alle funzioni conferite dai Comuni al NCI, per addivenire gradualmente ad un unitario processo di gestione del rischio, anche in una prospettiva di semplificazione. In tale ottica deve ritenersi determinante l’obiettivo della digitalizzazione dell’attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio. A tal fine si è provveduto all’acquisizione di apposito applicativo che permetterà non solo una semplificazione della gestione ma anche l’omogeneizzazione dei registri in modo tale che le valutazioni da parte dei Dirigenti e del RPCT possano essere effettuate in forma facilitata sulla base di registri uniformi.

Tale applicativo, disponibile da gennaio 2024, è attualmente in fase di implementazione dei dati e sperimentazione: conseguentemente in allegato alla presente sezione del PIAO vengono al momento riproposte le schede già allegate al PIAO 2023/25, con l’unica variante dell’inserimento della scheda 7.0 relativa al Servizio SUAP in gestione associata dal 1/01/2024, riservandosi di aggiornare tali allegati in base agli elaborati prodotti dal programma informatico.

Soggetti coinvolti: partecipano all’attività finalizzata a prevenire la corruzione e/o l’illegalità, come indicato al par. A2 P.N.A, i seguenti soggetti:

- Presidente del NCI, Giunta, Assemblea, autorità ed organi di indirizzo politico, ai quali compete:
 - a. la designazione del Responsabile dell’Anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza (Presidente);
 - b. l’adozione del Piano Integrato Attività e Obiettivi, comprensivo della sotto sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza ed i suoi aggiornamenti (Giunta) e la comunicazione degli stessi all’Assemblea;
 - c. l’adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (Assemblea);
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a cui compete.
 - elaborare la proposta della sotto sezione del PIAO, dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
 - verificare l’efficace attuazione delle misure anticorruzione e la loro idoneità;

- verificare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la qualità dei dati pubblicati;
- controllare la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico cd. generalizzato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Nuovo Circondario Imolese è, in forza del decreto del Presidente n. 228/2021, il Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Simonetta D'Amore, che svolge le funzioni attribuitele dalla legge. In caso di assenza o impedimento il Segretario viene dal vice segretario individuato dal Presidente del NCI con atto di nomina (attualmente il dott. Daniele Campalto)

- I Dirigenti, i quali collaborano in modo costante con il Responsabile Anticorruzione per l'aggiornamento e l'attuazione concreta della sotto sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, anche mediante iniziative propositive.
- L'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale in materia di anticorruzione è chiamato ad offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, a fornire dati ed informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi e a favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. In materia di trasparenza è chiamato a verificare ed attestare annualmente gli obblighi di pubblicazione, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC.

L'OIV del NCI e dei Comuni ad esso aderenti è, in forza della deliberazione della Giunta n. 8/2023 e della determinazione n. 23/2023 è la dott.ssa Chiara Pollina.

- L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, a cui compete svolgere i procedimenti disciplinari, provvedere alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria;

L'UPD del NCI e dei Comuni ad esso aderenti, è stato istituito con atto dell'Assemblea n. 21/2012, relativo al "Regolamento Per I Procedimenti Disciplinari Per I Dipendenti Dei Comuni Del Nuovo Circondario" e individuato nella persona del Segretario del N.C.I., con l'assistenza del Dirigente dell'Ufficio Personale Associato che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento;

Tutti i dipendenti del Nuovo Circondario Imolese partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le disposizioni contenute nella presente sotto sezione del PIAO; segnalano le situazioni di illecito all'Ufficio per i procedimenti disciplinari; segnalano le situazioni di conflitto di interessi e adottano le cautele stabilite dal Codice di comportamento e dal relativo Dirigente per il caso concreto; prendono parte ai percorsi formativi nelle materie dell'anticorruzione; osservano scrupolosamente il Codice di comportamento (Allegato 2);

- Il RASA, ossia il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante e dell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC, sino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 50/2016.

Il RASA del Nuovo Circondario Imolese è il Responsabile della Centrale Unica di Committenza, dott. Michele Neri, in forza dell'atto di nomina del Presidente n. 1033/2021

L'elaborazione della presente sotto sezione del PIAO coinvolge attivamente oltre che il RPCT, anche i Dirigenti, i quali collaborano alla mappatura dei processi, alla pesatura del rischio e all'individuazione delle Misure specifiche anticorruzione riferite alle Aree di attività e, ne propongono gli aggiornamenti annuali.

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione viene effettuata dal RPCT sulla base dei report richiesti ai Dirigenti i quali sono chiamati a relazionare sullo stato di attuazione

del Misure di prevenzione dell'anno precedente, anche in vista dell' aggiornamento annuale del PIAO e di eventuali rimodulazioni della sotto sezione.

Le "nuove" misure anticorruptive sono poste a confronto preventivo tra l'RPCT ed i Dirigenti recependo proposte e suggerimenti.

La Gestione del rischio corruttivo, intesa come insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale con riferimento al rischio corruzione, si articola nelle seguenti fasi:

- a. Analisi del contesto interno ed esterno;
 - b. mappatura dei processi dell'Ente
 - c. individuazione dei rischi
 - d. valutazione e ponderazione del rischio
 - e. trattamento del rischio
 - f. per ciascun processo: individuazione del rischio/Valutazione e ponderazione del rischio/Trattamento del rischio con individuazione di Misure di prevenzione;
 - g. Controllo.
- a) Analisi del contesto interno ed esterno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno ed esterno si rinvia alle Sezioni 1.2 e 1.3 del presente Piano. Per quanto riguarda il contesto interno è da evidenziare che, a partire dal 1 gennaio 2024, sono state conferite al NCI la gestione in forma associata dello sviluppo economico (SUAP) e delle "attività inerenti ai progetti europei e alla promozione del territorio e attrazione di investimenti" per conto dei Comuni di Imola, Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio e Fontanelice.

Con riferimento alla specificità di questa Sezione, si ritiene utile integrare l'analisi del contesto esterno con un focus sul quadro criminologico, avvalendosi del documento elaborato dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna) (allegato 3).

b) Mappatura dei processi

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

In sede di prima applicazione del PNA 2019 i è stato individuato un primo gruppo di processi e indicatori trasversali o particolarmente rilevanti, da estendere progressivamente a ulteriori ambiti/processi.

Come sopra evidenziato, è stato acquistato ed è disponibile da gennaio 2024 un apposito applicativo per la gestione del piano di prevenzione della corruzione. Tale applicativo è attualmente in fase di implementazione dei dati e sperimentazione: conseguentemente in allegato alla presente sezione del PIAO vengono al momento riproposte le schede già allegate al PIAO 2023/25, con l'unica variante dell'inserimento della scheda 7.0 relativa al Servizio SUAP in gestione associata dal 1/01/2024, riservandosi di aggiornare tali allegati in base agli elaborati prodotti dal programma informatico.

C) Identificazione dei rischi

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" che si annidano nei processi.

Al fine di offrire un supporto ai Dirigenti nell'individuazione dei possibili rischi e fornire al contempo una chiave di lettura omogenea, sono stati predisposti:

- una scheda dei Fattori Abilitanti (allegato 4)
- un Registro dei rischi (allegato 5)

d) Valutazione e ponderazione del rischio

La valutazione del rischio consiste nella stima delle probabilità che il rischio si concretizzi combinato con il peso delle conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

La ponderazione del rischio consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". L'analisi e misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale (basso, medio, alto ecc..).

Lo schema di valutazione e ponderazione dei rischi è riportato nella Matrice del rischi (allegato 6)

e) Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuare le misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione con riguardo a un particolare processo o fase dello stesso.

Al fine di agevolare la collaborazione dei Dirigenti nella elaborazione del piano per la prevenzione della corruzione e renderne più agevole la redazione, le possibili misure individuate per il trattamento del rischio sono state riassunte nel Registro delle misure (allegato 4).

- f) per ciascun processo: individuazione del rischio/Valutazione e ponderazione del rischio/Trattamento del rischio con individuazione di Misure di prevenzione.

L'esito di questa elaborazione è sintetizzato, per ciascun Servizio, nelle schede allegate (allegati da 7a a 7o) e, per alcuni processi che interessano trasversalmente tutti i Servizi, nella scheda allegato 7p

Si tratta di un primo gruppo di processi e indicatori trasversali o particolarmente rilevanti, da estendere progressivamente a ulteriori ambiti/processi.

Il controllo

Si articola in controllo di I e II livello.

Controllo di I livello: ciascun Dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio generali e specifiche.

Ciascun Dirigente è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze: all'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso; all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001.

Inoltre compete al Dirigente alla cui struttura fa capo il procedimento, assicurare gli adempimenti in tema di prevenzione di situazioni di conflitto di interessi, acquisendo o verificando l'acquisizione da parte del RUP, delle necessarie dichiarazioni dei soggetti che potenzialmente sono in grado di influire sull'esito: delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture; delle procedure di assunzione del personale dall'esterno e dei procedimenti diretti all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Controllo di II livello: sono strumenti di controllo che integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente, quali:

- Il sistema di controlli successivi di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario, volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.
- Il controllo annuale sull'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore, su richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti. Si sottolinea tra gli strumenti di controllo l'adozione da parte della Giunta del Nuovo Circondario Imolese per conto di tutti gli Enti aderenti, con delibera n.106 del 18/10/2022, del Protocollo d'intesa tra Guardia di Finanza e Nuovo Circondario Imolese avente ad oggetto "Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";
- Il monitoraggio semestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei responsabili/referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti, dei dati e delle informazioni sul sito internet, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e della tenuta regolare del Registro degli accessi.
- Il monitoraggio almeno annuale del Nucleo di Valutazione rispetto alla corretta e costante pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza;
- la verifica periodica da parte del Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi anticorruzione e trasparenza;
- il controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali;
- il controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali.

Whistleblowing

Il Nuovo Circondario Imolese per adempiere agli obblighi normativi a tutela del Whistleblowing, in ottemperanza alle linee guida di riferimento, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, con messa a disposizione di specifica piattaforma informatica (Allegato 8-procedura per Whistleblowing).

Trasparenza

Il Nuovo Circondario Imolese è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link Nuovo Circondario Imolese - Nuovo Circondario Imolese (<https://www.nuovocircondarioimolese.it>), nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013, così come modificato da D.Lgs. n. 97/2016.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016". Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente da parte di ANAC.

Per quanto riguarda la sezione Bandi di Gara e contratti si evidenzia che, alla luce delle indicazioni Anac del PNA 2023 e successive direttive, è necessaria una revisione del flusso informatizzato che era stato già attuato per alimentare la pubblicazione, atteso che è richiesta la creazione di un fascicolo unico per ciascuna procedura. La revisione è stata da tempo richiesta alla softerhouse ma, ad oggi, non è ancora disponibile.

Il sito web del Nuovo Circondario Imolese risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E' attiva inoltre la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

Il Nuovo Circondario Imolese persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR n. 679/2016).

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
- 3) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e ove previsto, in formato tabellare, e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
- 4) Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e libera circolazione dei dati, contenuta nel Regolamento Europeo 2016/679 (General Data Protection Regulation) e nella normativa statale di dettaglio (D.Lgs. n.101 del 10 agosto 2018) ai sensi dell' art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013. In particolare la pubblicazione dei dati personali, dovrà rispettare i principi di liceità, proporzionalità, adeguatezza, pertinenza e non eccedenza rispetto al fine stabilito dalla normativa, di esattezza del dato, di conservazione nei limiti del perseguimento del fine e di accountability.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre anche semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

All'attuazione delle indicazioni fornite nella presente sotto sezione nonché degli obiettivi trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

- Dirigenti dell'ente/dell'NCI in base alle rispettive competenze;
- Referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti.
- Dipendenti dell'Ente che assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- RPD - Responsabile della Protezione dei Dati, che svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali. Costituisce figura di riferimento, per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche per il RPCT.

Il RPD del NCI e dei Comuni ad esso aderenti, è stato istituito mediante deliberazione della Giunta n. 27 del 10/04/2018 di Attuazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali GDPR (EU n. 679/2016) per il Nuovo Circondario Imolese – Nomina del DPO, Data Protection Officer.

Al presente piano è allegato un elaborato recante gli obblighi di pubblicazione, aggiornati per quanto riguarda la Sezione "Bandi di gara e contratti" sulla base del PNA 2022, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (Allegato 8).

ALLEGATI alla Sezione 2.3:

- 2) Codice di comportamento
- 3) Contesto esterno-Quadro criminologico
- 4) Fattori abilitanti
- 5) Registro dei rischi
- 6) Matrice dei rischi
- 7) (da 7a a fino a 7p) mappatura processi /valutazione del rischio/individuazione misure specifiche di prevenzione
- 8) procedura whistleblowing
- 9) obblighi di pubblicazione

3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente (a cura dell'Area Personale e Informatica)

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Nuovo Circondario Imolese si è dotato di un Piano triennale delle azioni positive valido per tutti gli Enti aderenti, approvato con delibera di Giunta n. 3 del 18/01/2022.

Di seguito vengono elencate, in sintesi, le azioni previste dal Piano triennale approvato:

A. Conciliazione tempi lavoro-famiglia

Azione positiva n. 1 - Orari di lavoro e Part-time: favorire l'adozione di politiche di conciliazione dei tempi lavoro-famiglia (possibilità di concedere orari di lavoro con particolare flessibilità oraria e l'utilizzo del part-time per i dipendenti che hanno necessità personali e/o familiari di particolare gravità).

Azione positiva n. 2 - Consolidamento del Lavoro Agile: consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza di smart-working, in via ordinaria.

Azione positiva n. 3 - Congedi parentali: promuovere l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria).

B. Sviluppo carriera e professionalità

Azione positiva n. 1: Programmare percorsi formativi specifici: rivolti al personale senza alcuna discriminazione di genere per sviluppare crescita professionale e/o di carriera.

Azione positiva n. 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della preparazione professionale e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva n. 3 - Reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi: adottare misure idonee per il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi lavoro, per vari motivi, mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative.

Azione positiva n. 4 - Competenze digitali: promuovere percorsi formativi, rivolti a tutto il personale, volti al potenziamento della formazione e dello sviluppo delle competenze delle nuove digital skills trasversali all'interno dell'organizzazione.

C. Tutela dell'ambiente di lavoro

Azione positiva n. 1 - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica: favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

D. Procedure Concorsuali

Azione positiva n. 1 - Requisiti di accesso non discriminatori: nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Nuovo Circondario Imolese si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

E. Informazione

Azione positiva n. 1 - Diffusione delle informazioni: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

F. Comitato Unico di Garanzia

Azione positiva n. 1 - Insediamento ed operatività del CUG: insediamento e l'effettiva operatività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e contro la discriminazione quale organismo dedicato per la promozione delle azioni positive.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

I sistemi informativi sono gestiti dal Nuovo Circondario Imolese per conto di tutti i 10 Comuni del territorio. La sezione relativa alla salute digitale è quindi da intendersi riferita agli obiettivi, alle azioni e alle attività in corso di realizzazione a livello circondariale per tutti i dieci Comuni aderenti.

L'Agenda Digitale del Nuovo Circondario Imolese

Il Nuovo Circondario Imolese con deliberazione n. 131 del 7/12/2021 si è dotato di un'Agenda Digitale, documento programmatico che favorisce e promuove lo sviluppo territoriale della società dell'informazione. L'Agenda prevede lo sviluppo di progetti che contribuiranno al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Agenda Digitale Europea. Gli obiettivi del Nuovo Circondario per i prossimi cinque anni sono stati tradotti in undici sfide:

1. scuole e competenze digitali giovanili
2. competenze digitali per tutti
3. opportunità digitali per le imprese del territorio
4. competenze digitali per il personale della pubblica amministrazione
5. il data manager del Circondario
6. SIT del Circondario, servizi di sicurezza territoriale e protezione civile
7. strumenti di interazione con i cittadini
8. connettività e reti
9. Internet delle cose - IOT
10. spazi di formazione, innovazione e lavoro
11. donne e digitale

A seguito dell'approvazione dell'Agenda Digitale è stato approvato un accordo operativo con la Regione Emilia-Romagna per l'attuazione dell'Agenda Digitale, con delibera di Giunta del Nuovo Circondario n. 71 del 12/07/2022. Nel corso del 2023 sono state avviate le attività inerenti al perseguimento di due obiettivi: a) aumentare il livello di connettività dei Comuni più periferici del Nuovo Circondario; b) avviare un percorso volto alla progettazione di una rete di sensoristica IoT sul territorio;

Per il 2024 si prevede di realizzare due incontri sul tema connettività sul territorio, in accordo con Lepida, in Vallata e nei Comuni della pianura bolognese, proseguendo nell'attività di informazione sulle opportunità offerte dagli investimenti previsti dai Piani nazionali e nel contempo raccogliendo segnalazioni da parte dei cittadini sulle necessità del territorio.

Sul fronte della sensoristica IoT si segnala che nel corso del 2024 verrà realizzato un investimento per potenziare il monitoraggio sui livelli dei fiumi Santerno e Sillaro, contribuendo ad incrementare le azioni volte alla prevenzione nell'ambito della protezione civile.

Infine sul versante dell'attuazione dell'Agenda Digitale si evidenzia che nel corso del 2024 partiranno due importanti progettualità che si svilupperanno fino ai primi mesi del 2026 inerenti a:

- *Laboratorio Aperto del Nuovo Circondario Imolese*, che prevede l'attivazione di tre "Centri di Eccellenza" che saranno punti di incontro per le aziende, la pubblica amministrazione, i giovani e i cittadini sui temi dell'intelligenza artificiale, dell'innovazione, della tecnologia e della cybersecurity. Il progetto consiste nell'attivare uno spazio di ricerca, confronto e ideazione originale rivolto agli adolescenti, alle famiglie, ai professionisti ed ai lavoratori di tutto il territorio. I tre Centri fungeranno da "Laboratorio di cittadinanza digitale", ovvero luoghi dedicati alla conoscenza e all'apprendimento della trasformazione digitale con particolare riferimento agli impatti della stessa sulla vita delle persone e della comunità e sulle potenzialità e opportunità connesse allo sviluppo tecnologico e digitale.
- *Punti di Facilitazione Digitale del Nuovo Circondario Imolese*, che prevede l'attivazione di sette luoghi sul territorio, gestiti da un Ente del Terzo settore in seguito a percorso di co-progettazione, con l'obiettivo di favorire l'alfabetizzazione digitale dei cittadini, ma anche la loro inclusione e integrazione, fino alla nascita di vere comunità digitali, con un'attenzione particolare a soggetti che potenzialmente partono da condizioni svantaggiate: anziani, stranieri, donne, residenti in aree montane o periferiche.

Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti e servizi informatici per gli Enti in gestione associata del Nuovo Circondario

Con delibera di Giunta n.24 del 21/03/2023 è stato aggiornato il disciplinare di cui sopra.

Il disciplinare ha per oggetto i criteri e le modalità di utilizzo e controllo degli strumenti informatici, dei servizi di posta elettronica, intranet ed internet, da parte dei propri dipendenti, a tempo determinato o indeterminato, e di tutti i collaboratori (es. personale comandato/distaccato, stagisti, fornitori, tirocinanti), amministratori o comunque soggetti autorizzati che, a vario titolo, svolgono un'attività accedendo al sistema informatico, nel rispetto dei regolamenti degli enti circondariali per il trattamento dei dati personali e di quanto previsto dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR, Regolamento UE 2016/679). Sono state inoltre definite le modalità di impiego della strumentazione da utilizzare da parte dei fruitori di lavoro in modalità smart working.

Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi

Rispetto ai progetti di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e servizi online, il SIA del Nuovo Circondario sta coordinando e supportando i dieci Comuni alla partecipazione ai bandi PNRR della Missione 1 Componente 1.

Nello specifico, i Comuni hanno partecipato alla "**Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni (aprile 2022)**" - M1C1 Pnrr investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" finanziato dall'unione europea – NextGenerationEU, al fine di realizzare, sviluppare e potenziare i seguenti servizi online attraverso la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi sottostanti:

Comuni	Servizi Digitali per il cittadino
10 Comuni del Nuovo Circondario	9) Presentare domanda per bonus economici (solo per Imola) 15) Richiedere permesso per passo carrabile 21) Presentare la domanda di partecipazione a un concorso pubblico 22) Richiedere una pubblicazione di matrimonio 25) Richiedere l'accesso agli atti 26) Richiedere permesso occupazione suolo pubblico (solo per Imola)

Il progetto è in corso di realizzazione, dopo la selezione del fornitore avvenuta nel corso del 2023, e nel corso del 2024 verrà completato e rendicontato sulla piattaforma PAdigitale2026.

Inoltre, si evidenzia la partecipazione dei Comuni, con il coordinamento del SIA del Nuovo Circondario alla **Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per la PA"** attraverso la quale i Comuni hanno inteso sviluppare e omogeneizzare la componente degli applicativi relativi agli affari generali e all'area tecnica, consentendo non solo di favorire una maggiore integrazione fra le due aree, ma anche ampliare i servizi digitali per i cittadini e

le imprese che saranno integrati con i moduli di cui sopra e con le piattaforme nazionali abilitanti (PagoPa, App-IO, ecc.).

Nello specifico la tabella evidenzia i servizi per i quali si procederà alla migrazione in cloud.

Servizi	Comuni
8) Accesso atti/civico	10 Comuni
10) Protocollo	10 Comuni
12) Albo pretorio	10 Comuni
40) Protezione Civile	8 Comuni
44) Pratiche SUE	8 Comuni
46) Pianificazione	4 Comuni
47) Toponomastica	8 Comuni
49) Pratiche SUAP	8 Comuni
53) Mercati	1 Comune
75) Trasparenza	10 Comuni
83) Gestione personale	10 Comuni
84) Procedimenti disciplinari	10 Comuni
86) Organi istituzionali	10 Comuni
88) Contratti	10 Comuni
93) Ordinanze	10 Comuni

Come si evince dalla tabella, l'investimenti sui software identificati per l'area tecnica (toponomastica, pratiche SUAP, pratiche SUE, Protezione Civile, Pianificazione, Mercati) consentiranno di incrementare il livello di digitalizzazione delle procedure afferenti ed i servizi online per i cittadini e le imprese e l'integrazione degli stessi con gli applicativi dell'area affari generali. Allo stato attuale, si prevede che l'implementazione di tali procedimenti possa avvenire nel corso degli anni 2024 e nel 2025.

Infine, i Comuni sempre attraverso il coordinamento del SIA del Nuovo Circondario, hanno partecipato alla **misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati- PDND"**. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede.

Il valore pubblico per la PA in ambito di semplificazione e reingegnerizzazione è costituito dal fatto che per fornire servizi digitali a cittadini e imprese, gli enti devono scambiarsi informazioni in modo efficiente e sicuro. La Piattaforma semplifica questo scambio permettendo agli enti pubblici di accedere alle informazioni in possesso di altri enti: in questo modo la Pubblica Amministrazione non chiederà al cittadino o all'impresa dati già in suo possesso, applicando il principio Once Only. Il progetto 1.3.1 è stato nel corso del 2023 attuato per tutti i 10 Comuni del Nuovo Circondario e rendicontato sulla piattaforma PAdigitale2026.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (31/12/2022)	VALORE (31/12/2023)	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi interamente online accessibili con SPID	36	36	↑	↑	↑

Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI	SI
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	14,90%	18,11%	↑	↔	↔
% PC portatili sul totale dei dipendenti	26,42%	27,52%	↑	↑	↑
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	Tutti i dipendenti sono abilitati	Tutti i dipendenti sono abilitati	utilizzo	utilizzo	utilizzo
Dipendenti con firma digitale	270	272	↔	↔	↔

3.2 Organizzazione del lavoro agile

(a cura dell'Area Personale e Informatica)

Il Nuovo Circondario Imolese ha approvato la Disciplina del lavoro agile per il personale del Nuovo Circondario Imolese e degli Enti aderenti con deliberazione di Giunta n. 72 del 19 luglio 2022 ed ha aggiornato la stessa con delibera di Giunta del Nuovo Circondario n.107 del 18/10/2022 "Disciplina e Piano Organizzativo del lavoro agile del NCI".

Nello specifico, con la delibera di Giunta n.107 del 18/10/2022 si è provveduto a:

A. individuare le attività che richiedono, in via continuativa per tutte le giornate lavorative, la presenza fisica dell'operatore e quindi non consentono al personale addetto di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile:

- attività di polizia locale, escluso il personale amministrativo
- attività di notifica
- attività di desk e di sportello ad apertura quotidiana
- attività di gestione magazzino e logistica
- attività di gestione archivi cartacei

B. stabilire che non vi siano limitazioni agli accordi attivabili con il personale addetto ad attività che consentono di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile, precisando che tutti i lavoratori interessati

possono presentare richiesta di attivare un accordo di lavoro agile ma il cui eventuale accoglimento deve essere tuttavia verificato alla luce delle condizioni oggettive e soggettive di cui all'art. 3 del Regolamento;

C. confermare il numero massimo di giornate mensili e di giornate consecutive fruibili in lavoro agile da parte del personale non dirigenziale previste dall'art. 6 del Regolamento, con la sola eccezione dei responsabili con incarico di posizione organizzativa per i quali il limite viene parificato a quello dei dirigenti di cui al successivo punto E;

D. stabilire la percentuale di lavoratori dello stesso servizio, sul totale del personale del servizio addetto ad attività che consentono di effettuare la prestazione in modalità agile senza contare il responsabile, che possono fruire contemporaneamente di lavoro agile nella medesima giornata pari al 50% per ogni servizio;

E. confermare il numero massimo di giornate di lavoro agile fruibili su base mensile dal personale apicale previste dall'art. 6 del Regolamento, disposizione che si applica anche ai responsabili di servizio con incarico di posizione organizzativa;

F. stabilire che ciascun lavoratore ammesso al lavoro agile sarà interessato da specifiche attività di formazione sulle tecniche, le opportunità e i rischi del lavoro da remoto;

G. stabilire che a ciascun lavoratore e al relativo responsabile, al termine di un accordo di lavoro agile di durata almeno semestrale, sia sottoposto un questionario di valutazione dell'esperienza al fine di individuarne gli effetti sull'organizzazione e le eventuali criticità;

H. stabilire che con periodicità almeno annuale, nei servizi interessati da più di 5 accordi di lavoro agile contemporanei, sia somministrato alla relativa utenza un questionario di soddisfazione per individuare gli effetti sulla qualità e quantità del servizio erogato;

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

(a cura dell'Area Personale e Informatica)

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Programmazione triennale del personale

A seguito della riclassificazione del personale prevista dal CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022, entrata in vigore dal 01/04/2023, si è proceduto alla sostituzione delle categorie (A, B, C, D) con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e si procederà, in un secondo momento, alla declinazione dei nuovi profili professionali.

Nell'**allegato 10_Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2024-2026** sono riportati i posti coperti al 31/12/2023 e i posti oggetto di copertura nel triennio.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della Legge 27/12/2006, n. 296, come riportato nell'**allegato 11_Limiti di spesa**.

Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e relativo utilizzo

Il calcolo degli spazi assunzionali disponibili per il Nuovo Circondario Imolese è definito in relazione alle cessazioni intervenute, come riassunte nell'**allegato 12_Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo**, quantificate secondo la disciplina di seguito riportata:

- a partire dall'anno 2019 decadono i limiti del turn over introdotti per il triennio 2016-2018 dalla legge di bilancio 2016 (art. 1, co. 228 L n. 208/2015) e pertanto, ai sensi dell'art. 3, co.5 del D. L. n. 90/2014, le capacità assunzionali saranno pari al 100% della spesa del personale cessato l'anno precedente; di conseguenza il Nuovo Circondario Imolese tenuto conto delle cessazioni 2018, delle cessioni di capacità assunzionali da parte degli enti aderenti e dei resti assunzionali del quinquennio 2014-2018, potrà procedere alle assunzioni;
- l'art.14 - bis, comma 1, lett. b) del DL n.4/2019 prevede che "per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over", aggiungendo alle suddette capacità i resti ancora non utilizzati rispetto alle cessazioni del quinquennio precedente (l'articolo 13 comma 5-ter del Decreto Sostegni-ter, DL n. 4/2022, convertito con legge 28 marzo 2022, n. 25 prevede che tali disposizioni si applichino anche per il triennio 2022-2024);
- per effetto del nuovo regime assunzionale di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, come dettagliato dal D.M. 17 marzo 2020, mentre le procedure di mobilità tra enti per i Comuni non risultano più neutrali in conseguenza del superamento del meccanismo delle quote assunzionali, per le Unioni di Comuni il principio della neutralità della mobilità può ancora essere fatto valere esclusivamente per mobilità da pubbliche amministrazioni cui continui ad applicarsi un regime di limitazione alle assunzioni, mentre le procedure da e verso i Comuni hanno effetto sulle rispettive facoltà assunzionali (Circolare MEF RGS - Prot. 254041 del 24/09/2021);
- ai trasferimenti di personale tra Enti aderenti e Unione, per l'esercizio delle funzioni ad essa conferite, continua ad applicarsi la particolare disciplina di cui all'art. 32, comma 5, del D.Lgs. 267/2000;
- l'assunzione di personale per il rispetto delle quote d'obbligo di cui alla legge 68/1999, secondo le indicazioni unanimi della Corte dei conti, nonché da ultimo, dalla circolare 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, non comporta impegno sulle capacità assunzionali dell'ente.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale relativa alle forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del Decreto legge 31/05/2010, n. 78, convertito in Legge 30/07/2010, n. 122, come da **allegato 13_Limiti della spesa per lavoro flessibile**.

Si allegano pertanto i seguenti documenti:

allegato 10_Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2024-2026

allegato 11_Limiti di spesa

allegato 12_Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo

allegato 13_Limiti della spesa per lavoro flessibile

In data 26/07/2024 con verbale n.7/2024 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La formazione è un fatto conoscitivo volto al cambiamento individuale, un passaggio di conoscenza, di contenuti, di capacità, di modi di pensare, di modi di essere. È perciò facilmente comprensibile l'importanza che essa riveste in contesti complessi quali quelli dei Comuni e delle forme di cooperazione fra Comuni (come il Nuovo Circondario Imolese), il cui sviluppo dipende proprio dall'orientamento all'innovazione, al cambiamento.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Dalla formazione dipende non solo il cambiamento individuale ma anche quello organizzativo.

Nell'ambito dell'approccio olistico alla base della gestione integrata delle risorse umane necessaria nelle forme di cooperazione fra Comuni, la formazione assume un ruolo primario nelle strategie del cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

La formazione consente lo sviluppo verticale e orizzontale della conoscenza: aumenta il sapere e il saper essere (le competenze) dei singoli, ma è anche in grado di sviluppare le relazioni tra soggetti chiamati ad operare in nuovi contesti organizzativi o in contesti a rete, quindi favorisce lo sviluppo organizzativo.

In sintesi, la formazione rappresenta lo strumento primario per far crescere gli Enti locali e le persone che lavorano al loro interno.

La formazione deve favorire l'innovazione, rappresenta perciò un momento di scambio di punti di vista, di idee e opzioni diverse, da qui la grande opportunità che offre come momento di crescita individuale ed organizzativo. Trattandosi di una leva strategica per la crescita delle persone e dell'organizzazione va sicuramente curata in termini di processo all'interno dell'Ente.

Il piano della formazione del personale triennale contenuto nel presente paragrafo del PIAO è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel Nuovo Circondario Imolese, la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

Gli obiettivi del Piano triennale della formazione del personale si pongono i seguenti obiettivi:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di **ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente**: ogni Dirigente ha manifestato le esigenze della propria Area e dei propri servizi in tema di formazione al Direttore Generale ed al Dirigente dell'Area Personale e Informatica.

Le esigenze sono state tradotte nel presente Piano che potrà inoltre essere integrato e completato da eventuali piani di formazione settoriali, più direttamente collegati alle specifiche esigenze di ogni Area.

Il personale dipendente che parteciperà ai corsi sarà nel dettaglio individuato da ciascun Dirigente dell'Area di competenza dei corsi previsti.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di settore.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

La verifica degli interventi proposti sarà condotta annualmente attraverso la promozione di occasioni di confronto fra i Dirigenti delle Aree dell'Ente, previo confronto preliminare dei Dirigenti con i dipendenti della propria Area coinvolti dai corsi, rispetto all'impatto di corsi proposti e realizzati sulla crescita personale e organizzativa dell'Ente.

L'elenco dei corsi realizzati ed il numero di partecipanti sarà inoltre rendicontato nel 2025 all'interno della Relazione sulla Performance approvata annualmente dalla Giunta del Nuovo Circondario Imolese.

Si prevede inoltre di realizzare un monitoraggio specifico, attraverso la somministrazione di un questionario ai dipendenti, da tenersi nel 2025.

Ambito formazione	Progetto formativo	Aree coinvolte	Tipologia dipendenti coinvolti	Modalità (interna o esternalizzata)	Servizio Proponente	Anno
Ambito giuridico amministrativo	Aggiornamento normativo in materia appalti/assicurativa	Area finanziaria e tributi	Funzionari e istruttori	Esterna	Tributi	2024
	Redazione atti amministrativi	Tutte le Aree	Funzionari e istruttori individuati dai Dirigenti	Interna	Affari Generali	2024
	Aggiornamento teorico pratico sulle procedure di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico di Consip e di Intercenter (Nuovo Mepa Consip)	Tutte le Aree NCI e Comuni NCI	Funzionari e istruttori individuati dai Dirigenti	Interna	CUC/Economato	2024
	Il codice del Terzo Settore	Tutte le Aree e Comuni NCI	Funzionari e istruttori individuati dai Dirigenti	Esterna	Affari Generali	2024
	GDPR: regolamento generale sulla protezione dei dati personali	Tutte le Aree	Funzionari e istruttori individuati dai Dirigenti	Esterna	Affari Generali	2024
Ambito economico finanziario	Aggiornamento normativo in materia contabile	Area finanziaria e tributi	Funzionari e istruttori	Esterna	Ragioneria	2024
	Bilancio e gestione economica del servizio	Tutte le Aree	Funzionari e istruttori individuati dai Dirigenti	Interna	Ragioneria	2024
Ambito informatico	Excel base	Tutte le Aree	Funzionari e istruttori individuati dai Dirigenti	Esterna	SIA	2024

	Excel avanzato	Area Finanziaria e tributi, Controllo di gestione, Personale e informatica	Funzionari e istruttori individuati dai Dirigenti	Esterna	SIA	2024/2025
	Formazione su utilizzo sw area tecnica interessati da bando PNRR 1.2	Area Tecnica e Area personale/informatica NCI e Comuni NCI	Funzionari e istruttori	Esterna	SIA	2024/2025
	Formazione su utilizzo sw area affari generali interessati da bando PNRR 1.2	Tutte le Aree NCI e Comuni NCI	Funzionari e istruttori	Esterna	SIA	2024/2025
	Siti web PNRR 1.4.1	Comunicazione NCI e Comuni NCI	Funzionari e Istruttori	Esterna	SIA	2024
Ambito delle competenze manageriali/direzionali	Leadership e gestione del personale	Tutte le Aree	Dirigenti e Incarichi elevata qualificazione	Esterna		2024
Ambito specialistico Tributi	Aggiornamento normativo in materia tributaria	Area finanziaria e tributi	Funzionari e Istruttori	Esterna	Tributi	2024
Ambito specialistico Tecnico	argomenti specifici sulle costruzioni	Area Tecnica	Funzionari e Istruttori	Esterna	Sismica	2024
	Cantieri stradali	Area Tecnica	Funzionari e Istruttori	Esterna	Sismica	2025
	Il Piano di Protezione Civile	Tutte le Aree coinvolte dal Piano NCI e Comuni	Funzionari e Istruttori	Esterna	U.O Protezione Civile	2024
Ambito specialistico Polizia Locale	Disciplina autotrasporto	Area Sicurezza e Legalità	Agenti e amministrativi	Esterna	Polizia Locale	2024
	Edilizia	Area Sicurezza e Legalità	Agenti e amministrativi	Esterna	Polizia Locale	2024
	Commercio	Area Sicurezza e Legalità	Agenti e amministrativi	Esterna	Polizia Locale	2024
	Difesa Personale	Area Sicurezza e Legalità	Agenti e amministrativi	Esterna	Polizia Locale	2024

	Guida Sicura	Area Sicurezza e Legalità	Agenti e amministrativi	Esterna	Polizia Locale	2024
Ambito Specialistico	Le coperture assicurative dei dipendenti degli Enti Locali	Tutte le Aree NCI e Comuni NCI	Dirigenti, Funzionari e Istruttori	Esterna	Economato	2024
Aggiornamenti formativi obbligatori	Nuovi addetti antincendio		Funzionari e istruttori individuati	Esterno	Servizio Prevenzione e Protezione	2024
	Nuovi addetti primo soccorso		Funzionari e istruttori individuati	Esterno	Servizio Prevenzione e Protezione	2024
	Aggiornamenti blsd		Funzionari e istruttori individuati	Esterno	Servizio Prevenzione e Protezione	2024
	Nuovi addetti Blsd		Funzionari e istruttori individuati	Esterno	Servizio Prevenzione e Protezione	2024
	Aggiornamento primo Soccorso		Funzionari e istruttori individuati	Esterno	Servizio Prevenzione e Protezione	2024
	Corso preposti		Funzionari e istruttori individuati	Esterno	Servizio Prevenzione e Protezione	2024
	Corso rls/rspp		Funzionari e istruttori individuati	Esterno	Servizio Prevenzione e Protezione	2024
	Corso lavoratori articolo 37 – rischio basso		Funzionari e istruttori individuati	Interna	Servizio Prevenzione e Protezione	2024
	Formazione base in materia di anticorruzione		Neo assunti	Esterna	Affari Generali	2024
	Formazione specialistica in materia di anticorruzione	Tutte le Aree NCI	Funzionari e istruttori individuati	Esterna	Affari Generali	2024

4.MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico" e "Performance" come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, prevede dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, consentendo di apportare eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Organizzazione e Capitale Umano" è svolta costantemente dall'Area Personale e Informatica ed è previsto un momento di rendicontazione finale sull'avanzamento delle attività.

Il monitoraggio del Piano Anticorruzione è una attività di verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione e delle relative misure. In particolare comporta l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto fasi della gestione del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio infatti, sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Le verifiche intermedie, nei casi ritenuti più opportuni dal RPCT, sono affidate ai Responsabili di processo/procedimento individuati nella mappatura, e permettono di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più consone ad evitare eventuali scostamenti o per recuperarli.

Si seguito la tabella riepilogativa delle scadenze del monitoraggio:

Scadenze Monitoraggio	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Performance monitoraggio intermedio							Rilevazione al 30/06					
Performance consuntivo anno precedente				Rilevazione al 31/12								
Relazione sulla performance						Anno precedente						
Monitoraggio Intermedia anticorruzione							Rilevazione al 30/06					
Relazione Monitoraggio anticorruzione	Rilevazione al 31/12											



**NUOVO
CIRCONDARIO
IMOLESE**

Allegato 1)

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2024-2026

Servizio Programmazione e Controllo di gestione associato



Performance organizzativa

Indicatore	Livello Atteso	Peso	Valutazione
Rispetto dei tempi medi di pagamento	< 0	12,5	-
Livello di Risorse impegnate / Risorse stanziare (Titolo 1)	85%	12,5	-
Rispetto del tetto di spesa del personale	Si	12,5	-
Rispetto del pareggio di bilancio	Si	12,5	-
Rispetto degli obblighi di trasparenza: punteggio della verifica annuale O.I.V.	> 90% punteggio massimo teorico	12,5	-
Rispetto dei vincoli dettati dal Codice dell'Amministrazione digitale	> 90% vincoli	12,5	-
Valutazione del grado di soddisfazione degli utenti	> 85%	12,5	-
Attuazione delle azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione	> 95%	12,5	-



Pesatura degli Obiettivi Specifici

Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
0 DIRETTORE GENERALE	NC0 23-01 Studio fattibilità per consentire ai Comuni di valutare il conferimento di attività presso l'area sviluppo economico-turistico e progetti europei	01/01/2023	30/11/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC0 23-05 Redigere report interni per la strutturazione ed il consolidamento dell'Area Tecnica del NCI	01/01/2023	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC0 24-02 Attivare il laboratorio Aperto del NCI inserito all'interno di ATUSS	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC0 24-01 OPEN DAY orientamento	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC0 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	NC0 24-03 Avviare e gestire nuovo servizio temporaneo ricostruzione alluvione	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
01 Servizio PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE ASSOCIATO	NC01 23-02 Predisporre il Referto del Controllo di gestione per il N.C.I.	01/12/2023	30/04/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC01 23-03 Migliorare e omogeneizzare gli indicatori di risultato dell'Attività Strutturale (per gli enti in gestione associata)	01/01/2023	15/02/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC01 24-01 Supporto, ai Comuni che eleggeranno un nuovo Sindaco, nella predisposizione delle Aree Strategiche, degli Obiettivi Strategici e Operativi	01/06/2024	30/09/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC01 24-02 Omogeneizzare la programmazione dei comuni di Medicina, Dozza e Borgo Tossignano a quella del N.C.I. utilizzando il programma internet Strategic PA	01/03/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
02 U.O. Comunicazione e progetti strategici	NC02 24-01 Coordinare e monitorare l'andamento di ATUSS NCI che prevede 12 progetti	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC02 24-02 Implementare il sito web del NCI in seguito all'avvio di nuovi progetti e di nuovi servizi	01/01/2024	30/09/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
1 Area SEGRETARIO	NC1 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
11 Servizio AFFARI GENERALI	NC11 23-07 Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO - Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio	01/01/2023	30/06/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC11 24-01 Ricognizione dei procedimenti amministrativi NCI	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	NC11 24-03 Popolamento e implementazione nuovo programma anticorruzione	01/01/2024	31/10/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	NC11 24-02 Aggiornamento delle banche dati presenti nell'Ente al fine dell'inserimento in recorder di Lepida in attuazione del GDPR	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
12 Servizio CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ASSOCIATA	NC12 22-01 Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per le attività di propria competenza.	01/01/2022	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC12 24-01 Gestione delle procedure di gara per affidamento PNRR nei confronti dei Comuni associati e di enti terzi	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC12 24-03 Riorganizzazione della gestione dei procedimenti contrattuali	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC12 24-02 Regolamento per la gestione e ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC12 24-04 Consolidamento del ruolo di supporto del Nuovo Circondario Imolese attraverso l'affiancamento ai Comuni interessati dagli eventi alluvionali del 2023	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
2 Area INFORMATICA E PERSONALE	NC2 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
21 Servizio PERSONALE ASSOCIATO	NC21 23-02 Revisione dell'ordinamento professionale	01/04/2023	30/06/2024	Alta - 5	Bassa - 3	8
	NC21 22-02 Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per le attività di propria competenza.	01/01/2022	31/12/2024	Bassa - 1	Media - 5	6
	NC21 23-04 Piano della formazione	01/01/2023	31/12/2024	Bassa - 1	Media - 5	6
	NC21 24-01 Revisione regolamento selezioni Nuovo Circondario Imolese	01/01/2024	30/09/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC21 24-04 Aggiornamento regolamento procedimenti disciplinari	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC21 24-02 Revisione del Sistema di Gestione e Valutazione della Performance del Personale del NCI e degli Enti associati (SMIVAP)	01/01/2024	30/06/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC21 24-03 Approvazione del Codice di comportamento integrativo	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Media - 5	6
22 Servizio SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI	NC22 21-02 Partecipazione al progetto di Agenda Digitale	01/01/2021	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	NC22 22-01 Predisposizione progetto e supporto tecnico-operativo ai Comuni nell'attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 1 componente 1 investimenti 1.4.1 e 1.2 del PNRR	01/01/2022	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC22 22-06 Implementare i servizi online per la presentazione e gestione delle istanze dei cittadini e delle imprese	01/01/2022	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC22 24-01 Organizzazione e coordinamento del supporto tecnico alla manutenzione hardware, software, servizio di helpdesk e alla risoluzione dei ticket e delle chiamate inoltrate al SIA	01/02/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC22 24-02 Ammodernamento del parco macchine installato	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
3 Area FINANZIARIA E TRIBUTI	NC3 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO	NC31 24-11 Omogeneizzazione procedure gestione cassa vincolata alla luce della delibera Corte Conti 17/SEZAUT/2023 - Comuni di Mordano e Castel Guelfo	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC31 24-02 Aggiornamento e omogeneizzazione procedure interne finalizzate alla tempestività dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC31 24-03 Omogeneizzazione procedure di rendicontazione agente contabile titoli azionari	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC31 24-01 Omogeneizzazione procedure gestione cassa vincolata alla luce della delibera Corte Conti 17/SEZAUT/2023 - Comune di Imola e N.C.I.	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC31 24-13 Attuazione sistema unico contabilità economico patrimoniale ACCRUAL - Target MIC1-117 della Riforma 1.15. PNRR	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC31 24-12 Istituzione di un manuale unico delle procedure contabili	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC31 24-21 Omogeneizzazione procedure gestione cassa vincolata alla luce della delibera Corte Conti 17/SEZAUT/2023 - Comune di Castel del Rio e Fontanelice	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
32 Servizio ECONOMATO ASSOCIATO	NC32 24-01 Supporto amministrativo ai comuni di Fontanelice e Castel del Rio per l'adesione alle convenzioni stipulate dalle centrali di committenza relativamente alle utenze di energia elettriche	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	NC32 24-05 Attività di supporto all'area direttore generale: responsabile di procedimento per la fase di affidamento per gli affidamenti fino a € 140.000,00	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC32 24-03 Riorganizzazione del servizio Economato associato: nuova area tecnica	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC32 24-02 Traker per localizzazione dispositivi mobili e attrezzature del comune di Imola	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC32 24-04 Regolamento per l'assegnazione e gestione dei dispositivi mobili (smartphone e tablet) e traffico dati	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	NC33 22-06 Segnalazioni qualificate	01/09/2022	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23-21 POLO OVEST/ MEDICINA- RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI	01/01/2023	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 22-07 Valorizzazione aree edificabili	01/01/2022	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23-11 POLO OVEST - RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI	01/01/2023	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23-01 POLO EST - RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI	01/01/2023	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 24-21 POLO OVEST/MEDICINA - Elaborazione proposte aggiornamento Regolamenti comunali tributari	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC33 24-04 POLO EST - Conclusione gestione TARI ordinaria nei Comuni di Imola e Casalfiumanese	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC33 24-13 POLO OVEST - Attuazione delibera ARERA n. 565/2023 con riferimento alle agevolazioni TARI - Alluvione 2023	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	NC33 24-01 POLO EST - Elaborazione proposte aggiornamento Regolamenti comunali tributari	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC33 24-11 POLO OVEST - Elaborazione proposte aggiornamento Regolamenti comunali tributari	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC33 24-33 Analisi organizzativa attività ufficio tributi	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	NC33 24-02 POLO EST - Attivazione controlli su dichiarazioni imposta di soggiorno (IDS)	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC33 24-12 POLO OVEST - Attivazione controlli su dichiarazioni imposta di soggiorno (IDS)	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	6
	NC33 24-03 POLO EST - Attuazione delibera ARERA n. 565/2023 con riferimento alle agevolazioni TARI - Alluvione 2023	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	11
	NC33 24-14 POLO OVEST - Conclusione gestione TARI ordinaria nel Comune di Castel San Pietro Terme	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	10
5 Area SICUREZZA E LEGALITA'	NC5 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA	NC51 23-02 Coordinamento e centralizzazione dei sistemi di videosorveglianza	01/06/2023	30/11/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC51 23-01 Nuovo/i disciplinare/i con la partecipata Area Blu per la gestione degli autovelox e degli impianti fotored	01/01/2023	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC51 23-08 Attivazione canale "social"	01/01/2023	28/02/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC51 23-04 Consolidare l'organizzazione del Corpo sui presidi	01/01/2023	30/04/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC51 23-06 Dematerializzazione attività infortunistica stradale	01/01/2023	30/06/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC51 24-03 Coordinamento del volontariato su tutto il territorio del Nuovo Circondario Imolese	01/03/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC51 23-03 Approvazione regolamento di videosorveglianza	01/01/2023	31/03/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC51 24-01 Estensione competenze dell'ufficio commercio ai Comuni del Nuovo Circondario Imolese	01/03/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC51 24-02 Gestione informatica delle segnalazioni da parte dei cittadini	01/01/2024	30/06/2024	Media - 3	Alta - 8	11



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
6 Area ATTIVITÀ TECNICHE, MONTAGNA E TERRITORIO	NC6 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
61 Servizio VALORIZZAZIONE - GESTIONI ASSOCIATE AREA MONTANA	NC61 22-02 Promozione della tutela di ambiente e paesaggio (Risorsa Idrica)	01/01/2022	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC61 23-01 ACCANTONAMENTO EX ATO 5 BOLOGNA (ATERSIR)	01/01/2023	31/03/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC61 23-03 Attuazione progetto inserito in ATUSS "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO"	01/01/2023	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC61 24-01 Gestione contributi commissariali per messa in sicurezza e ricostruzione limitatamente a competenza NCI	01/01/2024	31/08/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC61 24-02 Opere di completamento ciclabile del Santerno	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC61 24-03 Manutenzione viabilità dei comuni con montani	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
62 Servizio SISMICO ASSOCIATO	NC62 24-01 Integrazioni procedurali tra il nuovo SUAP NCI e il servizio sismico associato	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Bassa - 3	8
63 Servizio UFFICIO DI PIANO FEDERATO PER P.U.G.	NC63 22-03 Piano Urbanistico Generale (PUG) nel Nuovo Circondario Imolese	01/01/2022	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC63 22-02 Attivare la gestione associata della Protezione Civile	01/01/2022	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC63 24-01 Monitoraggio PAESC 2024	01/01/2024	31/01/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC63 24-02 Redigere report interni per la strutturazione e il consolidamento dell'area tecnica del NCI	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
7 Area COESIONE SOCIALE E PROMOZIONE EDUCATIVA	NC7 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
71 Servizio PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA	NC71 24-01 Gestione avvio Progetto Digitale facile nel Nuovo Circondario Imolese	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC71 24-02 Monitoraggio attuazione e rendicontazione interventi PNRR Missione 5 1.2, 1.3.1, 1.3.2	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC71 24-06 Continuazione attività Piano strategico partecipato - Curare le fragilità	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	NC71 24-07 Studio di fattibilità per un Centro per le famiglie circondariale	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC71 24-05 Piano locale politiche giovanili spesa corrente e investimenti	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC71 24-08 Contratto di servizio ASP Circondario Imolese	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC71 24-09 Monitoraggio realizzazione Centro Assistenza e Urgenza (CAU) e Punto Unico di Accesso (PUA)	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Media - 5	6
	NC71 24-10 Supporto ai Comuni della Vallata nella gestione delle attività derivanti dall'emergenza maltempo di maggio 2023	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Media - 5	6
	NC71 24-04 Supporto tecnico alla Conferenza dei Sindaci nella programmazione e nel monitoraggio dei servizi sociali e socio-sanitari	01/07/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Media - 5	6
	NC71 24-03 Co-progettazione, affidamento e avvio del servizio SAI (Servizio Accoglienza Integrazione) del NCI	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
8 Area SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO E PROGETTI EUROPEI	NC8 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
81 Servizio SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO	NC81 24-01 Realizzare un bando per sostenere l'insediamento di nuove attività in Centro Storico	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC81 24-03 Realizzare incontri ed eventi per favorire la conoscenza a livello territoriale della trasformazioni socio-economiche	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC81 24-02 Incrementare l'insediamento di nuove attività nel Centro Storico	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC81 24-05 Avviare la gestione associata del SUAP per i Comuni di Imola e della Vallata	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC81 24-06 Implementazione della comunicazione in ambito progetti europei sul sito del NCI e canali social	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC81 24-07 Progetto "Economia di prossimità"	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC81 24-04 Rafforzare il brand "Dal cuore di Imola"	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
82 Servizio DI PROMOZIONE TURISTICA	NC82 24-01 Realizzare le attività previste per l'ambito 2 del Programma Turistico di Promozione Locale (PTPL)	01/02/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	NC82 24-02 Predisporre nuova gara per la promo-commercializzazione e per la gestione dello IAT-ER	01/06/2024	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10



Obiettivi dei Dirigenti

Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC0 23-05	Redigere report interni per la strutturazione ed il consolidamento dell'Area Tecnica del NCI	11	0 DIRETTORE GENERALE	MACCAGNANI SERGIO
NC0 24-03	Avviare e gestire nuovo servizio temporaneo ricostruzione alluvione	13		
NC11 23-07	Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO - Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio	10	1 Area SEGRETARIO	D'AMORE SIMONETTA
NC11 24-02	Aggiornamento delle banche dati presenti nell'Ente al fine dell'inserimento in recorder di Lepida in attuazione del GDPR	11		
NC12 24-01	Gestione delle procedure di gara per affidamento PNRR nei confronti dei Comuni associati e di enti terzi	10		
NC12 24-02	Regolamento per la gestione e ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche	10		
NC12 24-04	Consolidamento del ruolo di supporto del Nuovo Circondario Imolese attraverso l'affiancamento ai Comuni interessati dagli eventi alluvionali del 2023	11		
NC21 24-01	Revisione regolamento selezioni Nuovo Circondario Imolese	11	2 Area INFORMATICA E PERSONALE	CAMPALTO DANIELE
NC21 24-02	Revisione del Sistema di Gestione e Valutazione della Performance del Personale del NCI e degli Enti associati (SMIVAP)	10		
NC21 24-04	Aggiornamento regolamento procedimenti disciplinari	11		
NC22 21-02	Partecipazione al progetto di Agenda Digitale	13		
NC22 22-01	Predisposizione progetto e supporto tecnico-operativo ai Comuni nell'attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 1 componente 1 investimenti 1.4.1 e 1.2 del PNRR	13		
NC31 24-12	Istituzione di un manuale unico delle procedure contabili	13	3 Area FINANZIARIA E TRIBUTI	PAPAROZZI CLAUDIA
NC31 24-13	Attuazione sistema unico contabilità economico patrimoniale ACCRUAL - Target M1C1-117 della Riforma 1.15. PNRR	10		
NC32 24-03	Riorganizzazione del servizio Economato associato: nuova area tecnica	11		
NC33 24-03	POLO EST - Attuazione delibera ARERA n. 565/2023 con riferimento alle agevolazioni TARI - Alluvione 2023	11		
NC33 24-13	POLO OVEST - Attuazione delibera ARERA n. 565/2023 con riferimento alle agevolazioni TARI - Alluvione 2023	11		



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC51 23-01	Nuovo/i disciplinare/i con la partecipata Area Blu per la gestione degli autovelox e degli impianti fotored	10	5 Area SICUREZZA E LEGALITA'	BRIGHI DANIELE
NC51 23-02	Coordinamento e centralizzazione dei sistemi di videosorveglianza	11		
NC51 23-04	Consolidare l'organizzazione del Corpo sui presidi	13		
NC51 24-02	Gestione informatica delle segnalazioni da parte dei cittadini	11		
NC51 24-03	Coordinamento del volontariato su tutto il territorio del Nuovo Circondario Imolese	11		
NC61 23-03	Attuazione progetto inserito in ATUSS "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO"	13	6 Area ATTIVITÀ TECNICHE, MONTAGNA E TERRITORIO	BETTIO ALESSANDRO
NC61 24-01	Gestione contributi commissariali per messa in sicurezza e ricostruzione limitatamente a competenza NCI	13		
NC61 24-03	Manutenzione viabilità dei comuni con montani	13		
NC63 22-03	Piano Urbanistico Generale (PUG) nel Nuovo Circondario Imolese	13		
NC63 24-02	Redigere report interni per la strutturazione e il consolidamento dell'area tecnica del NCI	13		
NC71 24-02	Monitoraggio attuazione e rendicontazione interventi PNRR Missione 5 1.2, 1.3.1, 1.3.2	13	7 Area COESIONE SOCIALE E PROMOZIONE EDUCATIVA	MACCAGNANI SERGIO
NC71 24-08	Contratto di servizio ASP Circondario Imolese	13		
NC81 24-05	Avviare la gestione associata del SUAP per i Comuni di Imola e della Vallata	13	8 Area SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO E PROGETTI EUROPEI	MACCAGNANI SERGIO



Obiettivi delle Posizioni Organizzative

Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC01 23-02	Predisporre il Referto del Controllo di gestione per il N.C.I.	8	01 Servizio PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE ASSOCIATO	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO
NC01 23-03	Migliorare e omogeneizzare gli indicatori di risultato dell'Attività Strutturale (per gli enti in gestione associata)	8		
NC01 24-01	Supporto, ai Comuni che eleggeranno un nuovo Sindaco, nella predisposizione delle Aree Strategiche, degli Obiettivi Strategici e Operativi	10		
NC01 24-02	Omogenizzare la programmazione dei comuni di Medicina, Dozza e Borgo Tossignano a quella del N.C.I. utilizzando il programma internet Strategic PA	8		
NC12 22-01	Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per le attività di propria competenza.	6	12 Servizio CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ASSOCIATA	NERI MICHELE
NC12 24-01	Gestione delle procedure di gara per affidamento PNRR nei confronti dei Comuni associati e di enti terzi	10		
NC12 24-02	Regolamento per la gestione e ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche	10		
NC12 24-03	Riorganizzazione della gestione dei procedimenti contrattuali	8		
NC12 24-04	Consolidamento del ruolo di supporto del Nuovo Circondario Imolese attraverso l'affiancamento ai Comuni interessati dagli eventi alluvionali del 2023	11		
NC21 23-02	Revisione dell'ordinamento professionale	8	21 Servizio PERSONALE ASSOCIATO	CENTRO VALENTINA
NC21 23-04	Piano della formazione	6		
NC21 24-01	Revisione regolamento selezioni Nuovo Circondario Imolese	11		
NC21 24-02	Revisione del Sistema di Gestione e Valutazione della Performance del Personale del NCI e degli Enti associati (SMIVAP)	10		
NC21 24-04	Aggiornamento regolamento procedimenti disciplinari	11		



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC22 21-02	Partecipazione al progetto di Agenda Digitale	13	22 Servizio SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI	FUSARO LUCA
NC22 22-01	Predisposizione progetto e supporto tecnico-operativo ai Comuni nell'attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 1 componente 1 investimenti 1.4.1 e 1.2 del PNRR	13		
NC22 22-06	Implementare i servizi online per la presentazione e gestione delle istanze dei cittadini e delle imprese	11		
NC22 24-01	Organizzazione e coordinamento del supporto tecnico alla manutenzione hardware, software, servizio di helpdesk e alla risoluzione dei ticket e delle chiamate inoltrate al SIA	6		
NC22 24-02	Ammodernamento del parco macchine installato	6		
NC31 24-11	Omogeneizzazione procedure gestione cassa vincolata alla luce della delibera Corte Conti 17/SEZAUT/2023 - Comuni di Mordano e Castel Guelfo	6	31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO	CASOLINI MARCO
NC31 24-12	Istituzione di un manuale unico delle procedure contabili	13		
NC31 24-13	Attuazione sistema unico contabilità economico patrimoniale ACCRUAL - Target MIC1-117 della Riforma 1.15. PNRR	10		
NC31 24-01	Omogeneizzazione procedure gestione cassa vincolata alla luce della delibera Corte Conti 17/SEZAUT/2023 - Comune di Imola e N.C.I.	6	31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO	DE GIOVANNI MASSIMILIANO
NC31 24-02	Aggiornamento e omogeneizzazione procedure interne finalizzate alla tempestività dei pagamenti	8		
NC31 24-03	Omogeneizzazione procedure di rendicontazione agente contabile titoli azionari	8		
NC32 24-01	Supporto amministrativo ai comuni di Fontanelice e Castel del Rio per l'adesione alle convenzioni stipulate dalle centrali di committenza relativamente alle utenze di energia elettriche	4	32 Servizio ECONOMATO ASSOCIATO	GALASSI VERONICA
NC32 24-02	Traker per localizzazione dispositivi mobili e attrezzature del comune di Imola	8		
NC32 24-03	Riorganizzazione del servizio Economato associato: nuova area tecnica	11		
NC32 24-04	Regolamento per l'assegnazione e gestione dei dispositivi mobili (smartphone e tablet) e traffico dati	8		
NC32 24-05	Attività di supporto all'area direttore generale: responsabile di procedimento per la fase di affidamento per gli affidamenti fino a € 140.000,00	6		
NC33 22-06	Segnalazioni qualificate	8	33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	BATTISTONI ELENA
NC33 22-07	Valorizzazione aree edificabili	8		
NC33 24-02	POLO EST - Attivazione controlli su dichiarazioni imposta di soggiorno (IDS)	6		
NC33 24-03	POLO EST - Attuazione delibera ARERA n. 565/2023 con riferimento alle agevolazioni TARI - Alluvione 2023	11		
NC33 24-04	POLO EST - Conclusione gestione TARI ordinaria nei Comuni di Imola e Casalfiumanese	10		



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC33 22-06	Segnalazioni qualificate	8	33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	MARTELLI STEFANIA
NC33 22-07	Valorizzazione aree edificabili	8		
NC33 24-12	POLO OVEST - Attivazione controlli su dichiarazioni imposta di soggiorno (IDS)	6		
NC33 24-13	POLO OVEST - Attuazione delibera ARERA n. 565/2023 con riferimento alle agevolazioni TARI - Alluvione 2023	11		
NC33 24-14	POLO OVEST - Conclusione gestione TARI ordinaria nel Comune di Castel San Pietro Terme	10		
NC33 22-06	Segnalazioni qualificate	8	33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	SERIO MARIA ROSARIA
NC33 22-07	Valorizzazione aree edificabili	8		
NC51 23-06	Dematerializzazione attività infortunistica stradale	8	51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA	AUTERI UGO SERGIO
NC51 23-08	Attivazione canale "social"	8		
NC51 24-01	Estensione competenze dell'ufficio commercio ai Comuni del Nuovo Circondario Imolese	6		
NC51 24-02	Gestione informatica delle segnalazioni da parte dei cittadini	11		
NC51 23-01	Nuovo/i disciplinare/i con la partecipata Area Blu per la gestione degli autovelox e degli impianti fotored	10	51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA	CERONI GABRIELE
NC51 23-02	Coordinamento e centralizzazione dei sistemi di videosorveglianza	11		
NC51 23-03	Approvazione regolamento di videosorveglianza	6		
NC51 23-04	Consolidare l'organizzazione del Corpo sui presidi	13		
NC51 24-03	Coordinamento del volontariato su tutto il territorio del Nuovo Circondario Imolese	11		
NC61 22-02	Promozione della tutela di ambiente e paesaggio (Risorsa Idrica)	8	61 Servizio VALORIZZAZIONE - GESTIONI ASSOCIATE AREA MONTANA	MONGARDI DANIELA
NC61 23-01	ACCANTONAMENTO EX ATO 5 BOLOGNA (ATERSIR)	8		
NC61 23-03	Attuazione progetto inserito in ATUSS "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO"	13		
NC61 24-01	Gestione contributi commissariali per messa in sicurezza e ricostruzione limitatamente a competenza NCI	13		
NC61 24-03	Manutenzione viabilità dei comuni con montani	13		
NC62 24-01	Integrazioni procedimentali tra il nuovo SUAP NCI e il servizio sismico associato	8	62 Servizio SISMICO ASSOCIATO	CORALLI MILO



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC63 22-02	Attivare la gestione associata della Protezione Civile	11	63 Servizio UFFICIO DI PIANO FEDERATO PER P.U.G.	RICCI LAURA
NC63 22-03	Piano Urbanistico Generale (PUG) nel Nuovo Circondario Imolese	13		
NC63 24-01	Monitoraggio PAESC 2024	6		
NC63 24-02	Redigere report interni per la strutturazione e il consolidamento dell'area tecnica del NCI	13		
NC71 24-01	Gestione avvio Progetto Digitale facile nel Nuovo Circondario Imolese	11	71 Servizio PROGRAMMAZIONE SOCIO- SANITARIA	CIARLATANI MARIA GRAZIA
NC71 24-02	Monitoraggio attuazione e rendicontazione interventi PNRR Missione 5 1.2, 1.3.1, 1.3.2	13		
NC71 24-03	Co-progettazione, affidamento e avvio del servizio SAI (Servizio Accoglienza Integrazione) del NCI	8		
NC71 24-07	Studio di fattibilità per un Centro per le famiglie circondariale	11		
NC71 24-08	Contratto di servizio ASP Circondario Imolese	13		
NC81 24-01	Realizzare un bando per sostenere l'insediamento di nuove attività in Centro Storico	8	81 Servizio SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO	DEGLI ESPOSTI FEDERICA
NC81 24-02	Incrementare l'insediamento di nuove attività nel Centro Storico	10		
NC81 24-03	Realizzare incontri ed eventi per favorire la conoscenza a livello territoriale della trasformazioni socio-economiche	8		
NC81 24-05	Avviare la gestione associata del SUAP per i Comuni di Imola e della Vallata	13		
NC81 24-06	Implementazione della comunicazione in ambito progetti europei sul sito del NCI e canali social	8		



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Obiettivi Specifici



0 DIRETTORE GENERALE

Obiettivo Gestionale	0 23-01 STUDIO FATTIBILITÀ PER CONSENTIRE AI COMUNI DI VALUTARE IL CONFERIMENTO DI ATTIVITÀ PRESSO L'AREA SVILUPPO ECONOMICO-TURISTICO E PROGETTI EUROPEI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo Operativo	1 1 03 Rafforzamento area sviluppo economico-turistico e progetti europei per cogliere le sfide del PNRR e della nuova programmazione europea 2021/27		
Descrizione	Al fine di consentire ai Sindaci ed ai Comuni aderenti al NCI di valutare il rafforzamento dell'Area Sviluppo economico-turistico e progetti europei del NCI, redigere studio di fattibilità interno (in economia) prevedendo più ipotesi di gestione associata di servizi e relative soluzioni organizzative per strutturare l'Area		
Risultati Attesi	Dotare la Giunta del NCI di strumenti (studi di fattibilità) utili a valutare il conferimento di attività e servizi per rafforzare l'Area sviluppo economico-turistico e progetti europei		
Note			

Attività

Elaborare studio di fattibilità per il conferimento di servizi per il Comune di Imola ed i Comuni della Vallata del Santerno - Redigere internamente uno studio di fattibilità per il conferimento di attività e contenente proposte organizzative per il rafforzamento dell'Area sviluppo economico-turistico e progetti europei per il Comune di Imola ed i Comuni della Vallata. Presentare lo studio di fattibilità alla Giunta del NCI

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Elaborare studio di fattibilità allargato ai Comuni del territorio del NCI - Redigere internamente uno studio di fattibilità allargato a tutti i Comuni del NCI. Presentare lo studio di Giunta NCI

Data fine prevista : 30/11/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Dopo la redazione dello studio di fattibilità, redigere progetto esecutivo per la gestione associata individuando carichi di lavoro e organizzazione del nuovo servizio

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	0 23-05 REDIGERE REPORT INTERNI PER LA STRUTTURAZIONE ED IL CONSOLIDAMENTO DELL'AREA TECNICA DEL NCI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.01-Organi istituzionali
Obiettivo Operativo	1 1 07 Riorganizzare e potenziare le gestioni associate con riferimento all'Area Tecnica del NCI		
Descrizione	Considerata la strategicità dell'Area tecnica rispetto alle attività svolte per i Comuni del NCI (valorizzazione montagna e pianificazione urbanistica), redigere due report per i Sindaci volti a: a) definire le attività svolte dal servizio valorizzazione della montagna e a identificare ipotesi di miglioramento del servizio b) definire un'ipotesi di strutturazione dell'ufficio di piano, in seguito all'approvazione del PUG, che possa attraverso il convenzionamento dei Comuni strutturato un ufficio di piano stabile per la gestione del PUG L'obiettivo darà coordinato dal Direttore e realizzato in accordo con il Dirigente dell'Area ed i responsabili dei servizi dell'Area		
Risultati Attesi	Fornire alla Giunta dei Sindaci due report per il consolidamento dell'Area Tecnica del NCI		
Note			

Attività

Redigere Report per il servizio Valorizzazione della montagna sulle attività svolte e su eventuali proposte di efficientamento. Presentare report in Giunta

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Redigere Report per servizio pianificazione urbanistica (ufRedigere report da presentare alla Giunta del NCI su strutturazione ufficio di pianificazione urbanistica al Nuovo Circondario Imolese in seguito all'approvazione del PUG. Nello specifico il report dovrà contenere le attività, il dimensionamento ed un'ipotesi di costi per i Comuni funzionali al servizio. La fase di attività proseguirà nel corso del 2024. Per il 2023 si prevede di raccogliere i dati utili per la redazione dello studio

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0



Obiettivo Gestionale	0 24-01 OPEN DAY ORIENTAMENTO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.02-Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	4 1 11 Rafforzare le relazioni con le scuole del territorio e con le imprese per la qualificazione dell'offerta formativa		
Descrizione	Potenziare l'organizzazione dell'OPEN DAY sull'Orientamento favorendo la partecipazione delle scuole e delle famiglie del territorio per presentare tutte le opportunità offerte dagli Istituti superiori del territorio.		
Risultati Attesi	Potenziare la comunicazione e la promozione dell'evento.		
Note			

Attività

Organizzare OPEN DAY sull'Orientamento potenziando la comunicazione sul web e sui social

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	0 24-02 ATTIVARE IL LABORATORIO APERTO DEL NCI INSERITO ALL'INTERNO DI ATUSS		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo Operativo	5 1 09 Predisposizione strategia ATUSS (fondi europei 2021/27 a gestione regionale) per il NCI. Strutturare il monitoraggio e il coordinamento della gestione dello strumento		
Descrizione	Concludere la fase partecipativa di analisi delle esigenze sul territorio e avviare il progetto Laboratorio Aperto del Nuovo Circondario Imolese inserito all'interno di ATUSS.		
Risultati Attesi	Presentazione in Giunta sulla prima fase partecipativa di raccolta delle esigenze sul territorio. Avvio delle attività del laboratorio Aperto.		
Note			

Attività

Presentazione in Giunta NCI dei risultati della fase partecipativa di ascolto dei bisogni

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

In seguito alla fase di raccolta delle esigenze, affidare la gestione delle attività 2024-2026 del Laboratorio Aperto del NCI

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Avviare Attività Laboratorio Aperto e promuovere incontri con gestori e Assessori di riferimento per monitorare andamento attività (almeno 5 attività nel corso del 2024)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0



Obiettivo Gestionale	0 24-03 AVVIARE E GESTIRE NUOVO SERVIZIO TEMPORANEO RICOSTRUZIONE ALLUVIONE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	4 1 18 Interventi di competenza NCI sulla ricostruzione post alluvione di maggio 2023		
Descrizione	Alla luce dell'ordinanza 18 del Commissario Straordinario alla ricostruzione, avviare e gestire servizio ricostruzione alluvione a supporto delle attività dei Comuni del NCI colpiti dall'alluvione con specifico riferimento a supporto per affidamenti, supporto ai RUP dei Comuni per pratiche Sfinge e supporto ai RUP dei Comuni per opere pubbliche.		
Risultati Attesi	Supportare i Comuni nella gestione emergenza alluvione grazie al personale a tempo determinato previsto dall'ordinanza commissariale. Avvio ufficio e attività svolte a supporto dei Comuni.		
Note			

Attività

Avviare servizio con strutturazione e organizzazione delle attività anche in coordinamento con i Comuni

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Monitoraggio attività svolte dal personale del servizio attraverso relazione semestrale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Obiettivo Gestionale	0 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



01 Servizio PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE ASSOCIATO

Obiettivo Gestionale	01 23-02 PREDISPORRE IL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE PER IL N.C.I.		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	1 1 02 Potenziare l'U.O. Programmazione e Controllo associato		
Descrizione	Incontri col Direttore per valutare uno schema di Referto del controllo di gestione e predisposizione del Referto per il N.C.I.		
Risultati Attesi	Proposta alla Giunta del N.C.I. del Referto del Controllo di gestione.		
Note			

Attività

Incontri col Direttore per valutare uno schema di Referto del controllo di gestione

Data fine prevista : 31/12/2023

Predisposizione di un Referto da mostrare al Presidente

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Incontri col Direttore per valutare uno schema di Referto del controllo di gestione

Data fine prevista : 29/02/2024



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Predisposizione di un Referto da far approvare alla Giunta

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	01 23-03 MIGLIORARE E OMOGENEIZZARE GLI INDICATORI DI RISULTATO DELL'ATTIVITÀ STRUTTURALE (PER GLI ENTI IN GESTIONE ASSOCIATA)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	1 1 02 Potenziare l'U.O. Programmazione e Controllo associato		
Descrizione	Per migliorare e omogeneizzare gli indicatori di risultato dell'Attività Strutturale, l'obiettivo deve svolgersi in due fasi: - la prima (da svolgersi nel 2023) consiste nel valutare e poi fornire una proposta per tutti i servizi del N.C.I. - la seconda (da svolgersi nel 2024) consiste nel valutare e poi fornire una proposta per tutti i servizi dei comuni della gestione associata (segreteria, demografici, scuole, lavori pubblici).		
Risultati Attesi	Fornire una proposta di indicatori migliori e più omogenei per il N.C.I. e i comuni in gestione associata.		
Note			

Attività

Valutare gli indicatori di risultato dei vari servizi del N.C.I. e ipotizzarne dei nuovi

Data fine prevista : 31/12/2023

Fornire una proposta scritta degli nuovi indicatori da utilizzare per l'Attività Strutturale di tutti i servizi del N.C.I.

Data fine prevista : 31/01/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Inserire nel Piano Esecutivo di Gestione gli indicatori dell'Attività Strutturale del N.C.I. nuovi

Data fine prevista : 15/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	01 24-01 SUPPORTO, AI COMUNI CHE ELEGERANNO UN NUOVO SINDACO, NELLA PREDISPOSIZIONE DELLE AREE STRATEGICHE, DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	1 1 02 Potenziare l'U.O. Programmazione e Controllo associato		
Descrizione	Nel 2024 i comuni di Medicina, Dozza, Mordano, Castel Guelfo e Fontanelice saranno chiamati al voto per eleggere un nuovo sindaco. Il Servizio aiuterà la nuova Giunta di ogni Comune a trasformare il Programma elettorale del Sindaco in Aree Strategiche e Obiettivi Strategici, da cui deriveranno poi gli Obiettivi Operativi (con relativi indicatori) in modo da avere queste tre aree di obiettivi ben distinte tra loro e facilmente rendicontabili.		
Risultati Attesi	Supporto alle nuove Giunte dei Comuni del circondario nella definizione delle Aree Strategiche e degli Obiettivi Strategici. Supporto ai Segretari nella definizione dei nuovi Obiettivi Operativi.		
Note			

Attività

Valutare i Programmi elettorali dei Sindaci neo eletti

Data fine prevista : 30/06/2024

Aiutare le varie Amministrazioni nella definizione delle Aree Strategiche e degli Obiettivi Strategici e fornire una proposta definitiva

Data fine prevista : 31/08/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Supportare i vari Segretari e Responsabili delle aree (o di Settore) a definire gli Obiettivi Operativi da inserire nei vari Documenti Unici di Programmazione

Data fine prevista : 30/09/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	01 24-02 OMOGENIZZARE LA PROGRAMMAZIONE DEI COMUNI DI MEDICINA, DOZZA E BORGO TOSSIGNANO A QUELLA DEL N.C.I. UTILIZZANDO IL PROGRAMMA INTERNET STRATEGIC PA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	1 1 02 Potenziare l'U.O. Programmazione e Controllo associato		
Descrizione	Facendo seguito all'entrata dei comuni di Medicina, Dozza, Borgo Tossignano nella gestione associata del Controllo di gestione e quella avvenuta prima del comune di Fontanelice, tutta la fase di programmazione sarà omogenizzata a quella del N.C.I. Utilizzando il programma internet Strategic PA, verrà fornita la formazione e verranno supportati i Segretari e i Responsabili di Aree (o di Settori) per definire le Aree strategiche, gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi che saranno poi utilizzati nei Documento Unico di Programmazione (ed eventuali relative Nota di aggiornamento). Verrà fornita la formazione e verranno supportati i Responsabili di Aree (o di Settori) e loro aiutanti nella definizione degli Obiettivi Specifici e Obiettivi di Gestione (attività strutturali) e tutto quello che serve per definire i Piani della Performance (che saranno approvati nei PIAO) e i Piano Esecutivo di Gestione (per la parte obiettivi).		
Risultati Attesi	Supporto nella formazione dei Segretari e dei Responsabili delle Aree e dei Servizi dei 4 comuni e fornire supporto continuo sull'utilizzo di Strategic PA (per il DUP). Supporto nella formazione dei responsabili delle Aree e dei Servizi dei 4 comuni (e loro aiutanti) e fornire e fornire supporto continuo sull'utilizzo di Strategic PA (per il PdP e la parte obiettivi del PEG).		
Note			

Attività

Raccogliere i dati necessari per predisporre l'utilizzo di Strategici PA

Data fine prevista : 15/06/2024

Collaborare alla formazione dei Segretari e dei Responsabili delle Aree e dei Servizi dei 4 comuni e fornire supporto continuo sull'utilizzo di Strategic PA (per il DUP)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Collaborare alla formazione dei responsabili delle Aree e dei Servizi dei 4 comuni (e loro aiutanti) e fornire e fornire supporto continuo sull'utilizzo di Strategic PA (per il PdP e la parte obiettivi del PEG)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



02 U.O. Comunicazione e progetti strategici

Obiettivo Gestionale	02 24-01 COORDINARE E MONITORARE L'ANDAMENTO DI ATUSS NCI CHE PREVEDE 12 PROGETTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo Operativo	5 1 09 Predisposizione strategia ATUSS (fondi europei 2021/27 a gestione regionale) per il NCI. Strutturare il monitoraggio e il coordinamento della gestione dello strumento		
Descrizione	ATUSS NCI si compone di 12 progetti i cui soggetti attuatori sono NCI, Comuni e Con.Ami. Il progetto prevede un'attività di coordinamento fra i Comuni e la Regione nel monitoraggio delle tempistiche di ciascun progetto approvato e nelle attività di rendicontazione delle opere.		
Risultati Attesi	Inviare email di coordinamento ai Comuni per informarli e aggiornarli sulle disposizioni regionali. Promuovere almeno 1 incontro all'anno con i RUP dei Comuni.		
Note			

Attività

Inviare comunicazioni ai soggetti attuatori sulle modalità di rendicontazione dei progetti

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Promuovere un incontro all'anno con i RUP dei Comuni per monitorare l'andamento dei progetti inseriti in ATUSS NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0



Obiettivo Gestionale	02 24-02 IMPLEMENTARE IL SITO WEB DEL NCI IN SEGUITO ALL'AVVIO DI NUOVI PROGETTI E DI NUOVI SERVIZI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.01-Organismi istituzionali
Obiettivo Operativo	1 1 06 Rafforzare l'identità e la comunicazione delle attività del Nuovo Circondario all'esterno		
Descrizione	Creare due nuove sezioni nel sito del NCI relative al Laboratorio Aperto e al Servizio sviluppo economico, turistico e progetti europei del NCI.		
Risultati Attesi	Creare due nuove sezioni del sito complete di tutte le informazioni per i cittadini e le imprese.		
Note			

Attività

Creare e completare l'impostazione della sezione Laboratorio Aperto

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Creare sezione sviluppo economico-turistico e progetti europei

Data fine prevista : 30/09/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



1 Area SEGRETARIO

Obiettivo Gestionale	1 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



11 Servizio AFFARI GENERALI

Obiettivo Gestionale	11 23-07 SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO - DIGITALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DI MONITORAGGIO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Supporto al RPCT per la redazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO e per il monitoraggio dello stato di attuazione - A seguito dell'acquisizione di apposito applicativo (per la quale è necessario il coinvolgimento e l'intervento del SIA), avvio della digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio (attività che può protrarsi al 2024, funzionale al PIAO 2024)		
Risultati Attesi	Redazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO e monitoraggio dello stato di attuazione per la relazione del RPCT - Digitalizzazione per il miglior coinvolgimento della struttura.		
Note			

Attività

Supporto al RPCT nella predisposizione della sezione rischi corruttivi del PIAO 2023, con l'attuale sistema di gestione (file excel condivisi) ed invio al Servizio Programmazione e Controllo di Gestione Associato nel rispetto del termine per l'adozione del PIAO

Data fine prevista : 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Analisi dell'applicativo e delle relative funzionalità

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Implementazione dell'applicativo e digitalizzazione dell'attività

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	11 24-01 RICOGNIZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI NCI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza NCI sia al fine della predisposizione del nuovo regolamento del procedimento amministrativo e della amministrazione digitale sia in funzione di un più preciso panorama conoscitivo utile alla gestione degli strumenti di programmazione.		
Risultati Attesi	Ricognizione procedimenti amministrativi di competenza NCI, con analisi puntuale in collaborazione con i responsabili e dirigenti.		
Note			

Attività

Richiesta a dirigenti e responsabili della ricognizione dei procedimenti e istruttoria dei risultati

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	14	0

Analisi dei report dei servizi e settori, sistematizzazione e predisposizione per il regolamento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - Percentuale (in positivo)	90	0



Obiettivo Gestionale	11 24-02 AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI PRESENTI NELL'ENTE AL FINE DELL'INSERIMENTO IN RECORDER DI LEPIDA IN ATTUAZIONE DEL GDPR		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Ricognizione e aggiornamento delle banche dati presenti nell'ente per perfezionare il sistema di trattamento e sicurezza dei dati personali con il supporto di Lepida. Individuazione delle tipologie di dati e dei responsabili e addetti al trattamento.		
Risultati Attesi	Inserimento nell'apposito applicativo di Lepida, Recorder, delle varie tipologie di banche dati e dei livelli di responsabilità in attuazione del GDPR.		
Note			

Attività

Analisi con i responsabili di servizio delle banche dati presenti, delle tipologie di dati e dei livelli di responsabilità ed inserimento in Recorder di Lepida in attuazione del GDPR

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - Percentuale (in positivo)	50	0



Obiettivo Gestionale	11 24-03 POPOLAMENTO E IMPLEMENTAZIONE NUOVO PROGRAMMA ANTICORRUZIONE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	2 1 09 Aggiornamento costante del piano anticorruzione e trasparenza nel NCI e creazione di un sistema di gestione e monitoraggio del Piano		
Descrizione	In relazione all'acquisto del nuovo modulo anticorruzione all'interno del gestionale performance Strategic PA, popolamento dati del data base e implementazione del sistema di gestione e monitoraggio del rischio.		
Risultati Attesi	Completamento della configurazione del programma in modo tale da consentire ai responsabili di implementare la banca dati in funzione del Piano Anticorruzione.		
Note			

Attività

Completamento della configurazione del programma

Data fine prevista : 31/10/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



12 Servizio CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ASSOCIATA

Obiettivo Gestionale	12 22-01 SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PNRR PER LE ATTIVITÀ DI PROPRIA COMPETENZA.		
Tipologia PIAO			
Responsabile	NERI MICHELE		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	5 3 01 Supporto trasversale agli investimenti PNRR		
Descrizione	Il Governo, attraverso le strutture ministeriali, emanerà i bandi delle Missioni e Componenti relative agli investimenti PNRR. Il Nuovo Circondario Imolese sarà, insieme ai Comuni, attivo nel partecipare agli investimenti per i quali sarà prevista una partecipazione unionale e sarà da supporto alla partecipazione e attuazione degli investimenti proposti a livello comunale rispetto alle funzioni esercitate a livello circondariale. Nello specifico, l'obiettivo si configura come un obiettivo trasversale alle aree affari generali, personale e sistemi informatici, servizi finanziari e tributi che, per le attività di propria competenza, saranno da supporto per la presentazione e l'eventuale attuazione degli investimenti promossi sia dal Nuovo Circondario, sia dai Comuni del Nuovo Circondario.		
Risultati Attesi	Partecipare ai bandi PNRR e contribuire alla realizzazione degli interventi del PNRR finanziati sul territorio, sia per quelli di competenza diretta del Nuovo Circondario sia per quelli di competenza comunale (come supporto rispetto alle funzioni gestite a livello sovracomunale)		
Note			

Attività

Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - anno 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	12 24-01 GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA PER AFFIDAMENTO PNRR NEI CONFRONTI DEI COMUNI ASSOCIATI E DI ENTI TERZI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	NERI MICHELE		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.11-Altri servizi generali
Obiettivo Operativo	3 1 02 Consolidamento del ruolo del C.U.C del Nuovo Circondario Imolese per i Comuni e le società partecipate del NCI che sono titolari dell'esecuzione di progetti PNRR		
Descrizione	Gestione delle procedure di gara per affidamento PNRR nei confronti dei Comuni associati e di enti terzi. Consolidamento del ruolo della Centrale Unica di Committenza come struttura in grado di contribuire alla realizzazione di investimenti sul territorio di riferimento anche attraverso la collaborazione con soggetti Esterni al Nuovo Circondario Imolese.		
Risultati Attesi	Gestione delle procedure che verranno affidate nei tempi previsti.		
Note			

Attività

Predisposizione atto interno per regolare il convenzionamento con enti terzi

Data fine prevista : 01/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Standardizzazione procedure di gara al fine di operare con la massima flessibilità e nel rispetto degli obiettivi di volta in volta posti

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	12 24-02 REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	NERI MICHELE		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Realizzazione e approvazione del regolamento per la gestione e ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche alla luce delle modifiche normative introdotte dal nuovo codice appalti d.lgs 36/2023.		
Risultati Attesi	Approvazione del regolamento.		
Note			

Attività

Studio della nuova normativa e dei processi al fine di individuare le migliori scelte organizzative e procedurali nel rispetto delle norme di legge e della contrattazione collettiva

Data fine prevista : 01/09/2024

Approvazione regolamento o diverso atto organizzativo

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	12 24-03 RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI CONTRATTUALI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	NERI MICHELE		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Riorganizzazione della gestione dei procedimenti contrattuali del Nuovo Circondario Imolese. Centralizzazione dell'attività contrattuale del NCI, revisione modalità di assolvimento imposta di bollo, implementazione sistema UNIMOD per stipula atti pubblici.		
Risultati Attesi	Organizzazione dell'ufficio attraverso modalità informatiche e attraverso processi più snelli. Completare l'attività di monitoraggio dell'attività contrattualistica dell'ente.		
Note			

Attività

Mappatura dei processi e delle attività al fine di fotografare lo stato attuale dell'ufficio

Data fine prevista : 01/03/2024

Attivazione sistema UNIMOD per la registrazione telematica dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	12 24-04 CONSOLIDAMENTO DEL RUOLO DI SUPPORTO DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE ATTRAVERSO L'AFFIANCAMENTO AI COMUNI INTERESSATI DAGLI EVENTI ALLUVIONALI DEL 2023		
Tipologia PIAO			
Responsabile	NERI MICHELE		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Supporto amministrativo ai Comuni interessati dagli interventi alluvionali del 2023 attraverso la gestione organizzativa e amministrativa delle attività di affidamento delle opere necessarie alla ricostruzione nell'ambito delle ordinanze commissariali di gestione dell'emergenza.		
Risultati Attesi	Ruolo di supporto nel conseguimento degli obiettivi di ricostruzione dei Comuni interessati.		
Note			

Attività

Rilevazione numero interventi necessari per ogni ente interessato al fine di organizzare l'attività di supporto

Data fine prevista : 01/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Attivazione supporto per gli enti interessati nell'ambito della gestione delle procedure di affidamento dei lavori necessari alla realizzazione degli interventi previsti

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



2 Area INFORMATICA E PERSONALE

Obiettivo Gestionale	2 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CAMPALTO DANIELE		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



21 Servizio PERSONALE ASSOCIATO

Obiettivo Gestionale	21 22-02 SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PNRR PER LE ATTIVITÀ DI PROPRIA COMPETENZA.		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	5 3 01 Supporto trasversale agli investimenti PNRR		
Descrizione	Il Governo, attraverso le strutture ministeriali, emanerà i bandi delle Missioni e Componenti relative agli investimenti PNRR. Il Nuovo Circondario Imolese sarà, insieme ai Comuni, attivo nel partecipare agli investimenti per i quali sarà prevista una partecipazione unionale e sarà da supporto alla partecipazione e attuazione degli investimenti proposti a livello comunale rispetto alle funzioni esercitate a livello circondariale. Nello specifico, l'obiettivo si configura come un obiettivo trasversale alle aree affari generali, personale e sistemi informatici, servizi finanziari e tributi che, per le attività di propria competenza, saranno da supporto per la presentazione e l'eventuale attuazione degli investimenti promossi sia dal Nuovo Circondario, sia dai Comuni del Nuovo Circondario.		
Risultati Attesi	Partecipare ai bandi PNRR e contribuire alla realizzazione degli interventi del PNRR finanziati sul territorio, sia per quelli di competenza diretta del Nuovo Circondario sia per quelli di competenza comunale (come supporto rispetto alle funzioni gestite a livello sovracomunale)		
Note			

Attività

Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Obiettivo Gestionale	21 23-02 REVISIONE DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.10-Risorse umane
Obiettivo Operativo	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
Descrizione	Il sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni Locali è stato radicalmente rivisto con il CCNL 16.11.2022. E' necessario analizzare le mansioni e competenze presenti negli enti o da ricercare sul mercato e ridefinire i nuovi profili alla luce delle modifiche introdotte.		
Risultati Attesi	Recepimento del nuovo ordinamento, revisione complessiva dei mansionari e profili e modifica del profilo professionale dei lavoratori già in forza.		
Note			

Attività

Analisi dei profili professionali presenti nella disciplina degli enti e in essere tra i dipendenti in servizio. Valutazione con i segretari degli enti delle mansioni e competenze presenti o da sviluppare/ricercare (new skills).

Data fine prevista : 31/12/2023

Adozione nuovi profili professionali - Definizione delle nuove declaratorie dei profili, adozione formale e comunicazione di reinquadramento e di assegnazione dei nuovi profili al personale dipendente

Data fine prevista : 31/12/2023

Adozione nuovi profili professionali - Definizione delle nuove declaratorie dei profili, adozione formale e comunicazione di reinquadramento e di assegnazione dei nuovi profili al personale dipendente

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 23-04 PIANO DELLA FORMAZIONE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.10-Risorse umane
Obiettivo Operativo	3 1 17 Dotarsi di un Piano Formativo per l'Ente		
Descrizione	L'ente, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuto a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.		
Risultati Attesi	Predisposizione di un Piano della Formazione per il Nuovo Circondario Imolese		
Note	In collaborazione con il Direttore Generale Coinvolgimento U.O. Prevenzione e Protezione		

Attività

Analisi dei fabbisogni formativi dei singoli servizi tramite questionario da sottoporre ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative. Il questionario rileverà i fabbisogni nei diversi macro-ambiti nonché sulle singole materie specialistiche dei Servizi

Data fine prevista : 30/09/2023

Definizione del Piano Formativo

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Verifica delle criticità riscontrate nel primo anno di attività e consolidamento

Data fine prevista : 31/12/2024



Rilevazione di eventuali fabbisogni formativi degli enti aderenti al Nuovo Circondario Imolese

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 24-01 REVISIONE REGOLAMENTO SELEZIONI NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.10-Risorse umane
Obiettivo Operativo	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
Descrizione	Il DPR n. 82 del 16 giugno 2023 ha modificato le norme precedentemente definite dal Decreto 487/1994 sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi. Le modifiche introdotte rendono necessario l'adeguamento del regolamento vigente del Nuovo Circondario Imolese.		
Risultati Attesi	Aggiornamento regolamento per le selezioni del Nuovo Circondario Imolese.		
Note			

Attività

Approvazione aggiornamento

Data fine prevista : 30/09/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 24-02 REVISIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL NCI E DEGLI ENTI ASSOCIATI (SMIVAP)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.10-Risorse umane
Obiettivo Operativo	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
Descrizione	Dopo il primo anno di applicazione del nuovo sistema di valutazione, si rende necessario adottare alcune modifiche al sistema. Il Servizio supporterà l'OIV nell'elaborazione delle modifiche del "Sistema di Gestione e Valutazione della Performance del Personale del NCI e degli Enti associati", tramite specifici incontri di condivisione e approfondimento dei contenuti con i Segretari degli enti e con le OOSS del NCI ed enti aderenti. A seguito delle modifiche apportate saranno adeguate le schede di valutazione e, se richiesti, predisposti appositi momenti di condivisione/formazione con i soggetti valutatori.		
Risultati Attesi	Revisione del sistema di valutazione vigente.		
Note			

Attività

Revisione del sistema di valutazione, a supporto dell'OIV, previa condivisione con i segretari/dirigenti del Nuovo Circondario Imolese e degli enti aderenti

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 24-03 APPROVAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO		
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza		
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.10-Risorse umane
Obiettivo Operativo	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
Descrizione	Il D.p.r. 81/2023 di modifica del 62/2023 stabilisce le modalità di aggiornamento del codice di comportamento ex art. 54 d.lgs. 165/2001, tenuto conto delle novità già introdotte dal d.l. 36/2022. Stante le modifiche legislative occorre provvedere all'aggiornamntno del vigente codice di comportamento integrativo.		
Risultati Attesi	Predisporre un codice di comportamento integrativo per il Nuovo Circondario Imolese e per gli enti aderenti che vorranno procedere all'approvazione.		
Note			

Attività

Publicizzazione del codice e raccolta proposte di modifica o integrazioni da parte sindacale e degli stakeholder

Data fine prevista : 31/12/2024

Analisi delle modifiche normative intervenute. Predisposizione di un testo da sottoporre ai segretari per l'eventuale adozione presso gli enti

Data fine prevista : 31/12/2024

Adozione del Codice di comportamento integrativo del Nuovo Circondario Imolese

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 24-04 AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza		
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.10-Risorse umane
Obiettivo Operativo	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
Descrizione	Le modifiche normative intervenute, anche in relazione al nuovo codice di comportamento, rendono necessario l'aggiornamento dello strumento regolamentare.		
Risultati Attesi	Aggiornamento del Regolamento dei procedimenti disciplinari del Nuovo Circondario Imolese e degli enti aderenti.		
Note			

Attività

Analisi delle modifiche normative intervenute e dei necessari aggiornamenti. Semplificazione di alcuni procedimenti disciplinari

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



22 Servizio SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI

Obiettivo Gestionale	22 21-02 PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DI AGENDA DIGITALE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	FUSARO LUCA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	5 2 07 Attuazione Agenda Digitale con la Regione Emilia-Romagna		
Descrizione	L'agenda digitale circondariale si pone l'obiettivo di coinvolgere i vari stakeholder territoriali (sociale, scuole, produttivo, ambiente ecc.) per lo sviluppo di progetti che possono essere agevolati dall'utilizzo di sistemi digitali; lo scopo è quello di individuare le priorità delle amministrazioni del NCI e collaborare alla realizzazione dei progetti di sviluppo dal punto di vista della innovazione e digitalizzazione dei sistemi.		
Risultati Attesi	Collaborare alle sfide e ai progetti digitali per lo sviluppo del territorio fornendo il necessario supporto in termini di innovazione e digitalizzazione dei sistemi. Approvazione dell' accordo con la Regione Emilia Romagna del piano strategico e supporto alla realizzazione delle azioni previste dall'agenda digitale.		
Note			

Attività

Definizione degli asset da sviluppare e individuazione degli stakeholders da coinvolgere

Data fine prevista : 31/10/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	4

Approvazione dell'accordo attuativo con la Regione Emilia Romagna per l'agenda digitale locale

Data fine prevista : 30/09/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Attivazione del tavolo di lavoro circondariale in coordinamento con Lepida ADER-Agenda digitale regionale

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	3

Predisposizione progetto per bando ER2Digit della Regione e presentazione candidatura per progetto sperimentale NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0

Promozione di incontri sul territorio sul tema connettività in accordo con Lepida

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Approvazione protocollo con Lepida su sernsoristica IOT

Data fine prevista : 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	22 22-01 PREDISPOSIZIONE PROGETTO E SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AI COMUNI NELL'ATTUAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI DALLA MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTI 1.4.1 E 1.2 DEL PNRR		
Tipologia PIAO			
Responsabile	FUSARO LUCA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	5 3 04 Supporto tecnico-operativo agli investimenti PNRR relativi alla missione 1		
Descrizione	Il Governo, attraverso le strutture ministeriali, emanerà nel corso del 2022/2023 i bandi delle Missioni e Componenti relative agli investimenti PNRR. Fra di essi, saranno pubblicati alcuni bando della missione 1 relativi alla digitalizzazione degli Enti Locali. Il servizio Sistemi Informativi, sulla base di quanto sarà contenuto dagli specifici bandi di investimento, si occuperà della redazione delle progettualità, del coordinamento della presentazione delle domande e dell'attuazione degli investimenti qualora venga previsto il finanziamento.		
Risultati Attesi	Coordinare la partecipazione ai bandi della Missione 1 del PNRR e realizzare gli eventuali interventi finanziari per contribuire all'innovazione dei servizi digitali, alla gestione dei dati e alla sicurezza informatica dei Comuni del Nuovo Circondario		
Note			

Attività

Raccolta preventivi per attuazione misure 1.3.1, 1.4.1 e 1.4.5

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Analisi bandi investimenti della Missione 1 per la digitalizzazione degli Enti Locali

Data fine prevista : 30/04/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Gestione e coordinamento dell'attuazione degli interventi qualora siano finanziati - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Supporto tecnico ed amministrativo agli Enti NCI per l'analisi, individuazione dei fornitori, contrattualizzazione e realizzazione dei progetti della misura 1 del PNRR - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0

Predisposizione delle progettualità per la formalizzazione della partecipazione dei Comuni ai bandi PNNR della Missione 1

Data fine prevista : 28/09/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Modifica all'accordo con gli Enti NCI per la partecipazione ai bandi PNRR (avvisi 1.2, 1.3.1, 1.4.1, 1.4.5)

Data fine prevista : 31/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione bozza RDO e contratto per i 10 comuni NCI per le misure 1.3.1, 1.4.1 e su Castel San Pietro della misura 1.4.5

Data fine prevista : 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Raccolta preventivi per attuazione misura 1.2

Data fine prevista : 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione bozza RDO e per i 10 Comuni NCI per la misura 1.2

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Monitorare le fasi di lavoro delle ditte incaricate

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Completamento del progetto 1.4.1 Esperienza del Cittadino per tutti i comuni NCI Dichiarazione attività completate su PADigitale2026

Data fine prevista : 31/10/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Richiesta di finanziamento del progetto 1.4.1 - Esperienza del Cittadino per tutti i comuni NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Richiesta di finanziamento del progetto 1.3.1 - PDND - Comuni per tutti i comuni NCI

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Contrattualizzazione del progetto 1.2 - Abilitazione al Cloud per tutti i comuni NCI Completamento contrattualizzazione su PADigitale2026

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Completamento del progetto 1.2 - Abilitazione al Cloud per tutti i comuni NCI Dichiarazione attività completate su PADigitale2026 e

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	22 22-06 IMPLEMENTARE I SERVIZI ONLINE PER LA PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE ISTANZE DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	FUSARO LUCA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	5 2 02 Implementare i servizi online per la presentazione e gestione delle istanze dei cittadini e delle imprese		
Descrizione	Perseguire l'obiettivo della creazione di servizi online (portali digitali per la presentazione e gestione delle istanze) principalmente rivolti alle aree: - tecnica (SUAP/SUE e urbanistica) - servizi a domanda individuale: sociale, scuole, anagrafe		
Risultati Attesi	Nuovi servizi web attivati e accessibili dai portali dei siti istituzionali e delle applicazioni online dei servizi comunali al pubblico		
Note	Il quadro complessivo dei servizi on line accessibili via web si ha considerando sia il portale istituzionale dei servizi (https://servizionline.nuovocircondarioimolese.it/) che le varie piattaforme di area (servizi demografici, scuole, Suap e urbanistica ecc.) dove sono presenti le istanze specifiche di settore. Grazie ai piani PNRR è previsto un riordino dei servizi disponibili online e accessibili dai siti istituzionali.		

Attività

Supporto ai comuni del NCI per le attività di analisi, individuazione dei fornitori, contrattualizzazione e realizzazione delle istanze on line per l'utenza esterna, anche in relazione ai progetti di PNRR e nello specifico ai bandi riguardanti la realizzazione dei portali del 'Cittadino attivo' (avviso PNRR 1.4.1)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0

Supporto ai comuni del NCI per l'attivazione e l'utilizzo di nuove istanze on line per l'utenza esterna, in relazione ai progetti di PNRR e nello specifico ai bandi riguardanti la realizzazione dei portali del 'Cittadino attivo' (avviso PNRR 1.4.1)

Data fine prevista : 31/10/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0



Attivazione dei servizi a domanda individuale presenti nel portale - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	20



Obiettivo Gestionale	22 24-01 ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL SUPPORTO TECNICO ALLA MANUTENZIONE HARDWARE, SOFTWARE, SERVIZIO DI HELPDESK E ALLA RISOLUZIONE DEI TICKET E DELLE CHIAMATE INOLTRATE AL SIA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	FUSARO LUCA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	3 1 06 Potenziamento del servizio Sistemi Informativi associati		
Descrizione	Da febbraio 2024 il SIA attiverà il nuovo supporto alla gestione della manutenzione hardware, software ed help desk tramite affidamento del servizio ad operatore esterno individuato attraverso una gara pubblica. Il SIA dovrà attivare e gestire la complessa attività di supporto informatico, gestione delle chiamate e dei ticket e l'assistenza utenti coordinando le attività in carico al fornitore individuato, in rapporto alla evoluzione tecnologica in continuo aggiornamento e alle esigenze sempre più specialistiche e impattanti sul lavoro dei vari servizi degli enti circondariali. Al SIA spetterà inoltre di individuare le funzioni, le attività, l'evasione dei ticket e le risposte di help desk a cui il fornitore esterno potrà provvedere in autonomia e che non necessitano della conoscenza specifica e del supporto specialistico interno.		
Risultati Attesi	La realizzazione dell'obiettivo consentirà la gestione della manutenzione e help desk informatico in maniera più adatta alle esigenze circondariali e all'innovazione tecnologica e progettuale in atto		
Note			

Attività

Monitoraggio dei ticket e le chiamate gestite dal servizio esterno in autonomia, numero dei ticket dall'avvio del servizio a fine anno (1/2/2024- 31/12/2024)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2300	0

Percentuale dei ticket e delle chiamate gestite dalla ditta aggiudicataria in autonomia rispetto al totale in gestione al SIA, dall'avvio del servizio a fine anno (1/2/2024-31/12/2024)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - Percentuale (in positivo)	50	0



Obiettivo Gestionale	22 24-02 AMMODERNAMENTO DEL PARCO MACCHINE INSTALLATO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	FUSARO LUCA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	3 1 06 Potenziamento del servizio Sistemi Informativi associati		
Descrizione	Il piano prevede la sostituzione di almeno il 12% del parco macchine utilizzate come postazione di lavoro dal personale degli enti NCI. Le sostituzioni interessano anche le forniture di pc portatili in accordo con il piano di lavoro agile circondariale e , oltre alla fornitura dell'hardware necessario, consistono nella configurazione, personalizzazione e installazione dei software all'utenza interessata nella versione più aggiornata e stabile disponibile, nel rispetto del disciplinare sulla sicurezza e utilizzo degli strumenti informatici.		
Risultati Attesi	E' prevista la sostituzione di almeno il 12% delle postazioni di lavoro del personale degli enti NCI. Le sostituzioni comprendono postazioni fisse e portatili.		
Note			

Attività

Sostituzione e aggiornamento di almeno il 12% delle postazioni di lavoro presenti negli enti del NCI (114 postazioni su 950)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	114	0



3 Area FINANZIARIA E TRIBUTI

Obiettivo Gestionale	3 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DE GIOVANNI MASSIMILIANO		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO

Obiettivo Gestionale	31 24-01 OMOGENEIZZAZIONE PROCEDURE GESTIONE CASSA VINCOLATA ALLA LUCE DELLA DELIBERA CORTE CONTI 17/SEZAUT/2023 - COMUNE DI IMOLA E N.C.I.		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DE GIOVANNI MASSIMILIANO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	Alla luce della delibera Corte dei Conti Autonomie n. 17/SEZAUT/2023 l'obiettivo rivalutare la gestione dei vincoli di cassa e definire nuove procedure e strumenti operativi per consentire la corretta gestione degli stessi in un'ottica di uniformità fra i diversi enti appartenenti alla gestione associata.		
Risultati Attesi	Ricostruzione vincoli di cassa relativi al Comune di Imola e Nuovo Circondario Imolese		
Note	N. 2 determinazioni		

Attività

Partecipazione a corso di aggiornamento in materia di gestione della cassa vincolata

Data fine prevista : 31/12/2024

Ricostruzione entità cassa vincolata del Comune di Imola e del Nuovo Circondario Imolese

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Definizione modulistica informatica uniforme per gestione cassa vincolata

Data fine prevista : 31/12/2024



Obiettivo Gestionale	31 24-02 AGGIORNAMENTO E OMOGENEIZZAZIONE PROCEDURE INTERNE FINALIZZATE ALLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Responsabile	DE GIOVANNI MASSIMILIANO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	La tempestività dei pagamenti costituisce riforma qualificante anche ai fini del PNRR e, pertanto, si rende necessaria una continua analisi e adeguamento dei processi di pagamento al fine di evitare ritardi. L'obiettivo prevede una verifica puntuale dei processi di liquidazione e pagamento - anche a seguito dell'introduzione nel 2023 della liquidazione digitale in tutti gli enti - al fine di contenerne la relativa tempistica e dare attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 4 del l.gs n. 231/2002 secondo le modalità di cui all'art. 41 del d.l. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014, rivedendo le procedure anche nell'ottica del decentramento.		
Risultati Attesi	Emanazione apposita circolare contenente le direttive in materia di pagamenti		
Note	entro il 31/01		

Attività

Analisi e aggiornamento procedure di liquidazione

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	31 24-03 OMOGENEIZZAZIONE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE AGENTE CONTABILE TITOLI AZIONARI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DE GIOVANNI MASSIMILIANO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	In collaborazione con gli uffici comunali e circondariali competenti in materia di partecipazioni, individuazione di un modello standardizzato di relazione del consegnatario da redigere alla luce delle indicazioni della Circolare n. 1/2023 della Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti Emilia Romagna. Tale modello potrà essere ulteriormente integrato nel corso degli anni. L'obiettivo, oltre a rispondere alle indicazioni della Corte, è di fornire uno strumento omogeneo per i Comuni aderenti alla gestione associata di ragioneria e per il Nuovo Circondario Imolese.		
Risultati Attesi	Elaborazione schema di relazione del consegnatario di titoli e partecipazioni		
Note	entro il rendiconto di gestione 2023		

Attività

Definizione indicazioni omogenee per la redazione delle relazioni degli agenti contabili consegnatari di azioni

Data fine prevista : 31/01/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	31 24-11 OMOGENEIZZAZIONE PROCEDURE GESTIONE CASSA VINCOLATA ALLA LUCE DELLA DELIBERA CORTE CONTI 17/ SEZAUT/2023 - COMUNI DI MORDANO E CASTEL GUELFO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CASOLINI MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	Alla luce della delibera Corte dei Conti Autonomie n. 17/SEZAUT/2023 l'obiettivo rivalutare la gestione dei vincoli di cassa e definire nuove procedure e strumenti operativi per consentire la corretta gestione degli stessi in un'ottica di uniformità fra i diversi enti appartenenti alla gestione associata.		
Risultati Attesi	Ricostruzione vincoli di cassa dei Comuni appartenenti alla gestione associata e del Nuovo Circondario Imolese		
Note	n. 2 determinazioni di ricostruzione vincoli Comuni di Mordano e Castel Guelfo.		

Attività

Partecipazione a corso di aggiornamento in materia di gestione della cassa vincolata

Data fine prevista : 31/01/2024

Ricostruzione entità cassa vincolata dei Comuni e del Nuovo Circondario

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Definizione modulistica informatica univoca per gestione cassa vincolata

Data fine prevista : 31/12/2024



Obiettivo Gestionale	31 24-12 ISTITUZIONE DI UN MANUALE UNICO DELLE PROCEDURE CONTABILI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Responsabile	CASOLINI MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	Nell'ottica della completa omogeneizzazione delle procedure contabili, a seguito della approvazione del regolamento di contabilità, si prevede di redigere - anche con acquisizione di supporto esterno - un manuale delle procedure contabili armonizzate ai sensi del d.lgs. 118/2011 da condividere con le strutture comunali e circondariali. Lo scopo è uniformare le procedure con evidenti benefici in termini.		
Risultati Attesi	Manuale delle procedure contabili		
Note	Previsto almeno 5 schede processo		

Attività

Individuazione supporto esterno per elaborazione manuale procedure

Data fine prevista : 31/12/2024

Redazione prime 5 schede manuale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	31 24-13 ATTUAZIONE SISTEMA UNICO CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL - TARGET MIC1-117 DELLA RIFORMA 1.15. PNRR		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CASOLINI MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	La formazione del personale per la transizione al nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale a base accrual, costituisce uno specifico target della Riforma- Target MIC1-117 della Riforma 1.15. I referenti della piattaforma dei crediti commerciali (PCC) sono stati individuati, salvo diversa indicazione dell'amministrazione, come "Gestori della formazione".		
Risultati Attesi	Dare avvio al percorso formativo volto al recepimento degli obiettivi della riforma Target MIC1-117 della riforma 1.15 PNRR.		
Note			

Attività

Individuazione gruppo di lavoro trasversale partecipazione a eventi formativi

Data fine prevista : 31/12/2024

Il gestore della formazione procede alla registrazione dei "Responsabili della formazione" e degli "Operatori contabili"

Data fine prevista : 31/12/2024

Il "Gestore della formazione" esegue il monitoraggio dello stato di avanzamento della formazione degli "Operatori contabili" destinatari della formazione

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0



Obiettivo Gestionale	31 24-21 OMOGENEIZZAZIONE PROCEDURE GESTIONE CASSA VINCOLATA ALLA LUCE DELLA DELIBERA CORTE CONTI 17/ SEZAUT/2023 - COMUNE DI CASTEL DEL RIO E FONTANELICE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	PAPAROZZI CLAUDIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	Ricostruzione vincoli di cassa relativi al Comune di Fontanelice e Castel Del Rio.		
Risultati Attesi	Ricostruzione vincoli di cassa relativi al Comune di Fontanelice e Castel Del Rio.		
Note			

Attività

partecipazione a corso di aggiornamento in materia di gestione della cassa vincolata

Data fine prevista : 31/12/2024

Ricostruzione cassa vincolata dei comuni di Castel del Rio e Fontanelice

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Definizione modulistica informatica uniforme per gestione cassa vincolata

Data fine prevista : 31/12/2024



32 Servizio ECONOMATO ASSOCIATO

Obiettivo Gestionale	32 24-01 SUPPORTO AMMINISTRATIVO AI COMUNI DI FONTANELICE E CASTEL DEL RIO PER L'ADESIONE ALLE CONVENZIONI STIPULATE DALLE CENTRALI DI COMMITTENZA RELATIVAMENTE ALLE UTENZE DI ENERGIA ELETTRICHE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	GALASSI VERONICA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
Descrizione	<p>La vigente normativa in materia di razionalizzazione della spesa pubblica per l'acquisto di beni e servizi, prevede il ricorso alle convenzioni stipulate da Consip SPA e da Intercent-ER ovvero che possono esserne utilizzati i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili. Per quanto concerne le convenzioni stipulate dalle centrali di committenza Consip SPA ed Intercent-ER relativamente alle categorie merceologiche della fornitura di energia elettrica e quella di gas naturale, la documentazione prodotta ai fini dell'adesione da parte delle pubbliche amministrazioni, risulta particolarmente complessa ed articolata, e costituita da una moltitudine di documenti da redigere e presentare nella fase propedeutica all'emissione dell'Ordinativo di fornitura. Per entrambe le utenze in oggetto ciò comporta una particolare complessità della redazione della documentazione che non richiede solo mere competenze tecniche relative alla tipologia di utenza per la quale si intende aderire alla convenzione, ma anche un'attività amministrativa a supporto del tecnico volta a redigere correttamente tutta la documentazione in modo tale da rendere efficace e proficuo l'iter da seguire ai fini dell'adesione alla convenzione ed all'attivazione effettiva dei servizi e dell'erogazione delle forniture. Inoltre, viste le recenti disposizioni normative in materia di digitalizzazione dei contratti pubblici occorre eseguire la formazione e l'assistenza anche relativamente alle nuove modalità di acquisizione del CIG. Il Servizio Economato Associato, curando già l'adesione a questa tipologia di convenzioni per quanto concerne le utenze di telefonia fissa e mobile di tutti i sei enti facenti parte della gestione associata dei Servizi Finanziari, risulta avere le competenze amministrative e tecniche per dare assistenza e formare gli operatori degli enti che attualmente hanno manifestato criticità tali da non riuscire ad effettuare l'adesione.</p>		
Risultati Attesi	Grazie alla predisposizione di un work-flow che definisca tutte le attività da porre in essere, congiuntamente ad un momento formativo a carattere teorico/pratico, il personale del Comune di Castel del Rio e del Comune di Fontanelice avrà gli strumenti per poter acquisire correttamente il CIG ed aderire alle convenzioni stipulate dalle centrali di committenza Consip SPA ed Intercent-ER.		
Note			

Attività



Redazione del work-flow da mettere a disposizione degli operatori amministrativi e tecnici

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formazione degli operatori amministrativi e tecnici (una giornata)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Supporto nella predisposizione della documentazione finalizzata all'adesione e nella redazione degli atti amministrativi

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	32 24-02 TRAKER PER LOCALIZZAZIONE DISPOSITIVI MOBILI E ATTREZZATURE DEL COMUNE DI IMOLA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	GALASSI VERONICA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
Descrizione	In considerazione dei numerosi furti che sono stati perpetrati ai danni del Comune di Imola nel corso dell'anno 2023, e considerato che i medesimi hanno riguardato varie tipologie di mobili quali pc portatili, tablet, LIM, ma anche attrezzature in uso presso le cucine quali ad esempio tritacarne, forni ed in generale oggetti che potessero presentare un valore, ancorché minimo, la scrivente servizio, competente per l'assegnazione dei talent e l'acquisto delle attrezzature, nel valutare come poter contenere i danni e cercare di limitare l'attività criminosa, ha ipotizzato l'impiego di dispositivi elettronici che siano in grado di tracciare gli oggetti sui quali vengono installati. Nello specifico, sono disponibili sul mercato varie tipologie di "traker" che utilizzano anche diverse tecnologie, che hanno la funzione di rintracciare gli oggetti, piuttosto che segnalare con un allarme l'allontanamento dei medesimi da una certa zona di riferimento. Lo studio di approfondimento in merito alle tecnologie disponibili, al loro effettivo impiego ed i relativi costi, verrà svolto per il Comune di Imola in quanto ente di maggiori dimensioni che nel corso del 2023 ha subito, nelle varie sedi dell'ente e scolastiche, numerosissimi furti. Successivamente, si potrà adottare tale tecnologia anche per gli altri enti aderenti alla convenzione dei Servizi Finanziari Associati che ne abbiano la necessità.		
Risultati Attesi	Approfondire la tipologia delle varie tecnologie disponibili sul mercato, valutarne l'effettivo impiego per tutelare i beni mobili che verranno individuati per l'installazione dei dispositivi e definire i relativi costi di attuazione.		
Note			

Attività

Analisi del mercato e delle tecnologie disponibili

Data fine prevista : 31/12/2024

Consultazione diretta con i fornitori (in presenza, on-line o telefonica)

Data fine prevista : 31/12/2024



Redazione della relazione finale contenente: report dell'attività svolta, tecnologie attualmente disponibili, proposta del programma di installazioni, piano dei costi

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	32 24-03 RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ECONOMATO ASSOCIATO: NUOVA AREA TECNICA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	GALASSI VERONICA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
Descrizione	<p>Nell'anno 2024 è prevista l'assunzione di due unità di personale con profilo di "Operatore macchine complesse" (di diverso profilo rispetto a quelle sostituite per pensionamento avvenuto nell'anno 2023), congiuntamente alla modifica del profilo dell'attuale istruttore amministrativo, per il quale è prevista la sostituzione con un profilo di funzionario; tali attività comporteranno una riorganizzazione di una parte del Servizio Economato Associato. Infatti attualmente vi erano tre aree interne a carattere tecnico: servizi interni, automezzi, servizi di telefonia, noleggio multifunzione. Con la nuova organizzazione verrà creata un'unica "Area tecnica", coordinata dal funzionario e costituita dalle seguenti macro-attività: - servizi per telecomunicazioni ed apparecchiature multifunzione (gestione e manutenzione delle centrali telefoniche, telefonia fissa, telefonia mobile, assistenza all'utenza, gestione dei contratti di noleggio delle apparecchiature multifunzione) - servizi manutentivi (automezzi, attrezzature, arredi, ecc, sia tramite personale interno che con ricorso a ditte specializzate e rivolti sia ai servizi dell'ente che agli istituti comprensivi) - servizi logistici (consegna/allestimento/ritiro dei materiali per prestito temporaneo, assistenza per eventi, traslochi e movimentazione beni in generale) Oltre all'assunzione delle nuove unità di personale occorrerà acquistare un nuovo applicativo gestionale per la ricezione delle richieste da parte dei soggetti aventi diritto, inerenti le attività manutentive e logistiche sopra descritte. L'applicativo potrà essere utilizzato anche dai dispositivi mobili in modo tale da gestire al meglio l'iter della richiesta, diminuendo il tempo dedicato all'attività amministrativa correlata alla gestione delle richieste e dell'inventario per quanto concerne i beni dismessi. Pertanto, terminati i procedimenti di assunzione, oltre a ridefinire l'organizzazione di tale area, occorrerà provvedere alla formazione (base, obbligatoria, specifica) in funzione delle effettive esigenze del personale: eventuali attestati già in possesso dei nuovi assunti verranno acquistati e congiuntamente alla RSPP verrà redatto il piano della formazione specifico per ciascuna figura. Inoltre occorre ridefinire la tipologia di attività svolte e nuove modalità di programmazione e svolgimento relativamente ai servizi manutentivi ed a quelli logistici in funzione delle richieste pervenute dall'amministrazione del Comune di Imola.</p>		
Risultati Attesi	La riorganizzazione della parte del Servizio Economato Associato che ha una vocazione prettamente tecnica, congiuntamente all'adozione di nuovo applicativo ed alla formazione specifica del personale, consentirà oltre ad una maggiore efficienza nello svolgimento delle attività anche un ampliamento, a regime, dei servizi erogati rispetto al passato (come ad esempio: ampliamento dello spettro delle manutenzioni, assistenza anche durante le manifestazioni, ampliamento delle consegne di materiale, eventuale supporto tecnico/logistico ad altri servizi).		
Note			

Attività

Definizione del nuovo assetto organizzativo

Data fine prevista : 31/12/2024



Configurazione nuovo applicativo gestionale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Collaborazione con RSPP per redazione piano della formazione

Data fine prevista : 31/12/2024

Incontro con le PO interessate del Comune di Imola per presentazione attività a supporto degli eventi e definizione modalità operative condivise

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Programmazione annuale dei servizi logistici e dei servizi manutentivi

Data fine prevista : 31/12/2024



Obiettivo Gestionale	32 24-04 REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E GESTIONE DEI DISPOSITIVI MOBILI (SMARTPHONE E TABLET) E TRAFFICO DATI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	GALASSI VERONICA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
Descrizione	Attualmente solo il Comune di Imola risulta aver adottato, con relativa deliberazione di Giunta, il "Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione dei sistemi di telefonia mobile del Comune di Imola". Tale regolamento, adottato nel 2014, risulta essere ormai non corrispondente alla realtà in cui ci troviamo quotidianamente ad operare, avendo riguardo alla tecnologia ed agli apparati oggi a disposizione e di cui i servizi necessitano. Pertanto occorrerà adottare un nuovo regolamento completamente revisionato ed aggiornato per quanto concerne il Comune di Imola. Inoltre si ritiene essere opportuno che anche gli altri enti facenti parte della gestione dei Servizi Finanziari Associati enti (Nuovo Circondario Imolese, Comune di Mordano, Comune di Castel Guelfo di Bologna, Comune di Castel del Rio, Comune di Fontanelice) che attualmente non hanno adottato disposizioni specifiche in materia, adottino un apposito regolamento. Disciplinati i principi di base uguali per tutti gli enti, ciascun regolamento andrà a recepire le specifiche esigenze organizzative ed economiche di ciascun ente.		
Risultati Attesi	Adottare, per tutti gli enti facenti parte della gestione dei Servizi Finanziari Associati, un regolamento che disciplini l'assegnazione e le modalità di utilizzo dei dispositivi mobili necessari allo svolgimento delle attività del personale dell'ente.		
Note			

Attività

Raccolta dati delle dotazioni attuali

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0



Predisposizione della bozza del regolamento da inviare alla dirigente per la sottoposizione all'ente

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Inserimento della proposta di delibera di Giunta

Data fine prevista : 31/12/2024



Obiettivo Gestionale	32 24-05 ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALL'AREA DIRETTORE GENERALE: RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO PER LA FASE DI AFFIDAMENTO PER GLI AFFIDAMENTI FINO A € 140.000,00		
Tipologia PIAO			
Responsabile	GALASSI VERONICA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
Descrizione	<p>Nel corso dell'anno 2023 il Servizio Economato Associato ha supportato il Direttore Generale per le procedure di affidamento di alcune procedure di appalto. Le recenti disposizioni normative inerenti la digitalizzazione dei contratti pubblici che troverà applicazione per tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice dei contratti, di qualunque importo e per qualsiasi settore, renderà più complessa la realizzazione e lo svolgimento delle procedure di appalto, in quanto tutti gli affidamenti dovranno essere realizzati facendo ricorso alle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate che gestiscono il ciclo di vita del contratto, compresa l'acquisizione del CIG (per qualsiasi importo). Relativamente agli appalti di importo inferiore a € 140.000,00, al fine di consolidare la collaborazione con l'Area Direttore Generale e di ottimizzare l'attività amministrativa e le competenze tecniche in materia di appalti acquisite dal Servizio Economato Associato, risulta essere strategico individuare, ai sensi dell'articolo 15 comma 4 del D. Lgs. n. 36/2023 un responsabile di procedimento per la fase di affidamento proprio nel Servizio Economato Associato, ferme restando in capo all'Area Direttore Generale le fasi della programmazione, progettazione ed esecuzione. Pertanto il Servizio Economato Associato, ricevuta la documentazione specifica e le norme regolatrici dell'appalto (condizioni economiche, importo a base di gara, condizioni di esecuzione del servizio/fornitura, condizioni particolari da considerare), provvederà allo svolgimento dell'intera procedura di affidamento, ed alla realizzazione delle seguenti attività: - inserimento della determinazione di affidamento nell'applicativo in qualità di RUP dell'Area Direttore Generale (eventualmente comprese le dirigenze ad interim) - quando necessario e richiesto, realizzazione di una ricerca di mercato - svolgimento della procedura sulle piattaforme (Trattativa diretta, Ordine diretto di acquisto, Richiesta di offerta, ecc), compresa l'acquisizione del CIG - stipula del contratto</p>		
Risultati Attesi	Fornire un concreto supporto tecnico e amministrativo al Direttore Generale che si realizza nello svolgimento della fase di affidamento degli appalti effettuata mediante l'uso delle piattaforme previste dalla digitalizzazione dei contratti pubblici.		
Note			

Attività

Definizione delle modalità e delle procedure operative da porre in essere

Data fine prevista : 31/12/2024



Configurazione Sicraweb: il servizio economato associato potrà inserire atti nella struttura del Direttore Generale come suo RUP

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO

Obiettivo Gestionale	33 22-06 SEGNALAZIONI QUALIFICATE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	PAPAROZZI CLAUDIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 09 Segnalazioni qualificate		
Descrizione	Nell'ipotesi che il Governo, anche in relazione ai contenuti della delega fiscale, potenzi la partecipazione dei Comuni all'accertamento dei tributi erariali, l'Ufficio Tributi, sulla base di un supporto tecnico qualificato e con la collaborazione dei diversi uffici comunali che detengono informazioni utili, eseguirà l'invio delle segnalazioni all'Agenzia delle Entrate e guardia di finanza.		
Risultati Attesi	N. segnalazioni qualificate eseguite.		
Note	Una efficace attività presuppone coinvolgimento in tale attività anche l'ufficio attività produttive, l'ufficio urbanistica, il SUAP la polizia locale. Contestualmente si evidenzia la necessaria collaborazione da parte di Agenzia Entrate direzione provinciale nella fase di acquisizione e conferma delle segnalazioni inviate.		

Attività

PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE ABILITAZIONI NECESSARIE PER L'AVVIO DELLE SEGNALAZIONI QUALIFICATE NEI COMUNI ADERENTI AL PROGETTO

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0

in concomitanza allo svolgimento dell'attività di verifica delle aree edificabili ai fini IMU, è programmata quest' attività di partecipazione alla lotta all'evasione fiscale erariale, in relazione alle specifiche casistiche previste dalla legge. Tale attività di programmazione/avvio è svolta con il supporto della società incaricata Fraternità e Sistemi

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	2



individuazione posizioni da segnalare ed invio segnalazioni

Data fine prevista : 31/12/2023

analisi modelli unici informatici (MUI) relativi a posizioni da verificare

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	500	0



Obiettivo Gestionale	33 22-07 VALORIZZAZIONE AREE EDIFICABILI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	PAPAROZZI CLAUDIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 12 Valorizzazione aree edificabili		
Descrizione	Sulla base di un supporto tecnico specialistico, il servizio Tributi Associato attuerà un'approfondita ricognizione dei valori delle aree edificabili, in relazione ai nuovi strumenti urbanistici finalizzata alla verifica delle attuali posizioni contributive e volta anche a fornire ai contribuenti uno strumento di riferimento e d'aiuto per l'autoliquidazione del tributo IMU.		
Risultati Attesi	Approvazione nuova metodologia e nuovi valori aree edificabili ai fini IMU		
Note			

Attività

approvazione metodologia e valori aree edificabili ai fini IMU

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	10

approvazione metodologia e valori aree edificabili ai fini IMU

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



approvazione metodologia e valori aree edificabili ai fini IMU

Data fine prevista : 01/01/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0

avvio della collaborazione con la società incaricata per definizione metodologia di valorizzazione per controllo delle aree edificabili ai fini IMU

Data fine prevista : 31/12/2022



Obiettivo Gestionale	33 23-01 POLO EST - RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BATTISTONI ELENA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
Descrizione	POLO EST- Esecuzione di attività di controllo IMU, controlli incrociati di banche dati diverse, interne ed esterne (Agenzia Entrate, Anagrafe della popolazione, Registro delle imprese, catasto, utenze) ed aggiornamento dei relativi archivi . Emissione e notifica degli avvisi di accertamento.		
Risultati Attesi	Conseguimento delle entrate previste nei bilanci dei singoli Comuni		
Note	E' possibile che avvenga l'aggiornamento delle previsioni a luglio, in sede di verifica degli equilibri di bilancio.		

Attività

ANNO 2023 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO EST (COMUNE DI IMOLA, DI MORDANO, DI CASALFIUMANESE, DI BORGO TOSSIGNANO, DI FONTANELICE, DI CASTEL DEL RIO)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	1650000	0

ANNO 2024 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO EST (COMUNE DI IMOLA, DI MORDANO, DI CASALFIUMANESE, DI BORGO TOSSIGNANO, DI FONTANELICE, DI CASTEL DEL RIO)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	1600000	0



Obiettivo Gestionale	33 23-11 POLO OVEST - RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MARTELLI STEFANIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
Descrizione	POLO OVEST- Esecuzione di attività di controllo IMU, controlli incrociati di banche dati diverse, interne ed esterne (Agenzia Entrate, Anagrafe della popolazione, Registro delle imprese, catasto, utenze) ed aggiornamento dei relativi archivi . Emissione e notifica degli avvisi di accertamento.		
Risultati Attesi	Conseguimento delle entrate previste nei bilanci dei singoli Comuni		
Note	E' possibile che avvenga l'aggiornamento delle previsioni a luglio, in sede di verifica degli equilibri di bilancio.		

Attività

ANNO 2023 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO OVEST (COMUNI DI CASTEL SAN PIETRO TERME, CASTEL GUELFO DI BOLOGNA E DOZZA)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	730000	0

ANNO 2024 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO OVEST (COMUNI DI CASTEL SAN PIETRO TERME, CASTEL GUELFO DI BOLOGNA E DOZZA)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	825000	0



Obiettivo Gestionale	33 23-21 POLO OVEST/ MEDICINA- RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	SERIO MARIA ROSARIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
Descrizione	POLO OVEST- Esecuzione di attività di controllo IMU, controlli incrociati di banche dati diverse, interne ed esterne (Agenzia Entrate, Anagrafe della popolazione, Registro delle imprese, catasto, utenze) ed aggiornamento dei relativi archivi . Emissione e notifica degli avvisi di accertamento.		
Risultati Attesi	Conseguimento delle entrate previste nei bilanci dei singoli Comuni		
Note	E' possibile che avvenga l'aggiornamento delle previsioni a luglio, in sede di verifica degli equilibri di bilancio.		

Attività

ANNO 2023 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO OVEST (COMUNE DI MEDICINA)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	350000	0

ANNO 2024 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO OVEST (COMUNE DI MEDICINA)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	250000	0



Obiettivo Gestionale	33 24-01 POLO EST - ELABORAZIONE PROPOSTE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI TRIBUTARI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BATTISTONI ELENA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	APPROVAZIONE MODIFICHE OMOGENEE TRA I COMUNI NCI DEI REGOLAMENTI TRIBUTARI IN BASE ALLE NORME DI LEGGE IN VIGORE DAL 1/1/2024		
Risultati Attesi	APPROVAZIONE PROPOSTE SCHEMI MODIFICATI DEI REGOLAMENTI		
Note			

Attività

APPROVAZIONE PROPOSTA DI MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E AL REGOLAMENTO CUP

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	12	0



Obiettivo Gestionale	33 24-02 POLO EST - ATTIVAZIONE CONTROLLI SU DICHIARAZIONI IMPOSTA DI SOGGIORNO (IDS)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BATTISTONI ELENA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
Descrizione	Oltre ai controlli sugli alloggiati eseguiti a valere sui dati presenti negli archivi della Prefettura, avviare l'incrocio delle banche dati comunali con quelle dell'Agenzia dell'Entrate al fine di evidenziare eventuali posizioni non corrette.		
Risultati Attesi	Verificare una annualità dichiarativa		
Note	subordinato ad implementazione sw nella piattaforma ids		

Attività

A seguito implementazione del software sulla piattaforma IDS, controllo dati imposta di soggiorno con incrocio delle banche dati comunali e quelle presenti sull'Agenzia delle Entrate.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	365	0



Obiettivo Gestionale	33 24-03 POLO EST - ATTUAZIONE DELIBERA ARERA N. 565/2023 CON RIFERIMENTO ALLE AGEVOLAZIONI TARI - ALLUVIONE 2023		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BATTISTONI ELENA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	GESTIONE ISTRUTTORIA IN COLLABORAZIONE CON I CCMPETENTI UFFICI TECNICI COMUNALI DELLE AGEVOLAZIONI TARI SPETTANTI AGLI AVENTI DIRITTO IN RELAZIONE A QUANTO PREVISTO DALLA DELIBERA ARERA 565-2023 (DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE A FAVORE DELLE POPOLAZIONI MAGGIORMENTE COLPITE DAGLI ECCEZIONALI EVENTI METEOROLOGICI VERIFICATISI A PARTIRE DALL'1 MAGGIO 2023)		
Risultati Attesi	EROGAZIONE DELLE AGEVOLAZIONI TARI		
Note			

Attività

DETERMINE D'APPROVAZIONE DEGLI AVENTI DIRITTO E RELATIVA LIQUIDAZIONE

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	0



Obiettivo Gestionale	33 24-04 POLO EST - CONCLUSIONE GESTIONE TARI ORDINARIA NEI COMUNI DI IMOLA E CASALFIUMANESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BATTISTONI ELENA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	CONCLUSIONE GESTIONE TARI ORDINARIA COMUNI DI IMOLA E CASALFIUMANESE IN RELAZIONE AL PASSAGGIO IN TCP A FA DATA DALL'1/1/2024 ELABORAZIONE ED EMISSIONE DEL CONGUAGLIO CREDITO/DEBITO ANNO 2023 RELATIVO ALLA TARI CON IL SUPPORTO DELLA SOCIETA' AFFIDATARIA DEL SERVIZIO IN BASE A GARA INTERCENT-ER - MUNICIPIA SPA -		
Risultati Attesi	EMISSIONE DELLA LISTA DEL CARICO TARI ANNO 2023 A DEBITO/CREDITO E RELATIVI AVVISI DI PAGAMENTO/RIMBORSO		
Note			

Attività

RICHIESTA DATI QUANTITATIVI INERENTI LA RACCOLTA DIFFERENZIATA AL GESTORE DEL SEVIZIO RIFIUTI HERA SPA

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

TRASMISSIONE DEI DATI DI CUI ALL'INDICATORE 1 A MUNICIPIA SPA PER L'ELABORAZIONE ED EMISSIONE DELLE LISTE DI CONGUAGLIO A DEBITO/CREDITO

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	33 24-11 POLO OVEST - ELABORAZIONE PROPOSTE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI TRIBUTARI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MARTELLI STEFANIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	APPROVAZIONE MODIFICHE OMOGENEE TRA I COMUNI NCI DEI REGOLAMENTI TRIBUTARI IN BASE ALLE NORME DI LEGGE IN VIGORE DAL 1/1/2024		
Risultati Attesi	APPROVAZIONE PROPOSTE SCHEMI MODIFICATI DEI REGOLAMENTI		
Note			

Attività

APPROVAZIONE PROPOSTA DI MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E AL REGOLAMENTO CUP

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0



Obiettivo Gestionale	33 24-12 POLO OVEST - ATTIVAZIONE CONTROLLI SU DICHIARAZIONI IMPOSTA DI SOGGIORNO (IDS)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MARTELLI STEFANIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
Descrizione	Oltre ai controlli sugli alloggiati eseguiti a valere sui dati presenti negli archivi della Prefettura, avviare l'incrocio delle banche dati comunali con quelle dell'Agenzia dell'Entrate al fine di evidenziare eventuali posizioni non corrette.		
Risultati Attesi	Verificare una annualità dichiarativa		
Note	subordinato ad implementazione sw nella piattaforma ids		

Attività

A seguito implementazione del software sulla piattaforma IDS, controllo dati imposta di soggiorno con incrocio delle banche dati comunali e quelle presenti sull'Agenzia delle Entrate.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	365	0



Obiettivo Gestionale	33 24-13 POLO OVEST - ATTUAZIONE DELIBERA ARERA N. 565/2023 CON RIFERIMENTO ALLE AGEVOLAZIONI TARI - ALLUVIONE 2023		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MARTELLI STEFANIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	GESTIONE ISTRUTTORIA IN COLLABORAZIONE CON I CCMPETENTI UFFICI TECNICI COMUNALI DELLE AGEVOLAZIONI TARI SPETTANTI AGLI AVENTI DIRITTO IN RELAZIONE A QUANTO PREVISTO DALLA DELIBERA ARERA 565-2023 (DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE A FAVORE DELLE POPOLAZIONI MAGGIORMENTE COLPITE DAGLI ECCEZIONALI EVENTI METEOROLOGICI VERIFICATISI A PARTIRE DALL'1 MAGGIO 2023)		
Risultati Attesi	EROGAZIONE DELLE AGEVOLAZIONI TARI		
Note			

Attività

DETERMINE D'APPROVAZIONE DEGLI AVENTI DIRITTO E RELATIVA LIQUIDAZIONE

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	0



Obiettivo Gestionale	33 24-14 POLO OVEST - CONCLUSIONE GESTIONE TARI ORDINARIA NEL COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MARTELLI STEFANIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	CONCLUSIONE GESTIONE TARI ORDINARIA COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME IN RELAZIONE AL PASSAGGIO IN TCP A FA DATA DALL'1/1/2024 ELABORAZIONE ED EMISSIONE DEL CONGUAGLIO CREDITO/DEBITO ANNO 2023 RELATIVO ALLA TARI CON IL SUPPORTO DELLA SOCIETA' AFFIDATARIA DEL SERVIZIO IN BASE A GARA INTERCENT-ER - MUNICIPIA SPA -		
Risultati Attesi	EMISSIONE DELLA LISTA DEL CARICO TARI ANNO 2023 A DEBITO/CREDITO E RELATIVI AVVISI DI PAGAMENTO/RIMBORSO		
Note			

Attività

TRASMISSIONE DEI DATI DI CUI ALL'INDICATORE 1 A MUNICIPIA SPA PER L'ELABORAZIONE ED EMISSIONE DELLE LISTE DI CONGUAGLIO A DEBITO/CREDITO

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

RICHIESTA DATI QUANTITATIVI INERENTI LA RACCOLTA DIFFERENZIATA AL GESTORE DEL SEVIZIO RIFIUTI HERA SPA

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	33 24-21 POLO OVEST/MEDICINA - ELABORAZIONE PROPOSTE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI TRIBUTARI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	SERIO MARIA ROSARIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	APPROVAZIONE MODIFICHE OMOGENEE TRA I COMUNI NCI DEI REGOLAMENTI TRIBUTARI IN BASE ALLE NORME DI LEGGE IN VIGORE DAL 1/1/2024		
Risultati Attesi	APPROVAZIONE PROPOSTE SCHEMI MODIFICATI DEI REGOLAMENTI		
Note			

Attività

APPROVAZIONE PROPOSTA DI MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E AL REGOLAMENTO CUP

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Obiettivo Gestionale	33 24-33 ANALISI ORGANIZZATIVA ATTIVITÀ UFFICIO TRIBUTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	PAPAROZZI CLAUDIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Analisi organizzativa attività ufficio tributi a seguito passaggio a TCP dei Comuni di Imola, Casalfiumanese e Castel San Pietro Terme		
Risultati Attesi	Report attività		
Note			

Attività

elaborazione relazione organizzativa sull'attività del servizio tributi associato a seguito del passaggio a TCP di Comuni di Imola, Casalfiumanese e Castel San Pietro

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



5 Area SICUREZZA E LEGALITA'

Obiettivo Gestionale	5 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BRIGHI DANIELE		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA

Obiettivo Gestionale	51 23-01 NUOVO/I DISCIPLINARE/I CON LA PARTECIPATA AREA BLU PER LA GESTIONE DEGLI AUTOVELOX E DEGLI IMPIANTI FOTORED		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CERONI GABRIELE		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
Obiettivo Operativo	4 1 14 Dotarsi di disciplinari unici per la gestione degli autovelox e dei fotored		
Descrizione	Rivedere i disciplinari per la sicurezza dei Comuni con Area Blu con specifico riferimento alla gestione degli autovelox e degli impianti fotored.		
Risultati Attesi	Revisione dei disciplinari con la partecipata Area Blu che coinvolgono i Comuni per prevedere un nuovo affidamento omogeneo e unico a livello circondariale		
Note			

Attività

Analizzare i disciplinari attivi dei Comuni con Area Blu

Data fine prevista : 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Elaborazione bozza di disciplinare, comprensivo delle varie attività affidate ad Area Blu, e presentazione in Giunta per approvazione

Data fine prevista : 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Approvare negli organi competenti il nuovo/i disciplinare/i

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-02 COORDINAMENTO E CENTRALIZZAZIONE DEI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CERONI GABRIELE		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	3 1 04 Intensificazione dell'utilizzo integrato dei sistemi di videosorveglianza e lettura targhe e coordinamento strategico dei controlli		
Descrizione	Al termine di una ricognizione puntuale dei sistemi di videosorveglianza presenti sul territorio, verrà realizzato uno studio di fattibilità per rendere omogeneo e gestibile in modo unitario la videosorveglianza, con presentazione finale di tale studio -dotato di cronoprogramma- alla Giunta NCI		
Risultati Attesi	Presentazione in Giunta circondariale di studio di fattibilità, cronoprogrammato, di attuazione di sistema integrato e centralizzato di sistema di VS nel territorio compreso nella convenzione di PL del NCI		
Note			

Attività

Ricognizione stato attuale

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione studio di fattibilità per pervenire a un sistema omogeneo e unitario di VS

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Presentazione Studio Fattibilità agli amministratori

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-03 APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CERONI GABRIELE		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
Obiettivo Operativo	4 1 14 Dotarsi di disciplinari unici per la gestione degli autovelox e dei fotored		
Descrizione	Si intende completare il collegamento dei sistemi di videosorveglianza attualmente in essere sul territorio NCI, riconducendoli alla Centrale del Comando. Il presente obiettivo riguarda la predisposizione e l'approvazione di un regolamento unico sulla videosorveglianza a livello di Nuovo Circondario Imolese		
Risultati Attesi	Adozione di una regolamentazione unica per la gestione della videosorveglianza.		
Note			

Attività

Predisposizione di una bozza di regolamento da presentare alla Giunta del NCI per il successivo passaggio in Assemblea

Data fine prevista : 31/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Istruttoria per l'approvazione del Regolamento nell'assemblea NCI

Data fine prevista : 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione degli atti successivi (nomina titolare trattamento dati e figure delegate, trasmissione a Prefettura e Garante privacy ecc)

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-04 CONSOLIDARE L'ORGANIZZAZIONE DEL CORPO SUI PRESIDII		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CERONI GABRIELE		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	4 1 15 Consolidare l'organizzazione del Corpo sui presidi		
Descrizione	L'obiettivo prevede l'istituzione di presidi territoriali e la creazione di un sistema di monitoraggio delle attività svolte in ciascun presidio territoriale		
Risultati Attesi	Istituzione dei presidi e report di monitoraggio delle attività svolte nei presidi territoriali.		
Note			

Attività

Elaborare scheda di rilevazione delle attività svolte per ogni presidio e inviarla a Sindaci e Direttore ogni due mesi

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0

Istituire presidi territoriali

Data fine prevista : 28/02/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-06 DEMATERIALIZAZIONE ATTIVITÀ INFORTUNISTICA STRADALE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	AUTERI UGO SERGIO		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	3 1 16 Informatizzazione degli atti della Polizia Locale		
Descrizione	Dotarsi di droni e PC per rilevazione incidenti stradale, informatizzando i procedimenti inerenti alla infortunistica stradale		
Risultati Attesi	Dematerializzazione attività infortunistica stradale		
Note			

Attività

Acquisto strumentazione - Verifica di mercato ed acquisto PC portatili compatibili con il software per la gestione dei sinistri stradali

Data fine prevista : 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formare il personale sulla rilevazione sinistri

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formare il personale sui droni

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-08 ATTIVAZIONE CANALE "SOCIAL"		
Tipologia PIAO			
Responsabile	AUTERI UGO SERGIO		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	3 1 05 Consolidamento del ruolo di Polizia di Comunità tramite il miglioramento delle interazioni con i cittadini e utilizzo strategico dei canali informativi		
Descrizione	Attivare canale whatsapp di comunicazione con i cittadini, valutandone l'efficacia		
Risultati Attesi	Incrementare i contatti con i cittadini ed il riconoscimento della PL		
Note			

Attività

Attivare fase sperimentale di prova di un nuovo account whatsapp

Data fine prevista : 01/04/2023

Attivazione ufficiale del canale e promozione dello stesso presso la cittadinanza (sito internet, facebook NCI)

Data fine prevista : 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisporre relazione per Giunta su andamento canale whatsapp (contatti, tipologie richieste) entro Dicembre 2023

Data fine prevista : 28/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 24-01 ESTENSIONE COMPETENZE DELL'UFFICIO COMMERCIO AI COMUNI DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	AUTERI UGO SERGIO		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	3 1 16 Informatizzazione degli atti della Polizia Locale		
Descrizione	Attività di vigilanza agli esercizi commerciali svolti su aree private, su aree pubbliche, nei pubblici esercizi, nei locali di intrattenimento e svago, nelle strutture ricettive sull'intero territorio del Nuovo Circondario Imolese con particolare riferimento al controllo su aree pubbliche per l'attività svolta nei mercati.		
Risultati Attesi	Centralizzazione della gestione dei servizi di controllo e dell'attività di vigilanza.		
Note			

Attività

Presa in carico dell'attività centralizzata da parte dell'ufficio commercio della Polizia Locale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 24-02 GESTIONE INFORMATICA DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	AUTERI UGO SERGIO		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	3 1 16 Informatizzazione degli atti della Polizia Locale		
Descrizione	Uso di un gestionale specifico in cloud per la gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini, che permette in tempo reale di inoltrare la comunicazione al personale esterno di vigilanza e di conoscere l'esito del controllo. Gestione capillare di tutte le segnalazioni pervenute al Comando di PL e riduzione dei tempi di intervento e controllo ed eventuale riscontro al cittadino.		
Risultati Attesi	Individuazione, acquisto e utilizzo del servizio. Monitoraggio ed elaborazione di report periodici.		
Note			

Attività

Individuazione ed acquisto del servizio

Data fine prevista : 31/01/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formazione del personale e fase sperimentale

Data fine prevista : 31/03/2024

Attivazione del servizio

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Monitoraggio ed elaborazione di report periodici

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 24-03 COORDINAMENTO DEL VOLONTARIATO SU TUTTO IL TERRITORIO DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CERONI GABRIELE		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	3 1 05 Consolidamento del ruolo di Polizia di Comunità tramite il miglioramento delle interazioni con i cittadini e utilizzo strategico dei canali informativi		
Descrizione	Coordinamento dell'attività di volontariato su tutto il territorio del Nuovo Circondario Imolese.		
Risultati Attesi	Omogeneità dell'attività sul territorio da parte del volontariato e intensificazione collaborativa tra il volontariato e la polizia locale.		
Note			

Attività

Attività formativa del personale del volontariato per omogenizzare l'attività sul territorio da parte del volontariato

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Coordinamento dell'attività di volontariato sul territorio al fine di intensificare la collaborazione tra il volontariato e la polizia locale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



6 Area ATTIVITÀ TECNICHE, MONTAGNA E TERRITORIO

Obiettivo Gestionale	6 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BETTIO ALESSANDRO		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



61 Servizio VALORIZZAZIONE - GESTIONI ASSOCIATE AREA MONTANA

Obiettivo Gestionale	61 22-02 PROMOZIONE DELLA TUTELA DI AMBIENTE E PAESAGGIO (RISORSA IDRICA)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MONGARDI DANIELA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.06-Ufficio tecnico
Obiettivo Operativo	7 1 01 Promozione della tutela di ambiente e paesaggio		
Descrizione	Azioni di tutela, valorizzazione e recupero ambientale. Miglioramento delle condizioni di alcune aree forestali del territorio, mediante l'utilizzo delle risorse acquisite tramite la tariffa del servizio idrico integrato e rese disponibili annualmente da ATERSIR ai sensi della L.R. 23/2011. Miglioramento delle aree fluviali prevedendo progetti e investimenti dedicati.		
Risultati Attesi	N. di interventi realizzati con l'utilizzo annuale delle risorse nei tempi previsti da ATERSIR e relativa rendicontazione		
Note	la rendicontazione dei lavori avviene nell'anno solare successivo a quello di riconoscimento del contributo. L'ammontare del contributo viene riconfermato annualmente da Atersir ad approvazione del programma di intervento. Le attività sono indicate per l'arco temporale richiesto (fino al 31.12.2024) dando per assunto il rinnovo annuale del contributo, alle stesse condizioni e tempistiche.		

Attività

predisposizione programma di intervento - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/03/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

affidamento lavori e direzione lavori - ANNO 2023

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



predisposizione programma di intervento - ANNO 2023

Data fine prevista : 31/08/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

predisposizione progetto esecutivo - ANNO 2023

Data fine prevista : 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

predisposizione progetto esecutivo - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/08/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

contabilità e rendicontazione - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

predisposizione progetto esecutivo -ANNO 2022

Data fine prevista : 31/08/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



esecuzione lavori e rendicontazione- ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

predisposizione programma di intervento - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

contabilità e rendicontazione - ANNO 2023 - verrà svolta nell'anno 2025

Data fine prevista : 31/10/2024

affidamento lavori e direzione lavori - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	61 23-01 ACCANTONAMENTO EX ATO 5 BOLOGNA (ATERSIR)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MONGARDI DANIELA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.06-Ufficio tecnico
Obiettivo Operativo	7 1 01 Promozione della tutela di ambiente e paesaggio		
Descrizione	A seguito di verifica da parte di Atersir dell'esistenza e consistenza di ulteriori risorse a disposizione per interventi a tutela della risorsa idrica, accantonati nel periodo 2008-2013, occorrerà definire con Atersir le tempistiche di impiego di dette risorse.		
Risultati Attesi	definizione del cronoprogramma per l'utilizzo di dette risorse e gli interventi da realizzarsi con dette risorse		
Note			

Attività

predisposizione di proposta di un cronoprogramma condiviso con Atersir

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Individuazione in accordo con i Comuni degli interventi da realizzarsi - Predisporre e presentare in Giunta proposta di interventi da realizzarsi con le risorse disponibili e secondo il cronoprogramma condiviso

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	61 23-03 ATTUAZIONE PROGETTO INSERITO IN ATUSS "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO"		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MONGARDI DANIELA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo Operativo	5 1 09 Predisposizione strategia ATUSS (fondi europei 2021/27 a gestione regionale) per il NCI. Strutturare il monitoraggio e il coordinamento della gestione dello strumento		
Descrizione	Nell'ambito di ATUSS è stato inserito un progetto dal titolo "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO" che prevede come soggetto esecutore il NCI. Per il 2023, in seguito alla sottoscrizione con la Regione, si prevede di definire una convenzione fra i 3 Comuni coinvolti (Borgo, Fontanelice e Castel del Rio) per definire gli impegni di ciascuno nella progettazione ed esecuzione degli interventi e di affidare, attraverso specifico incarico, la progettazione dell'intervento		
Risultati Attesi	Predisposizione convenzione fra NCI e Comuni, approvazione della stessa nei Consigli Comunali ed in Assemblea NCI, affidamento progettazione degli interventi		
Note			

Attività

Predisporre bozza di convenzione fra NCI e Comuni interessati (Borgo, Fontanelice e Castel del Rio) e presentare la convenzione ai Sindaci e Resp. Uffici Tecnici degli Enti coinvolti

Data fine prevista : 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisporre atti e documenti per approvazione della convenzione nei Consigli Comunali e in Assemblea NCI

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Affidare, attraverso incarico, la progettazione degli interventi contenuti nel progetto inserito nella strategia ATUSS

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	61 24-01 GESTIONE CONTRIBUTI COMMISSARIALI PER MESSA IN SICUREZZA E RICOSTRUZIONE LIMITATAMENTE A COMPETENZA NCI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MONGARDI DANIELA		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	4 1 18 Interventi di competenza NCI sulla ricostruzione post alluvione di maggio 2023		
Descrizione	Sulla base del contributo commissariale pervenuto per far fronte ai danni conseguenti all'alluvione di maggio 2023, procedere con affidamento della progettazione ed esecuzione lavori per la messa in sicurezza.		
Risultati Attesi	Affidamento della progettazione e affidamento lavori per la messa in sicurezza.		
Note			

Attività

affidamento attività di ricognizione e predisposizione studio di fattibilità

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Scadenza inderogabile (S/N)	1	0

predisposizione, congiuntamente con la CUC, della procedura di affidamento dei lavori

Data fine prevista : 31/08/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Scadenza inderogabile (S/N)	1	0



Obiettivo Gestionale	61 24-02 OPERE DI COMPLETAMENTO CICLABILE DEL SANTERNO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MONGARDI DANIELA		
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	7 1 03 Completamento pista ciclabile sul Santerno		
Descrizione	Approvazione Quadro Economico finale delle opere di completamento definite prima dei danni di maggio 2023.		
Risultati Attesi	Approvazione Quadro Economico finale.		
Note			

Attività

approvazione Q.E. sulla base della rendicontazione di Area Blu, incaricata dell'intervento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Scadenza inderogabile (S/N)	1	0



Obiettivo Gestionale	61 24-03 MANUTENZIONE VIABILITÀ DEI COMUNI CON MONTANI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MONGARDI DANIELA		
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	7 1 04 Programma asfaltature Valle del Santerno		
Descrizione	Interventi di manutenzione straordinaria nei comuni montani con utilizzo di risorse regionali (Fondo Regionale Montagna, Fosmit,...).		
Risultati Attesi	Progettazione, realizzazione e rendicontazione di interventi (che sarà effettuata nel 2025) avente carattere di manutenzione straordinaria all'interno dei comuni della Valle del Santerno, con utilizzo di stanziamenti regionali.		
Note			

Attività

Progettazione fino al livello esecutivo

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Affidamento lavori e direzione lavori (la rendicontazione del contributo sarà nel 2025)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



62 Servizio SISMICO ASSOCIATO

Obiettivo Gestionale	62 24-01 INTEGRAZIONI PROCEDIMENTALI TRA IL NUOVO SUAP NCI E IL SERVIZIO SISMICO ASSOCIATO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CORALLI MILO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.01-Organismi istituzionali
Obiettivo Operativo	1 1 07 Riorganizzare e potenziare le gestioni associate con riferimento all'Area Tecnica del NCI		
Descrizione	Predisposizione di una nota condivisa che chiarisca i flussi procedurali tra il nuovo SUAP NCI e il servizio sismico associato per valutare eventuali forme di efficientamento tra i 2 servizi.		
Risultati Attesi	Ottenimento di una prassi di trasmissione - inoltro - invio di comunicazioni che non appesantisca l'attività amministrativa di gestione dei procedimenti.		
Note			

Attività

Fase ricognizione e incontri con Suap NCI per definizione dei principali adempimenti e proposte di gestione documenti

Data fine prevista : 30/09/2024

Redazione report / linee guida per la gestione documentale amministrativa tra servizio sismico associato e nuovo SUAP NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



63 Servizio UFFICIO DI PIANO FEDERATO PER P.U.G.

Obiettivo Gestionale	63 22-02 ATTIVARE LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA PROTEZIONE CIVILE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	RICCI LAURA		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.01-Sistema di protezione civile
Obiettivo Operativo	2 1 02 Attivare la gestione associata della Protezione Civile		
Descrizione	Al fine di partecipare al PRT 2021/23 della Regione Emilia-Romagna, si prevede di identificare all'interno della struttura organizzativa dell'Ente una figura di coordinamento della Protezione Civile. Inoltre, si prevede di affidare a ditta esterna la redazione del piano sovracomunale di protezione civile e dei piani comunali. Infine, si promuoveranno esercitazioni comuni per le associazioni di protezione civile del territorio e l'attivazione del numero verde in caso di emergenze.		
Risultati Attesi	Istituzione del Comitato Tecnico di coordinamento di cui all'art. 1 comma 5 della convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di Protezione Civile con individuazione del coordinatore da inserire nell'organico. Approvazione del piano sovracomunale e dei piani comunali negli organi competenti. Organizzazione di esercitazioni comunali. Attivazione numero verde.		
Note			

Attività

Numero Verde - Attivazione di un Numero Verde per la Protezione Civile del NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Esercitazioni di Protezione Civile - Organizzazione di esercitazioni di Protezione Civile per i singoli Comuni

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0



Comitato Tecnico di Coordinamento - Istituzione del Comitato Tecnico di coordinamento per la gestione in forma associata delle funzioni di Protezione Civile con individuazione della figura del Coordinatore da inserire nell'Organico

Data fine prevista : 31/03/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Piano Protezione Civile - Consegna bozza cartografia per condivisione con i comuni (2022)

Data fine prevista : 31/12/2022

Approvazione Piani Comunali di Protezione Civile nei Comuni e in Assemblea del NCI

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formazione per gli amministratori ed i tecnici del NCI - Prevedere incontri informativi e formativi rivolti agli amministratori ed ai tecnici dei Comuni del NCI sul Piano di Protezione Civile

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Obiettivo Gestionale	63 22-03 PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG) NEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	RICCI LAURA		
Missione	08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	08.01-Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo Operativo	5 1 05 Piano Urbanistico Generale (PUG) nel Nuovo Circondario Imolese		
Descrizione	L'obiettivo è redigere il nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG) in forma associata, previsto dalla L.R. 24/2017.		
Risultati Attesi	Assunzione della proposta di PUG Adozione del PUG Approvazione del PUG		
Note			

Attività

Redazione del Quadro Conoscitivo

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Delibera della Giunta del NCI di presa d'atto degli elaborati per l'approvazione del PUG

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Consegna ai sindaci di bozza documentazione per assunzione PUG

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Proposta di Delibera di Giunta del NCI di presa d'atto delle controdeduzioni alle osservazioni al PUG ai fini dell'adozione

Data fine prevista : 30/11/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Delibera di Giunta del NCI di presa d'atto degli elaborati della proposta di PUG per l'assunzione

Data fine prevista : 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Promuovere incontri informativi sul PUG in seguito all'assunzione sul territorio

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	63 24-01 MONITORAGGIO PAESC 2024		
Tipologia PIAO			
Responsabile	RICCI LAURA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.06-Ufficio tecnico
Obiettivo Operativo	5 1 06 PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima)		
Descrizione	Effettuare il report di monitoraggio qualitativo del PAESC dei 10 Comuni del NCI per il periodo 2022-2023.		
Risultati Attesi	Caricamento sul portale europeo del report di monitoraggio.		
Note			

Attività

Caricamento sul portale europeo del report di monitoraggio

Data fine prevista : 31/01/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	63 24-02 REDIGERE REPORT INTERNI PER LA STRUTTURAZIONE E IL CONSOLIDAMENTO DELL'AREA TECNICA DEL NCI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	RICCI LAURA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.01-Organi istituzionali
Obiettivo Operativo	1 1 07 Riorganizzare e potenziare le gestioni associate con riferimento all'Area Tecnica del NCI		
Descrizione	Considerata la strategicità dell'area tecnica (valorizzazione montagna e pianificazione urbanistica) rispetto alle attività svolte per i Comuni del NCI, redigere due report per i Sindaci volti a: a) definire le attività svolte dal servizio valorizzazione della montagna e a identificare ipotesi di miglioramento del servizio; b) definire un'ipotesi di strutturazione dell'ufficio di piano, in seguito all'approvazione del PUG, che possa attraverso il convenzionamento dei Comuni strutturato un ufficio di piano stabile per la gestione del PUG. L'obiettivo sarà coordinato dal Direttore e realizzato in accordo con il Dirigente dell'Area e i responsabili dei servizi dell'Area.		
Risultati Attesi	Fornire alla Giunta dei Sindaci due report per il consolidamento dell'area tecnica del NCI.		
Note			

Attività

Redigere Report per il servizio Valorizzazione della montagna sulle attività svolte e su eventuali proposte di efficientamento. Presentare report in Giunta

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Redigere Report per servizio pianificazione urbanistica (Redigere report da presentare alla Giunta del NCI su strutturazione ufficio di pianificazione urbanistica al Nuovo Circondario Imolese in seguito all'approvazione del PUG. Nello specifico il report dovrà contenere le attività, il dimensionamento ed un'ipotesi di costi per i Comuni funzionali al servizio. La fase di attività proseguirà nel corso del 2024. Per il 2023 si prevede di raccogliere i dati utili per la redazione dello studio

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0



7 Area COESIONE SOCIALE E PROMOZIONE EDUCATIVA

Obiettivo Gestionale	7 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



71 Servizio PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA

Obiettivo Gestionale	71 24-01 GESTIONE AVVIO PROGETTO DIGITALE FACILE NEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.05-Interventi per le famiglie
Obiettivo Operativo	5 2 05 Aumentare le competenze digitali dei cittadini fragili - Agenda Digitale		
Descrizione	In seguito all'approvazione da parte del finanziamento Digitale facile in Emilia - Romagna, si prevede di sottoscrivere l'Accordo di Programma con la Regione, di concludere il percorso di co-progettazione iniziato alla fine del 2023 e di avviare il servizio nei 7 centri di facilitazione previsti sul territorio del NCI.		
Risultati Attesi	Approvazione Accordo di programma con la Regione, approvazione atti conclusione co - progettazione, avvio attività sul territorio.		
Note			

Attività

Predisposizione e sottoscrizione di accordo di programma con la Regione e atti conclusione co - progettazione con il gestore del servizio, con conseguente avvio del Progetto "Digitale facile nel Nuovo Circondario Imolese".

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Promozione e coordinamento avvio attività dei sette punti di facilitazione digitale

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Monitoraggio dell'attività e della rendicontazione secondo gli step indicati dalla Regione

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-02 MONITORAGGIO ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE INTERVENTI PNRR MISSIONE 5 1.2, 1.3.1, 1.3.2		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.05-Interventi per le famiglie
Obiettivo Operativo	5 3 02 Attuare gli interventi previsti nell'ambito della missione 5 del PNRR relativamente agli avvisi per i quali il NCI ha ottenuto le risorse		
Descrizione	Il progetto prevede il monitoraggio dell'attuazione e della rendicontazione dei tre progetti di cui è titolare il Nuovo Circondario Imolese per PNRR Missione 5.		
Risultati Attesi	Prosecuzione nelle fasi previste dai cronoprogrammi.		
Note			

Attività

Monitoraggio attività Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità per quanto riguarda l'attività gestionale in capo a ASP Circondario Imolese e la realizzazione dei lavori di ristrutturazione in capo ai Comuni di Castel S. Pietro T. e Medicina, e relative rendicontazioni.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Monitoraggio attività Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Investimento 1.3.1 - "Housing temporaneo", per quanto riguarda l'avvio dell'attività con l'affidamento della progettazione in capo al Comune di Casalfiumanese e la gestione degli interventi educativi in capo a ASP Circondario Imolese, e relative rendicontazioni.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Monitoraggio attività Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Investimento 1.3.2 - "Stazioni di posta", per quanto riguarda l'avvio dell'attività con l'affidamento della progettazione in capo ad ASP Circondario Imolese, così come la gestione degli interventi educativi, e relative rendicontazioni.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-03 CO-PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E AVVIO DEL SERVIZIO SAI (SERVIZIO ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE) DEL NCI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Obiettivo Operativo	4 1 04 Rafforzare le relazioni e le modalità di confronto con i soggetti gestori dei servizi sociosanitari		
Descrizione	La sperimentazione iniziata nell'anno 2023 riguardo l'affidamento di un servizio attraverso co - progettazione (ai sensi dell'art. 55, c. 3, d. lgs n. 117/2017, del D. M. n. 72/2021 e della L. R. 3/2023), ha determinato un buon esito in quanto a questa modalità di relazione con i fornitori. Per il 2024 si prevede di concludere il percorso di co-progettazione attivato per la gestione del progetto SAI e di avviare il servizio con il/i soggetto/i con il/i quale/i si stipulerà convenzione del servizio.		
Risultati Attesi	Co - progettazione Sistema Accoglienza Integrazione (SAI) e suo monitoraggio.		
Note			

Attività

Termine della fase di co - progettazione Sistema Accoglienza Integrazione (SAI) Nuovo Circondario Imolese triennio 2024 - 2026

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Sottoscrizione della convenzione con i gestori della co - progettata attività Sistema Accoglienza Integrazione (SAI) per il triennio 2024 - 2026

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Monitoraggio dell'attività co - progettata

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-04 SUPPORTO TECNICO ALLA CONFERENZA DEI SINDACI NELLA PROGRAMMAZIONE E NEL MONITORAGGIO DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali
Obiettivo Operativo	4 1 05 Supportare la governance politica della rete dei servizi socio sanitari		
Descrizione	L'anno 2024 vedrà le elezioni amministrative in 8 dei 10 Comuni del Nuovo Circondario Imolese. L'occasione sarà utile per allineare le conoscenze di tutti gli Amministratori comunali riguardo le competenze in materia di programmazione e monitoraggio dei servizi sociali e socio sanitari.		
Risultati Attesi	Elaborazione format per gli Amministratori comunali riguardo le loro competenze in materia di programmazione e monitoraggio dei servizi sociali e socio sanitari.		
Note			

Attività

Organizzazione e gestione incontro con gli Amministratori comunali riguardo le loro competenze in materia di programmazione e monitoraggio dei servizi sociali e socio sanitari. Comprende la elaborazione e distribuzione di sintetico materiale informativo.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-05 PIANO LOCALE POLITICHE GIOVANILI SPESA CORRENTE E INVESTIMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
Obiettivo Operativo	4 1 06 Rafforzare il ruolo dell'Ufficio di Piano negli ambiti relativi alle pari opportunità, politiche giovanili e promozione della legalità		
Descrizione	A fronte dei finanziamenti regionali ricevuti, sviluppare e far sviluppare tutte le azioni necessarie alla realizzazione del Piano locale politiche giovanili spesa corrente e investimenti.		
Risultati Attesi	Realizzazione Piano locale politiche giovanili spesa corrente e investimenti e suo monitoraggio.		
Note			

Attività

Predisposizione Atti per l'approvazione delle variazioni di bilancio e degli impegni di spesa a favore dei gestori delle azioni del Piano locale politiche giovanili spesa corrente (Progetto "Open up 2024") e investimenti (Progetto "Crescere insieme")

Data fine prevista : 31/07/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Monitoraggio attività svolta dai gestori dei Progetti "Open up 2024" e "Crescere insieme", finanziati con il Fondo regionale politiche giovanili

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-06 CONTINUAZIONE ATTIVITÀ PIANO STRATEGICO PARTECIPATO - CURARE LE FRAGILITÀ		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
Obiettivo Operativo	5 1 03 Favorire la partecipazione della comunità nella definizione e attuazione delle politiche socio-sanitarie della comunità		
Descrizione	L'attività che fa seguito alla redazione del Piano strategico partecipato del Nuovo Circondario Imolese, per la sezione Curare le fragilità, vede nel 2024 il confronto con gli stakeholders riguardo il progetto del Programma ATUSS/quota finanziamento FSE "Un nuovo modello di intervento per l'assistenza agli alunni diversamente abili".		
Risultati Attesi	Realizzazione incontro piano strategico partecipato per "UN NUOVO MODELLO DI INTERVENTO PER L'ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI"		
Note			

Attività

Convocazione e gestione incontro Piano strategico partecipato: In accordo con la Cabina di regia del Progetto "UN NUOVO MODELLO DI INTERVENTO PER L'ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI", verrà convocato e gestito l'incontro con i riferimenti territoriali del Piano strategico partecipato - sezione Curare le fragilità, per il necessario confronto e condivisione.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-07 STUDIO DI FATTIBILITÀ PER UN CENTRO PER LE FAMIGLIE CIRCONDARIALE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Obiettivo Operativo	5 1 04 Integrazione e flessibilità dei servizi socio-sanitari per risponde ai nuovi bisogni, con specifico riferimento alle persone fragili.		
Descrizione	Le richieste, attraverso normative nazionali e regionali, di servizi maggiormente adeguati ai bisogni della comunità, richiedono che sul territorio del NCI possa svilupparsi un Centro per le famiglie che eroghi servii e attività rivolte alle famiglie e agli adolescenti del territorio		
Risultati Attesi	Elaborazione studio di fattibilità di un Centro per le famiglie circondariale.		
Note			

Attività

Attivare gruppo di lavoro per avviare studio di fattibilità

Data fine prevista : 29/02/2024

Redigere, nell'ambito del gruppo di lavoro, studio di fattibilità da presentare alla Giunta NCI

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-08 CONTRATTO DI SERVIZIO ASP CIRCONDARIO IMOLESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
Obiettivo Operativo	4 1 05 Supportare la governance politica della rete dei servizi socio-sanitari		
Descrizione	Nell'anno 2024 è necessario formalizzare in un contratto di servizio i rapporti che regolano le attività fra Nuovo Circondario Imolese e ASP Circondario Imolese.		
Risultati Attesi	Approvazione di contratto di servizio fra Nuovo Circondario Imolese e ASP Circondario Imolese.		
Note			

Attività

Confronto, redazione e predisposizione atti per l'approvazione di un contratto di servizio fra Nuovo Circondario Imolese e ASP Circondario Imolese.

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-09 MONITORAGGIO REALIZZAZIONE CENTRO ASSISTENZA E URGENZA (CAU) E PUNTO UNICO DI ACCESSO (PUA)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Obiettivo Operativo	4 1 05 Supportare la governance politica della rete dei servizi sociosanitari		
Descrizione	Per il 2024 si prevedono due importanti novità inerenti al riassetto del sistema di accesso ai servizi sanitari e sociosanitari sul territorio: l'apertura dei CAU e dei PUA. Si prevede di monitorare l'andamento dei due servizi promuovendo appuntamenti periodici nel Comitato di Distretto socio-sanitario.		
Risultati Attesi	Promuovere incontri semestrali del Comitato di Distretto sull'argomento di aggiornamento sull'andamento dei CAU E dei PUA.		
Note			

Attività

Monitoraggio traduzione operativa territoriale di CAU e PUA: organizzare incontri semestrali, con relativa documentazione, del Comitato di Distretto sull'argomento.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Obiettivo Gestionale	71 24-10 SUPPORTO AI COMUNI DELLA VALLATA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DERIVANTI DALL'EMERGENZA MALTEMPO DI MAGGIO 2023		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	4 1 16 Supporto ai Comuni del Nuovo Circondario nella gestione dell'assistenza alla popolazione per l'emergenza maltempo di maggio 2023		
Descrizione	Supportare i Comuni della vallata nella gestione dell'emergenza maltempo di maggio 2023, con specifico riferimento alla gestione del CAS (Contributo autonoma sistemazione), nella gestione del Fondo metropolitano di comunità e dei buoni della Croce Rossa di Imola.		
Risultati Attesi	Supporto ai Comuni della vallata nella gestione delle attività derivanti dall'emergenza maltempo di maggio 2023 riguardo le domande CAS e la rendicontazione del Fondo metropolitano di comunità. Redazione di una relazione sul fondo Metropolitano da presentare alla Giunta Circondariale		
Note			

Attività

Supporto ai Comuni, in particolar modo a quelli della Valle del Santerno, riguardo le procedure delle domande dei cittadini per i Contributi di Autonoma Sistemazione (CAS). Prevedere almeno 3 rendicontazioni all'anno

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0

Redigere relazione da presentare nella Giunta NCI su gestione fondo metropolitano

Data fine prevista : 31/07/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Prevedere organizzazione distribuzioni voucher Croce Rossa ai Comuni NCI e monitorare rendicontazione della distribuzione dei buoni

Data fine prevista : 30/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



8 Area SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO E PROGETTI EUROPEI

Obiettivo Gestionale	8 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



81 Servizio SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO

Obiettivo Gestionale	81 24-01 REALIZZARE UN BANDO PER SOSTENERE L'INSEDIAMENTO DI NUOVE ATTIVITÀ IN CENTRO STORICO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Obiettivo Operativo	4 1 19 Promuovere attività di marketing territoriale per incrementare l'attrattività del centro storico di Imola		
Descrizione	Per favorire la resilienza del centro storico, occorre promuovere e supportare la nascita di nuove imprese e servizi nel perimetro del centro commerciale naturale. Per sostenere la nascita di nuove imprese verrà predisposto e pubblicato un bando teso ad erogare incentivi economici alle nuove attività commerciali in centro storico.		
Risultati Attesi	Predisporre e pubblicare un bando per sostenere l'apertura di nuove attività in centro storico.		
Note			

Attività

Predisporre bozza di bando da sottoporre alla Giunta del Comune di Imola: sulla base delle risorse disponibili e della condivisione con la parte politica dei criteri di premialità, predisporre bozza di bando da sottoporre alla Giunta del Comune di Imola

Data fine prevista : 30/07/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Pubblicazione del bando, pubblicizzazione e formazione graduatoria: pubblicare il bando, darne pubblicità a livello metropolitano e redigere graduatoria

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	81 24-02 INCREMENTARE L'INSEDIAMENTO DI NUOVE ATTIVITÀ NEL CENTRO STORICO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Obiettivo Operativo	4 1 19 Promuovere attività di marketing territoriale per incrementare l'attrattività del centro storico di Imola		
Descrizione	Promuovere incontri con i proprietari di negozi sfitti e invenduti in centro storico per favore una loro riattivazione. Promuovere le opportunità localizzative a investitori e a coloro che desiderano aprire un attività economica sul territorio. Elaborare una proposta per la valorizzazione delle vetrine non occupate nel centro storico.		
Risultati Attesi	Numero incontri con i privati. Definire un elenco di locali potenzialmente disponibili ad essere affittati/venduti. Documento di proposta per la valorizzazione delle vetrine.		
Note			

Attività

Definire un elenco di locali potenzialmente disponibili ad essere affittati/venduti

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	0

Promuovere le opportunità localizzative a investitori sul territorio attraverso specifici incontri

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Predisporre documento da sottoporre all'Assessore per identificare strumenti volti a valorizzare le vetrine in centro storico

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	81 24-03 REALIZZARE INCONTRI ED EVENTI PER FAVORIRE LA CONOSCENZA A LIVELLO TERRITORIALE DELLA TRASFORMAZIONI SOCIO-ECONOMICHE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Obiettivo Operativo	4 1 20 Rafforzare l'identità socio-economica del Nuovo Circondario Imolese		
Descrizione	Realizzazione di un incontro con le Associazioni di Categoria e i Sindacati per illustrare i dati sulle trasformazioni economiche del territorio e la realizzazione della conferenza economica del NCI.		
Risultati Attesi	Realizzare due eventi con la presenza degli stakeholders del territorio per promuovere i principali dati e le tendenze sull'economia del territorio.		
Note			

Attività

1^ Incontro: Realizzare evento sui dati 2023 e sulle prospettive 2024 coinvolgendo tavolo imprese e sindacati in accordo con Città Metropolitana e Unioncamere

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

2^ Incontro: Dopo l'edizione 2023 che è stata rinviata a causa alluvione, organizzare la conferenza economica del NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	81 24-04 RAFFORZARE IL BRAND "DAL CUORE DI IMOLA"		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Obiettivo Operativo	4 1 20 Rafforzare l'identità socio-economica del Nuovo Circondario Imolese		
Descrizione	Allargare la base degli aderenti al brand e, attraverso specifici incontri, favorire la distribuzione dei prodotti nel mercato dalla grande distribuzione.		
Risultati Attesi	Allargare base degli aderenti al brand.		
Note			

Attività

Promuovere incontri per incrementare aziende aderenti

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0

Monitoraggio dell'aumento delle aziende aderenti al brand "Dal cuore di Imola"

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Obiettivo Gestionale	81 24-05 AVVIARE LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SUAP PER I COMUNI DI IMOLA E DELLA VALLATA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo Operativo	1 1 03 Rafforzamento area sviluppo economico-turistico e progetti europei per cogliere le sfide del PNRR e della nuova programmazione europea 2021/27		
Descrizione	Avviare la gestione associata del SUAP, con particolare riferimento alla omogeneizzazione delle procedure fra i diversi Comuni e alla predisposizione di un Protocollo Operativo dei procedimenti fra SUAP e SUE comunali.		
Risultati Attesi	Omogeneizzazioni procedure e adozione regolamenti unici e adozione protocollo operativo fra SUAP e SUE comunali.		
Note			

Attività

Omogeneizzare le procedure attraverso la predisposizione di regolamenti unici

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Adozione Protocollo operativo SUAP SUE comunali

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	81 24-06 IMPLEMENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE IN AMBITO PROGETTI EUROPEI SUL SITO DEL NCI E CANALI SOCIAL		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo Operativo	1 1 03 Rafforzamento area sviluppo economico-turistico e progetti europei per cogliere le sfide del PNRR e della nuova programmazione europea 2021/27		
Descrizione	In seguito all'avvio del servizio associato, si prevede di sistematizzare la comunicazione istituzionale in materia di progetti EU e relazioni internazionali sui siti e sui social.		
Risultati Attesi	Nuove pagine dedicate ai progetti EU sul sito istituzionale del NCI, in linea con il sito del Comune di Imola.		
Note	In collaborazione con ufficio comunicazione del NCI in coordinamento col Comune di Imola.		

Attività

Analisi delle pagine dedicate ai temi progetti europei sui siti del comune e del NCI

Data fine prevista : 31/03/2024

Proposta al direttore di NCI di una nuova pagina/sezione del sito NCI sui temi europei - da coordinare con la pagina del sito del comune di Imola

Data fine prevista : 31/05/2024

Pubblicazione della sezione dedicata ai temi europei sul sito di NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	81 24-07 PROGETTO "ECONOMIA DI PROSSIMITÀ"		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Obiettivo Operativo	4 1 20 Rafforzare l'identità socio-economica del Nuovo Circondario Imolese		
Descrizione	Realizzate il progetto Economia di prossimità per il quale è stato ottenuto il finanziamento da parte della Città Metropolitana di Bologna. Il progetto per il 2024 è incentrato sulla creazione di un tavolo di lavoro con le cantine vitivinicole e con le aziende agricole che fanno vendita diretta di prodotti e sulla promozione di open day nel periodo estivo-autunnale avvalendosi di esperti e professionisti esterni al fine di incrementare l'attrattività turistica ed economica del territorio.		
Risultati Attesi	Creare un tavolo di lavoro (Rete) fra le cantine vitivinicole del territorio. Realizzare open day sul territorio. Realizzare brochure a finalità turistica per promuovere le aziende del territorio (vitivinicole e agricole che fanno vendita diretta di prodotti).		
Note			

Attività

Creare e coordinare, attraverso supporto specialistico, un gruppo di lavoro con aziende vitivinicole, produttori agricoli che fanno vendita diretta sul territorio per rafforzare le sinergie e le azioni utili a migliorare l'attrattività turistica ed economica

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0

Promuovere attraverso specifica formazione open day sul territorio presso le aziende vitivinicole e agricole nel periodo estivo e autunnale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	7	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Realizzare brochure a finalità turistica

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



82 Servizio DI PROMOZIONE TURISTICA

Obiettivo Gestionale	82 24-01 REALIZZARE LE ATTIVITÀ PREVISTE PER L'AMBITO 2 DEL PROGRAMMA TURISTICO DI PROMOZIONE LOCALE (PTPL)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	07-Turismo	Programma	07.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
Obiettivo Operativo	2 1 13 Partecipazione al PTPL della Città Metropolitana di Bologna		
Descrizione	Realizzare le attività previste per il progetto PTPL ambito 2 approvato dalla Città Metropolitana di Bologna in continuità con le attività svolte negli anni precedenti "BE IN WONDERLAND".		
Risultati Attesi	Progettare itinerari di visita e promuoverli attraverso materiali cartacei e video per incrementare presenze turistiche.		
Note			

Attività

Definizione puntuale degli itinerari in accordo con i Comuni del NCI: progettare gli itinerari per il 2024 con i Comuni

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Realizzare e promuovere le attività previste dal progetto

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0



Obiettivo Gestionale	82 24-02 PREDISPORRE NUOVA GARA PER LA PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE E PER LA GESTIONE DELLO IAT-ER		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	07-Turismo	Programma	07.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
Obiettivo Operativo	2 1 13 Partecipazione al PTPL della Città Metropolitana di Bologna		
Descrizione	Prevedere nuova gara per affidare il servizio di promo-commercializzazione turismo del NCI (alla luce della scadenza dell'attuale contratto) e servizio di gestione dello IAT-ER del Nuovo Circondario Imolese.		
Risultati Attesi	Affidare servizi di promo-commercializzazione e gestione dello IAT-ER.		
Note			

Attività

Condividere con Assessore Delegato e con la Giunta obiettivi dei servizi oggetto di gara

Data fine prevista : 30/09/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisporre capitolato di gara e pubblicare la gara

Data fine prevista : 31/10/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Affidamento del servizio

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026



**NUOVO
CIRCONDARIO
IMOLESE**

Informatca e personale
Servizio Personale Associato

CODICE DISCIPLINARE

aggiornato al C.C.N.L. 16/11/2022

Art. 72, comma 11, del CCNL 16/11/2022: *“Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente secondo le previsioni dell’art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001.”*

Art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.: *“La pubblicazione sul sito istituzionale dell’amministrazione del codice disciplinare, recante l’indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all’ingresso della sede di lavoro.”*

Art. 71 CCNL 16/11/2022

Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo-
nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascuna amministrazione.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'ente e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'ente anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990;
 - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla L. n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal D.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
 - e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente;
 - e bis) rispettare gli obblighi contenuti al Titolo V – Lavoro a distanza;
 - f) durante l'orario di lavoro o durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità a distanza, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
 - h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
 - i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sotto ordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
 - k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
 - l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
 - m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

- n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 57 del CCNL 21.05.2018.

Art. 58 CCNL 21/05/2018 **Sanzioni disciplinari**

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art. 57 (*sostituito dall'art. 71 CCNL 16/11/2022*) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:
 - a) rimprovero verbale, con le modalità di cui al comma 4;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - f) licenziamento con preavviso;
 - g) licenziamento senza preavviso.
2. Sono altresì previste, dal D.lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art.55-bis, comma 7;
 - b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 1;
 - c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 3, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6.
3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del D.lgs. n. 165/2001.
4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati, procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.
5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

6. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
7. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal D.lgs. n. 116 del 2016 e quanto previsto dall'art. 55 e seguenti del D.lgs. n. 165/2001.

Art. 72 CCNL 16/11/2022
Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
 - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D.lgs n. 165/2001;
 - b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
 - c) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
 - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
 - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. n. 300/1970;
 - f) negligenza o insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.lgs. n. 165/2001;
 - g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del D.lgs. n. 165/2001;
 - h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ai benefici di natura assistenziale e sociale di cui all'art. 82 (Welfare integrativo) a favore dei propri dipendenti.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
 - a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 3;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;
 - c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio - anche svolto in modalità a distanza o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
 - g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;
 - h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio, danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi.
5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del D.lgs. n. 165 del 2001.
6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'articolo 55 - sexies, comma 3 del D.lgs. n. 165/200, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6.
7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 2001.
8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
 - a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;
 - b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
 - c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
 - d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
 - e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi;

- f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- g) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'ente, in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.
9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:
1. con preavviso per:
- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) da f bis) fino a f) quinquies, comma 3 quinquies del D.lgs. n. 165/ 2001;
 - b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8;
 - c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi precedenti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
 - d) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
 - e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - f) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;
 - g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
 - h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione;
2. senza preavviso per:
- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.lgs. n. 165/2001;
 - b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 61 del CCNL del 21.05.2018, fatto salvo quanto previsto dall'art. 62 del CCNL del 21.05.2018;
 - c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
 - e) condanna, anche non passata in giudicato:
 - per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.lgs. n. 235/2012;
 - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. 27 marzo 2001 n. 97;
 - per gravi delitti commessi in servizio;
 - f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 71 (Obblighi del dipendente), e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001.
12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.
13. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 59 del CCNL del 21/05/2018.

Art. 60 CCNL 21/05/2018
Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater, comma 3 bis del D.lgs. n. 165/2001, l'ente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, la sospensione cautelare per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.
4. Ove il dipendente interessato sia in ferie, l'adozione del provvedimento di sospensione nei suoi confronti determina l'immediata interruzione della fruizione delle stesse.

Art. 61 CCNL 21/05/2018
Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'ente disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D.lgs. n. 165/ 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 62.
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.lgs. n. 235/2012.

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55-ter del D.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 62 del presente contratto.
6. Ove l'ente proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 59, comma 9, punto 2, la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 59, comma 9, punto 2, l'ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'ente stesso. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 62, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 59, comma 9, punto 2.
7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio, o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 62, comma 2, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55 quater comma 3 bis del D.lgs. n. 165/2001.

Art. 62 CCNL 21/05/2018

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter e quater del D.lgs. n. 165/2001.

2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del D.lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare precedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001.
3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 59, comma 9, punto 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.
4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.
5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

Art. 63 CCNL 21/05/2018

Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa ma non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del D.lgs. n. 165/2001.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

ARTT. DA 55 A 55-NOVIES DEL D.LGS. N. 165/2001
Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici
- testo aggiornato al D.Lgs. n. 118/2017 -

Art. 55

Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative

(sostituito dall'art. 68 D.Lgs. 150/2009; modificato dall'art. 12, comma 1, D.Lgs. 75/2017)

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.
2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.
4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.

Art. 55-bis

Forme e termini del procedimento disciplinare

(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009; modificato ed integrato dall'art. 13, comma 1, D.Lgs. 75/2017)

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.
2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.
3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.
5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
7. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.
8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento

disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

9. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
- 9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare.
- 9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.
- 9-quater. Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni è di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Art. 55-ter

Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale

(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009; modificato dall'art. 14, comma 1, D.Lgs. 75/2017)

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 55-quater

Licenziamento disciplinare

(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009; modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 116/2016; modificato ed integrato dall'art. 15, comma 1, D.Lgs. n. 75/2017; modificato ed integrato dal D.Lgs. 118/2017)

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:
 - a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
 - b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
 - c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
 - d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
 - e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
 - f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
 - f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;
 - f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3;
 - f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;
 - f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante

valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

- 1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.
2. (*abrogato*)
3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies.
- 3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.
- 3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4.
- 3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.
- 3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

3-sexies. I provvedimenti di cui ai commi 3-bis e 3-ter e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis, comma 4.

Art. 55-quinquies

False attestazioni o certificazioni

(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009; modificato ed integrato dall'art. 16, comma 1, D.Lgs. 75/2017)

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.
2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno d'immagine di cui all'articolo 55-quater, comma 3-quater.
3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.
- 3-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Art. 55-sexies

Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009; modificato dall'art. 17, comma 1, D.Lgs. 75/2017)

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.
2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4.
4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

Art. 55-septies

Controlli sulle assenze

(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009; modificato ed integrato dal D.L. 98/20017 convertito con modificazioni dalla L. 111/2011, dal D.L. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 221/2012 e dal D.L. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 125/2013; modificato dall'art. 18, comma 1, D.Lgs. 75/2017)

1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. I controlli sulla validità delle suddette certificazioni restano in capo alle singole amministrazioni pubbliche interessate.
 2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente resa disponibile, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. L'Istituto nazionale della previdenza sociale utilizza la medesima certificazione per lo svolgimento delle attività di cui al successivo comma 3 anche mediante la trattazione dei dati riferiti alla diagnosi. I relativi certificati devono contenere anche il codice nosologico. Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente la medesima certificazione all'indirizzo di posta elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo.
- 2-bis. Gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia sono effettuati, sul territorio nazionale, in via esclusiva dall'Inps d'ufficio o su richiesta con oneri a carico dell'Inps che provvede nei limiti delle risorse trasferite delle Amministrazioni interessate. Il rapporto tra l'Inps e i medici di medicina fiscale è disciplinato da apposite convenzioni, stipulate dall'Inps con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative in campo nazionale. L'atto di indirizzo per la stipula delle convenzioni è adottato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro della salute, sentito l'Inps per gli aspetti organizzativo-gestionali e sentite la Federazione nazionale degli Ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri e le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative. Le convenzioni garantiscono il prioritario ricorso ai medici iscritti nelle liste di cui all'articolo 4, comma 10-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con

modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, per tutte le funzioni di accertamento medicolegali sulle assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti, ivi comprese le attività ambulatoriali inerenti alle medesime funzioni. Il predetto atto di indirizzo stabilisce, altresì, la durata delle convenzioni, demandando a queste ultime, anche in funzione della relativa durata, la disciplina delle incompatibilità in relazione alle funzioni di certificazione delle malattie.

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinché si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le revisioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento.
5. Le pubbliche amministrazioni dispongono per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.
- 5-bis. Al fine di armonizzare la disciplina dei settori pubblico e privato, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sono stabilite le fasce orarie di reperibilità entro le quali devono essere effettuate le visite di controllo e sono definite le modalità per lo svolgimento delle visite medesime e per l'accertamento, anche con cadenza sistematica e ripetitiva, delle assenze dal servizio per malattia. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione che, a sua volta, ne dà comunicazione all'Inps.
- 5-ter. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica.
6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

Art. 55-octies

Permanente inidoneità psicofisica (aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009)

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:

- a) la procedura da adottare per la verifica dell' idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell' Amministrazione;
- b) la possibilità per l' amministrazione, nei casi di pericolo per l' incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell' effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;
- c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall' amministrazione in seguito all' effettuazione della visita di idoneità;
- d) la possibilità, per l' amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

Art. 55-novies

Identificazione del personale a contatto con il pubblico

(aggiunto dall' art. 69 D.Lgs. 150/2009)

1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l' uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.
2. Dall' obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l' innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

Il contesto esterno economico ed il contesto esterno quadro criminologico

Allegato 3 PIAO 2024-26 Nuovo Circondario Imolese

Contesto economico

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante pesino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici, di una forte ripresa dell'inflazione e del più rapido irrigidimento della politica monetaria sperimentato da oltre 40 anni.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale si ridurrà decisamente dal +5,1 % del 2022 a un +0,9 % quest'anno, per riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,5 % del 2022 al 3,0 % nel 2023 e poi al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica.

Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,5 % quest'anno e all'1,4 % nel 2024, mentre nelle economie emergenti e in sviluppo la crescita economica procederà pressoché stabile con un ritmo attorno al 4,0 %.

L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se la dinamica dei prezzi, escludendo alimentari ed energetici, si sta riducendo in misura più contenuta. In Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici, mentre negli Usa la pressione inflazionistica appare meno forte, ma più resistente, in quanto riflette un mercato del lavoro teso. Ovunque la crescita dei salari è stata decisamente inferiore a quella dei prezzi, mentre sono decisamente aumentati i margini di profitto, lasciando aperta la possibilità di una modesta rincorsa.

Dopo un aumento del 2,1 % del 2022, la crescita del Pil negli Stati Uniti proseguirà a un ritmo più elevato di quanto precedentemente indicato, sia nel 2023 mantenendosi al 2,1 %, sia nel 2024 quando non scenderà al disotto dell'1,5 %, grazie a un mercato del lavoro teso che sostiene la crescita dei consumi e a forti investimenti delle imprese, nonostante l'irrigidimento della politica monetaria della Federal Reserve Bank.

In Cina al rallentamento della crescita del prodotto interno lordo nello scorso anno (+3,0 %) ha fatto inizialmente seguito un pronto rimbalzo nel primo trimestre dell'anno in corso, poi l'economia ha decisamente rallentato per la severa crisi del settore immobiliare e la debolezza delle esportazioni. Nel 2023 la crescita del Pil sarà del +5,0 %, ma poi dovrebbe rallentare ancora nel 2024 (+4,2 %).

In Giappone la ripresa dovrebbe registrare nel 2023 una accelerazione più rapida di quanto precedentemente atteso (+2,0 %), dopo il +1,0 % dello scorso anno, grazie a una domanda interna sostenuta e a una ripresa delle esportazioni, ma le attese sono orientate a un suo rientro nel corso del prossimo anno (+1,0 %).

L'area dell'euro

Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.

Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024. A sostenerla saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale.

La Banca centrale europea ha quindi rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro sia per l'anno in corso (+0,7 %), sia per il 2024 (+1,0 %). La diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 5,6 % nella media del 2023 e al 3,2 % nel 2024, un livello ancora superiore all'obiettivo del 2 % della Bce. Dopo la notevole espansione dei margini di profitto nello scorso anno, il principale sostegno all'inflazione dovrebbe divenire il recupero salariale, mentre i costi di energia e alimentari dovrebbero avere un effetto deflazionistico.

L'inflazione ha determinato un'eccezionale redistribuzione del reddito tra i settori economici e tra le categorie di percettori. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbero ridursi allo 0,3 % nel 2023 e riprendersi gradualmente poi (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia, al recupero dei redditi reali, sostenuta dalle buone condizioni del mercato del lavoro e dall'aumento dei salari nominali.

L'irrigidimento delle condizioni e l'aumento dei costi di finanziamento dovuto alla politica monetaria dovrebbero contenere la crescita nel 2023 e poi invertirne la tendenza nel 2024 sia per gli investimenti abitativi, che risulteranno deboli anche successivamente, sia per gli investimenti industriali nel 2023, che andranno poi recuperando spinti dalla ripresa della domanda esterna e interna e dalla spinta tecnologica della transizione verde e digitale. Nel complesso gli investimenti dovrebbero crescere dell'1,7 % quest'anno e ridursi dello 0,4 % nel 2024.

La crescita delle esportazioni dovrebbe risultare contenuta all'1,3 % nel 2023, per effetto del debole andamento del commercio mondiale e della perdita di competitività, e sosterrà solo lievemente l'espansione, anche se accelererà leggermente al 2,5 % nel 2024, con la ripresa del commercio mondiale.

In merito alla politica fiscale, a seguito della riduzione delle misure di sostegno connesse agli effetti della pandemia e della crisi energetica, proseguirà il contenimento dell'indebitamento pubblico anche nel 2023 (-3,2 %) e nel 2024 (-2,4 %). L'inflazione e la ripresa della crescita del Pil agevoleranno anche una riduzione del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà all'89,0 % nel 2023 e ulteriormente all'88,6 % nel 2024.

Secondo il Fondo monetario internazionale la Germania, duramente colpita dalla crisi energetica e dal rallentamento del commercio mondiale, nel 2023 sperimenterà una lieve recessione (-0,5 %) e si riprenderà nel 2024 (+0,9 %), pur con un ritmo di crescita inferiore a quello della media dell'area dell'euro. Anche in Francia nel 2023 la dinamica del Pil si ridurrà sensibilmente (+1,0 %), ma meno di quanto precedentemente temuto ed evitando una recessione, ed avrà una contenuta ripresa nel 2024 (+1,3 %). Infine, dopo il notevole risultato lo scorso anno (+5,8 %), la crescita del prodotto interno lordo in Spagna resterà superiore alla media dell'area nel biennio, anche se non potrà sottrarsi alla generale tendenza alla riduzione nel 2023 (+2,5 %), ma rallenterà anche nel 2024 (+1,7 %).

L'Italia

Ad ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però per il 2024 un ulteriore rallentamento (+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni. Le stime del Fondo monetario internazionale e di Banca d'Italia confermano l'indicazione di Prometeia per il 2023, ma prospettano una crescita lievemente più sostenuta per il 2024, tra lo 0,7 e lo 0,8 %.

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023 (+1,2 %), mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a ricostituire i risparmi che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

La notevole riduzione degli incentivi, la politica monetaria restrittiva, il rallentamento economico globale e il peggioramento della fiducia delle imprese peseranno decisamente sull'accumulazione nel 2023 che non andrà oltre un incremento dello 0,9 %, sostenuta dagli industriali e appesantita da quelli in costruzioni. Anche nel 2024 la riduzione degli investimenti residenziali per l'eliminazione dei superbonus non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR e nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni.

La dinamica delle esportazioni nel 2022 è risultata notevole (+10,7 %). Ma con il rallentamento del commercio mondiale in corso, la crescita delle esportazioni si arresterà nel 2023 (+0,3 %) e anche con la ripresa della domanda internazionale non andrà oltre l'1,6 % nel 2024. Lo scorso anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del prodotto interno lordo è divenuto negativo (-0,9 %), ma con il rallentamento dell'attività tornerà positivo già nel corso di quest'anno (+1,5 %) e tale si manterrà nel 2024 (+1,3 %).

L'inflazione al consumo è in rallentamento, ma quella "core" – esclusi energetici e alimentari – rallenta più lentamente, mostrando come l'incremento dei prezzi inizialmente dovuto alla riduzione

dell'offerta e all'aumento dei costi degli input sia divenuto frutto di un ritocco dei listini al dettaglio derivato da un aumento generalizzato dei margini di profitto. Quindi, dopo l'eccezionale esplosione dell'inflazione nel 2022 (+8,2 %) il processo dovrebbe rientrare solo molto gradualmente nel 2023 (+5,9 %), nonostante gli effetti del cambiamento di base, e scendere al di sotto del 3 % più lentamente di quanto in precedenza previsto nel 2024 (+2,6 %).

Si può ormai dire che nel 2023 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva. L'impiego di lavoro dovrebbe aumentare più della crescita del Pil e la crescita dell'occupazione dovrebbe ridurre il tasso di disoccupazione al 7,7 %. Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. La modifica della modalità di contabilizzazione dei bonus edilizi che anticipa il costo sul conto economico delle Amministrazioni Pubbliche ha portato ad un aumento del disavanzo per il 2022, salito all'8,0 % dal 7,1% nel 2021. Intanto inflazione e aumento dei tassi hanno determinato un aumento della spesa per interessi passivi.

Nel 2023 il disavanzo dovrebbe ridursi solo al 5,3 % del prodotto interno lordo, gravato dal peso dei bonus, e la discesa dovrebbe proseguire anche nel 2024 (4,4 %), ma la spesa per interessi dovrebbe mantenersi elevata e crescente dal prossimo anno. Dopo una notevole riduzione del rapporto tra debito pubblico e Pil sceso al 141,7 nel 2022, le previsioni ne prospettano una ulteriore riduzione al 140,4 % nel 2023, ma successivamente se ne avrà un leggero rimbalzo al 140,7. % dovuto all'aumento del costo del finanziamento.

L'economia regionale

Nelle stime più recenti appare più deciso il rallentamento della crescita nel 2023 (+0,7 %), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso, tanto che la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale. Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Questa stima della crescita è stata ridotta di due decimi di punto percentuale. Uno sguardo al lungo periodo conferma che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore del 3,6 % rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3 % rispetto a quello del 2000.

Nel 2023 il rallentamento della ripresa riallineerà la crescita delle regioni italiane che sarà guidata da Lombardia e Veneto (+0,9 %), seguite da Friuli-Venezia Giulia e Lazio (+0,8 %). Nel 2024 con l'ulteriore rallentamento dell'attività la crescita delle regioni italiane si allineerà ulteriormente con al vertice Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana che cresceranno tutte dello 0,6 %.

Venendo al dettaglio, anche nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6 %), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia. È importante ricordare però che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disegualianza tra specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Nel 2024 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne tratterà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli

investimenti in termini reali, questi nel 2024 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione, al reshoring, e alle crescenti tensioni geopolitiche, stanno conducendo a un'inversione di tendenza in negativo per l'export regionale nel 2023 (-2,4 %). Grazie a una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0 % rispetto a quelle del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto dall'attività volta ai mercati esteri.

Sotto la pressione del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale nel 2023 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale nel 2024 (+0,6 %). Anche in questa ipotesi, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole dello scorso anno e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7 %). A testimonianza delle contrastanti vicissitudini vissute dal settore, al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore di solo il 5,5 % rispetto a quello del 2000, ma rimarrà ancora inferiore del 23,1 % rispetto ai livelli eccessivi del precedente massimo toccato nel 2007.

Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi, insieme con una variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali da parte delle fasce della popolazione a basso reddito per effetto dell'inflazione e dell'aumento della disegualianza ridurranno sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale. Ma anche l'andamento nel lungo periodo del settore dei servizi non mostra una crescita particolarmente soddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo il 7,7 % e risulterà superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000.

Una maggiore spinta alla ricerca di un impiego continuerà a sostenere un'accelerazione della crescita delle forze di lavoro nel 2023 (+0,9 %). Questo però non riuscirà ancora a compensare il calo subito nel 2020, fuori dal mercato del lavoro sono rimasti diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori maggiormente colpiti dalla recessione e al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,9 %). Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro continuerà comunque sostenuta dalla necessità di impiego, ma sarà contenuta dalla crescita economica limitata (+0,7 %).

L'occupazione avrà nuovamente un andamento positivo nel 2023 (+1,0 %) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7 %). Ciò nonostante, alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà ancora marginalmente inferiore a quella riferita al 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % rispetto a quella del 2000.

Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2024 dovrebbe giungere al 70,2 % per poi portarsi al 70,5 % nel 2024 superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 % nel 2002, è salito fino all'8,5 % nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 % nel 2019. Le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia

fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020 al 5,9 %. Dal 2021 in poi la crescita dell'occupazione è stata più rapida dell'aumento dell'offerta di lavoro e il tasso di disoccupazione anche nel 2023 potrà ulteriormente ridursi al 4,8 %, ma la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

QUADRO CRIMINOLOGICO

CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

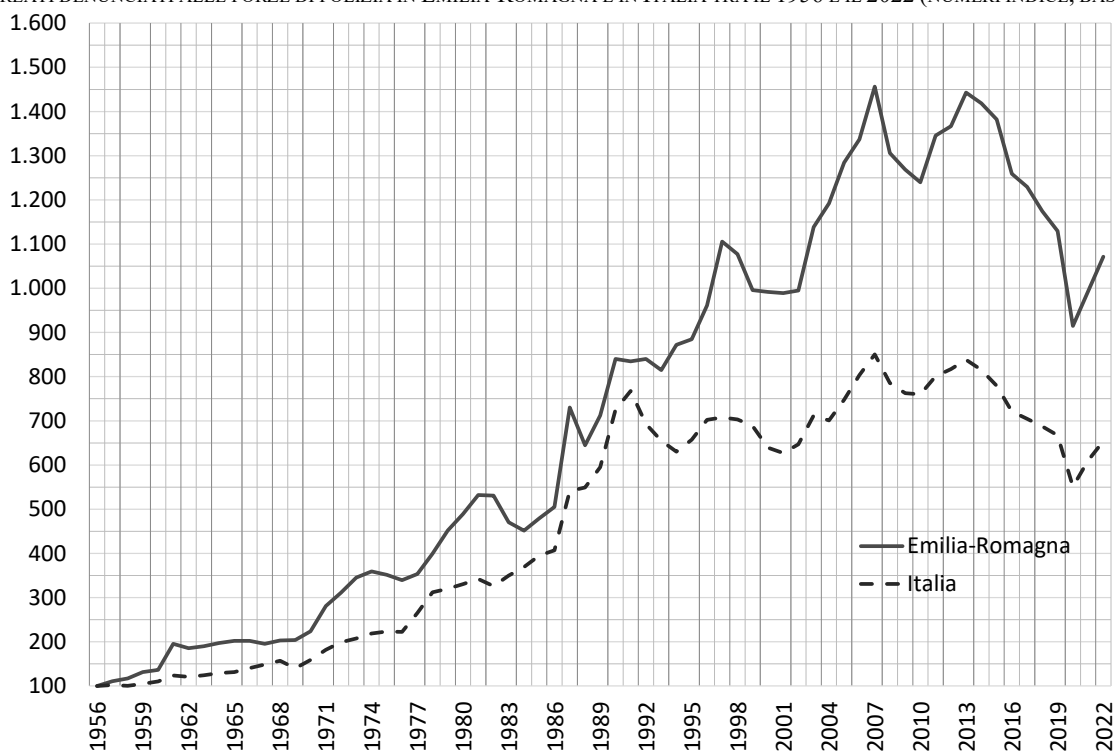
(documento elaborato dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna)

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2022 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito¹: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000

¹ Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose

sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno².

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di

² In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità³.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica

³ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁴ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- **L'appropriazione indebita**⁵ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province - fatta eccezione di Forlì-Cesena - è in netta diminuzione.
- **La corruzione**⁶ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-

⁴ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁵ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁶ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁷. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016

⁷ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

3. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁸.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

⁸ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

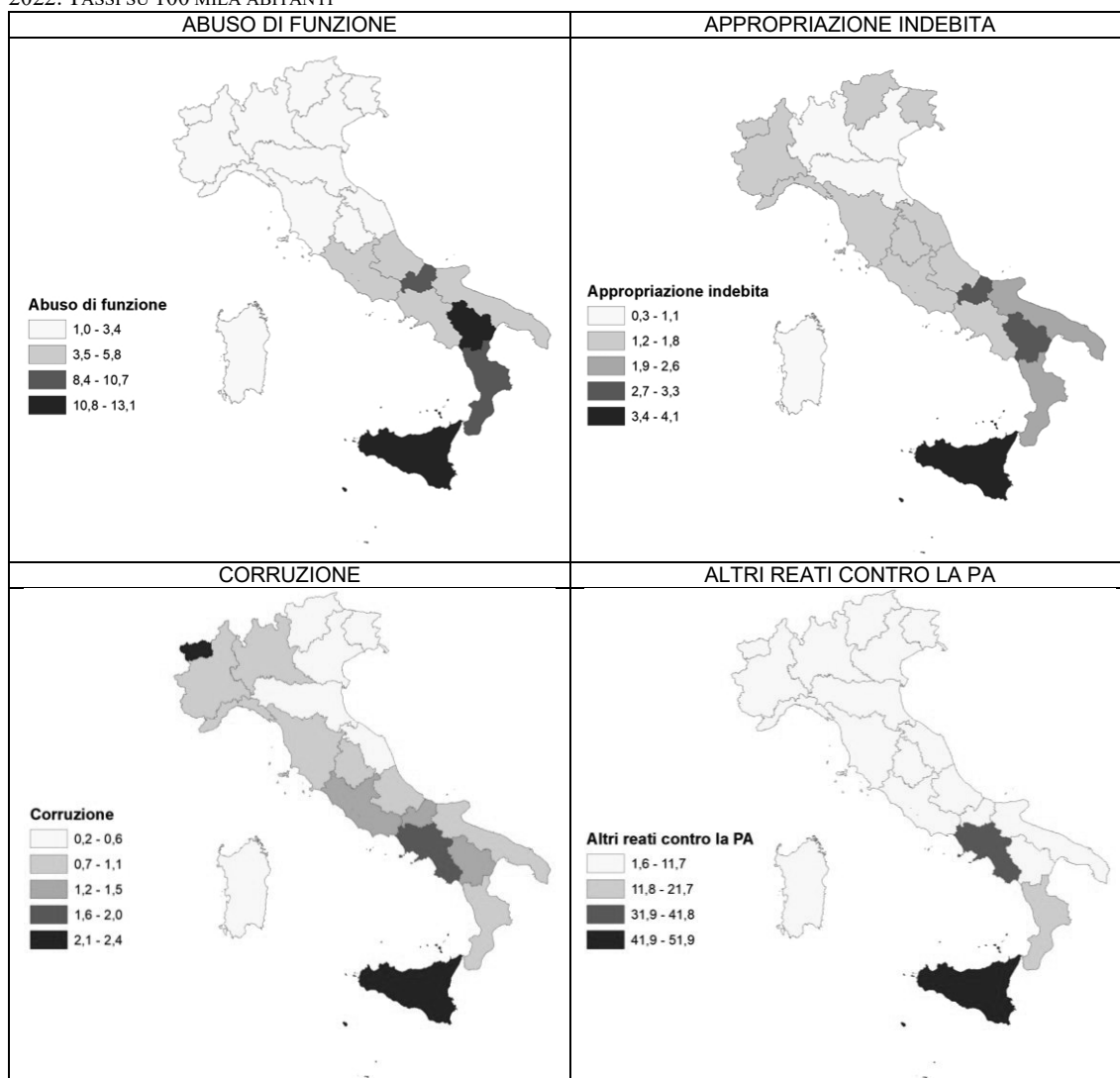
	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

APPENDICE

FIGURA 1:

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA NEL 2022 (VALORI ASSOLUTI)

	Italia	Nord-est	Emilia-Romagna
Abuso di funzione	2.871	322	126
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1
Altri reati contro la PA	4.816	479	227
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
Appropriazione indebita	717	115	32
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15

peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
Corruzione	350	38	20
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
Totale complessivo	8.754	954	405

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

All. 2 – Fattori abilitanti**A**

mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi

B

mancanza di trasparenza

C

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

D

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

E

scarsa responsabilizzazione interna

F

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

G

inadeguata diffusione della cultura della legalità

H

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

AII. 1 – REGISTRO RISCHI

P1 alterazione della graduatoria/ documentazione

P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)

P3 inadeguata pubblicità/ utilizzo strumentale della pubblicazione

P4 situazione di conflitto di interesse anche potenziale (inconferibilità/ incompatibilità...)

P5 mancato rispetto del principio di rotazione

P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione

P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati

P8 insussistenza presupposti di legge/motivazione incongrua o assente

P9 accettazione consapevole di falsa documentazione

P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze

P11 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo

P12 improprio ricorso a risorse umane esterne

P13 incoerenza quantitativa e qualitativa tra documenti programmatici con gli indirizzi dell'ente o con la legge/ definizione di fabbisogno non rispondente ai principi di efficacia/efficienza

P14 mancata osservazione CCNL

P15 omesso controllo da parte del dirigente

P16 inesatta attestazione del risultato raggiunto

P17 ripartizione delle risorse tra le varie tipologie di premio non rispondente all'effettivo impegno richiesto

P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali

P19 dichiarazioni mendaci al fine di ottenere un beneficio economico
P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria
P21 frazionamento artificioso o motivazione forzata al fine di evitare l'applicazione del Codice degli Appalti
P22 assenza o insufficienza di verifiche sulla idoneità capacità a contrarre con la P.A.
P23 elusione pareri tecnici
P24 incongruenza della tariffa/ misura attuata
P25 superficialità della ricerca o mancato aggiornamento giuridico
P26 errori gestione procedimentale
P27 erronea individuazione del destinatario del procedimento o delle misure applicate/ tentativi del destinatario di alterare il provvedimento
P28 mancato rispetto protezione dati personali
p29 omissione volontaria di atti sottoposto a controllo o di rilevazione di irregolarità
P30 fornitura non completa o difforme
p31 mancato rispetto del principio di scelta tramite procedura pubblica/ abuso dell'affidamento diretto
p32 non adeguati inquadramento giuridico o titolo tecnico
p33 competenze professionali non adeguate
p34 assenza di atto di nomina formale
p35 errata stima degli importi (...)
p36 mancanza di coordinamento
P 37 assenza di verifica sull'utilizzo dell'impegno di spesa in c/competenza e c/residui

P 38 mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 48 bis DPR 602/1973 "verifica inadempimenti"
P 39 inerzia della P.A.
P 40 mancato rispetto dei principi che regolano le procedure di gara
P 41 mancato introito o pagamento inferiore a quanto dovuto
P 42 mancata verifica della presenza di tutti gli atti al termine dell'iter di pubblicazione e conseguente esclusione di alcuni dal campione
P 43 commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione (specialmente quando la pianificazione è affidata all'esterno)
P 44 errata determinazione della quantità/ qualità di aree da cedere da parte del privato o acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica rilevanti
P 45 mancata adozione da parte degli enti delle proprie determinazioni nei termini di legge allo scopo di favorire l'approvazione del piano senza modifiche/accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano senza adeguata motivazione
P 46 mancato rispetto standard/ parametri/ indici di riferimento
P 47 Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte
P 48 disparità di trattamento tra diversi operatori
P 49 carenza della gestione della fase istruttoria del procedimento e assenza delle necessarie verifiche
P 50 attuazione di misure in contrasto con le finalità di interesse generale
P 51 significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati/ scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento/ possibile disparità di trattamento tra diversi operatori/ sottostima del maggior valore generato dalla variante
P 52 autorizzazione al subappalto eludendo le disposizioni di legge
P 53 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.
P 54 mancato rispetto obblighi di tracciabilità dei pagamenti
P 55 pubblicazione di un dato vietato/ non veritiero / non attinente

P56 irreperibilità del dato oggetto di istanza
P57 rifiuto dell'istanza/ assegnazione a soggetto diverso dal responsabile
P58 improprio utilizzo dei finanziamenti
P59 non adeguata tutela del segnalante
P60 ripetuti e immotivati affidamenti allo stesso fornitore
P61 mancato ricorso al mercato elettronico o a convenzioni di centrali di committenza
P62 intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
P63 motivazione forzata per far rientrare la fattispecie nell'applicabilità della procedura negoziata e non nella procedura aperta
P64 mancata applicazione delle misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse
P65 contestazioni e ricorsi da parte delle parti interessate
P66 ammissione di varianti al fine di favorire l'appaltatore

AII. 4 – MATRICE RISCHIO

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO			
	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
altoalto	alto	alto	ALTO
altobasso	alto	basso	MEDIO
altomedio	alto	medio	MEDIO-ALTO
bassoalto	basso	alto	MEDIO
bassobasso	basso	basso	MINIMO
bassomedio	basso	medio	BASSO
medioalto	medio	alto	MEDIO-ALTO
mediobasso	medio	basso	BASSO
mediomedio	medio	medio	MEDIO

- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate

-il processo in questa fase è per tipologia complesso e non presenta misure interne adeguate o sufficienti

- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio

-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio

- il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo

Area	Servizio	UO		Processo	Attività-Fase	Sotto fasi					Soggetti coinvolti1	Soggetti coinvolti2	Soggetti coinvolti3	Soggetti coinvolti4	Soggetti coinvolti5	Possibili rischi												Fattori abilitanti			Misure attuate	Probabilità	Impatto	Grado di rischio	Programmazione della misura												Tempi di realizzazione	Note																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
																1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15					16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443

Area	Servizio	UO		Processo	Attività-Fase	Sotto fasi				Soggetti coinvolti				Possibili rischi								Fattori abilitanti			Misure attuate	Probabilità	Impatto	Grado di rischio	Programmazione della misura										Tempi di realizzazione	Note										
Coesione Sociale e Promozione Educativa	Programmazione Socio-Sanitaria (USEP)			Gestione dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari	Rinnovo dell'accreditamento di servizi socio-sanitari											P07	P08	P09																												31/12/2025	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.			
Coesione Sociale e Promozione Educativa	Programmazione Socio-Sanitaria (USEP)			Gestione dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari	Contratti per i servizi socio-sanitari accreditati											P07	P08	P09																													31/12/2025	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.		
Coesione Sociale e Promozione Educativa	Programmazione Socio-Sanitaria (USEP)			Gestione dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari	Liquidazione fatture prestazioni sovstandard servizi socio-sanitari accreditati											P02	P06	P07	P10	P18	P20	P30	P54																										31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.
Coesione Sociale e Promozione Educativa	Programmazione Socio-Sanitaria (USEP)			Gestione siproimi/sai	Selezione del fornitore											P07	P08	P09																														31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.	
Coesione Sociale e Promozione Educativa	Programmazione Socio-Sanitaria (USEP)			Gestione siproimi/sai	Liquidazione fatture											P02	P06	P07	P10	P18																													31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.

Area	Servizio	UO	Processo	Attività-Fase	Soggetti coinvolti	Possibili rischi	Fattori abilitanti	Misure attuate	Probabilità	Impatto	Grado di rischio	Programmazione della misura	Tempi di realizzazione
			Rilascio autorizzazione unica ambientale	Rilascio Autorizzazione Unica Ambientale, ricezione istanza e controllo documentazione	adetti servizio	P10 P06 P07	B F	M	M	M	M	M29	in corso, annuale
				Rilascio Autorizzazione Unica Ambientale. Istruttoria tecnica	adetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M	M	M	M	M02 M04	in corso, annuale
				Rilascio Autorizzazione Unica Ambientale. preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F H	M	M	M	M	M15 M20	in corso, annuale
				Rilascio Autorizzazione Unica Ambientale. provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18	B F H	M	M	M	M	M15 M20	in corso, annuale
			Rilascio autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacolo o licenza apertura locale di pubblico spettacolo	Rilascio autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacolo o licenza apertura locale di pubblico spettacolo. ricezione istanza e controllo documentazione	adetti servizio	P10 P06 P07	B F	M	M	B	B	M29	in corso, annuale
				Rilascio autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacolo o licenza apertura locale di pubblico spettacolo. Istruttoria tecnica	adetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M	M	B	B	M02 M04	in corso, annuale
				Rilascio autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacolo o licenza apertura locale di pubblico spettacolo. preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F H	M	M	B	B	M15 M20	in corso, annuale
				Rilascio autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacolo o licenza apertura locale di pubblico spettacolo. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18	B F H	M	M	B	B	M15 M20	in corso, annuale
			Autorizzazione impianti di telefonia	Autorizzazione impianti telefonia. Ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07	B F	M	M	M	M	M29	in corso, annuale
				Autorizzazione impianti telefonia. Istruttoria tecnica	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M	M	M	M	M02 M04	in corso, annuale
				Autorizzazione impianti telefonia. Preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F H	M	M	M	M		in corso, annuale

	Autorizzazione impianti telefonia. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18		B F H	M	M	M	M			in corso, annuale
Autorizzazione impianti radio e TV	Autorizzazione impianti radio e TV. Ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07		B F	M	B	B	B	M29		in corso, annuale
	Autorizzazione impianti radio e TV. Istruttoria tecnica	addetti servizio	P48 P06 P20 P25		B F	M	B	B	B	M02 M04		in corso, annuale
	Autorizzazione impianti radio e TV. Preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25		B F H	M	B	B	B	M15 M20		in corso, annuale
	Autorizzazione impianti radio e TV. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18		B F H	M	B	B	B	M15 M20		in corso, annuale
Emissione in atmosfera	EMISSIONE IN ATMOSFERA - procedura semplificata di adesione all'autorizzazione a carattere generale. Ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07		B F	M	M	M	M	M29		in corso, annuale
	EMISSIONE IN ATMOSFERA - procedura semplificata di adesione all'autorizzazione a carattere generale. Istruttoria tecnica	addetti servizio	P48 P06 P20 P25		B F	M	M	M	M	M02 M04		in corso, annuale
	EMISSIONE IN ATMOSFERA - procedura semplificata di adesione all'autorizzazione a carattere generale. Preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25		B F H	M	M	M	M	M15 M20		in corso, annuale
	EMISSIONE IN ATMOSFERA - procedura semplificata di adesione all'autorizzazione a carattere generale. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18		B F H	M	M	M	M	M15 M20		in corso, annuale
SCIA. Ricezione e controllo formale documentazione	SCIA. Ricezione e controllo formale documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07		B F	M	M	M	M	M29		in corso, annuale
domanda di spettacolo viaggiante	domanda spettacolo viaggiante. Ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07		B F	M	B	B	B	M29		in corso, annuale
	domanda spettacolo viaggiante. Istruttoria tecnica	addetti servizio	P48 P06 P20 P25		B F	M	B	B	B	M02 M04		in corso, annuale
	domanda spettacolo viaggiante. Preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25		B F H	M	B	B	B	M15 M20		in corso, annuale
	domanda spettacolo viaggiante. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18		B F H	M	B	B	B	M15 M20		in corso, annuale

domanda di apertura distributore carburante	domanda apertura distributore carburanti/ristrutturazione/potenziamento. Ricezione e controllo formale documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07	B F	M M M M	M29	in corso, annuale
	domanda apertura distributore carburanti/ristrutturazione/potenziamento. Istruttoria tecnica	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M M M M	M02 M04	in corso, annuale
	domanda apertura distributore carburanti/ristrutturazione/potenziamento. Preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F H	M M M M	M15 M20	in corso, annuale
	domanda apertura distributore carburanti/ristrutturazione/potenziamento. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18	B F H	M M M M	M15 M20	in corso, annuale
domanda di rilascio di autorizzazione NCC o Taxi.	domanda di rilascio di autorizzazione NCC o Taxi. Pubblicazione bando pubblico	responsabile	P18	B F H	M M M M	M15 M20	in corso, annuale
	domanda di rilascio di autorizzazione NCC o Taxi. ricezione delle domande e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07	B F	M M M M	M29	in corso, annuale
	domanda di rilascio di autorizzazione NCC o Taxi. istruttoria tecnica	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M M M M	M02 M04	in corso, annuale
	domanda di rilascio di autorizzazione NCC o Taxi. Redazione graduatoria	responsabile	P01	B F H	M M M M	M15 M20	in corso, annuale
	domanda di rilascio di autorizzazione NCC o Taxi. Assegnazione licenza/autorizzazione	responsabile	P18	B F H	M M M M	M15 M20	in corso, annuale
domanda di rilascio o rinnovo delle patenti per l'utilizzo dei gas tossici	domanda di rilascio o rinnovo delle patenti per l'utilizzo dei gas tossici. Provvedimento dirigenziale per l'apertura dei termini entri i quali presentare i due tipi di istanza	dirigente	P02 P03	B F H	M B B B	M15 M20	in corso, annuale
	domanda di rilascio o rinnovo delle patenti per l'utilizzo dei gas tossici. istruttoria tecnica	addetti servizio	P10 P06 P07	B F	M B B B	M02 M04	in corso, annuale

AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI EUROPEI	PROGRAMMAZION E ECONOMICA DEL TERRITORIO	domanda di rilascio o rinnovo delle patenti per l'utilizzo dei gas tossici. Convocazione dei candidati a seguito di comunicazione asl (rilascio)	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M	B	B	B	M15 M20	in corso, annuale	
		domanda di rilascio o rinnovo delle patenti per l'utilizzo dei gas tossici. Rilascio patente (a seguito di esito positivo da asl)	responsabile	P01 P18	B F H	M	B	B	B	M15 M20	in corso, annuale	
		domanda di rilascio o rinnovo delle patenti per l'utilizzo dei gas tossici. Rinnovo patente	responsabile	P01 P18	B F	M	B	B	B	M15 M20	in corso, annuale	
		domanda di rilascio di autorizzazione struttura sanitaria	domanda di rilascio di autorizzazione struttura sanitaria. Ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M	M	M	M	M29	in corso, annuale
			domanda di rilascio di autorizzazione struttura sanitaria. Istruttoria tecnica e invio all'asl per parere. Preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F H	M	M	M	M	M02 M04	in corso, annuale
			domanda di rilascio di autorizzazione struttura sanitaria. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18	B F H	M	M	M	M	M15 M20	in corso, annuale
		domanda di rilascio autorizzazione ad eventi con la presenza di animali	domanda di rilascio autorizzazione ad eventi con la presenza di animali. Ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07	B F	M	B	B	B	M29	in corso, annuale
			domanda di rilascio autorizzazione ad eventi con la presenza di animali. Istruttoria tecnica e invio all'asl per parere	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M	B	B	B	M02 M04	in corso, annuale
			domanda di rilascio autorizzazione ad eventi con la presenza di animali. Peavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F H	M	B	B	B	M15 M20	in corso, annuale
			domanda di rilascio autorizzazione ad eventi con la presenza di animali. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18	B F H	M	B	B	B	M15 M20	in corso, annuale
		domanda di autorizzazione vendita e detenzione fitosanitari	domanda di autorizzazione vendita e detenzione fitosanitari. Ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07	B F	M	B	B	B	M29	in corso, annuale
			domanda di autorizzazione vendita e detenzione fitosanitari. istruttoria tecnica e invio all'asl per parere	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M	B	B	B	M02 M04	in corso, annuale

detenzione fitosanitario	domanda di autorizzazione vendita e detenzione fitosanitari. preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F H	M	B	B	B	M15	M20	in corso, annuale
	domanda di autorizzazione vendita e detenzione fitosanitari. provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18	B F H	M	B	B	B	M15	M20	in corso, annuale
domanda di autorizzazione al funzionamento di strutture socio assistenziali	domanda di autorizzazione al funzionamento di strutture socio assistenziali. Ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07	B F	M	M	M	M	M29		in corso, annuale
	domanda di autorizzazione al funzionamento di strutture socio assistenziali. Istruttoria tecnica e invio all'asl per parere	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M	M	M	M	M02	M04	in corso, annuale
	domanda di autorizzazione al funzionamento di strutture socio assistenziali. Preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F	M	M	M	M	M15	M20	in corso, annuale
	domanda di autorizzazione al funzionamento di strutture socio assistenziali. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18	B F H	M	M	M	M	M15	M20	in corso, annuale
domanda di autorizzazione al trasporto animali	domanda di autorizzazione al trasporto animali. Ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07	B F	M	B	B	B	M29		in corso, annuale
	domanda di autorizzazione al trasporto animali. Istruttoria tecnica e invio all'asl per parere	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M	B	B	B	M02	M04	in corso, annuale
	domanda di autorizzazione al trasporto animali. Preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F H	M	B	B	B	M15	M20	in corso, annuale
	domanda di autorizzazione al trasporto animali. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18	B F H	M	B	B	B	M15	M20	in corso, annuale
domanda di autorizzazione al funzionamento di studi veterinari.	domanda di autorizzazione al funzionamento di studi veterinari. Ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07	B F	M	M	M	M	M29		in corso, annuale
	domanda di autorizzazione al funzionamento di studi veterinari. Istruttoria tecnica e invio all'asl per parere	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M	M	M	M	M02	M04	in corso, annuale
	domanda di autorizzazione al funzionamento di studi veterinari. Preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F H	M	M	M	M	M15	M20	in corso, annuale

	domanda di autorizzazione al funzionamento di studi veterinari. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18	B F H	M M M M	M15 M20	in corso, annuale
domanda di riconoscimento asl	domanda di riconoscimento asl. ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07	B F	M M M M	M29	in corso, annuale
	domanda di riconoscimento asl. Istruttoria tecnica e invio all'asl per atto di riconoscimento	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M M M M	M02 M04	in corso, annuale
	domanda di riconoscimento asl. Preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F H	M M M M	M15 M20	in corso, annuale
	domanda di riconoscimento asl. Trasmissione atto di riconoscimento adottato dall'asl	responsabile	P18	B F H	M M M M	M15 M20	in corso, annuale
domanda di rilascio autorizzazione per media-grande struttura di vendita	domanda di rilascio autorizzazione per media-grande struttura di vendita. Ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07	B F	M M M M	M29	in corso, annuale
	domanda di rilascio autorizzazione per media-grande struttura di vendita. Istruttoria tecnica	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M M M M	M02 M04	in corso, annuale
	domanda di rilascio autorizzazione per media-grande struttura di vendita. Preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F H	M M M M	M15 M20	in corso, annuale
	domanda di rilascio autorizzazione per media-grande struttura di vendita. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18	B F H	M M M M	M15 M20	in corso, annuale
domanda di rilascio autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante.	domanda di rilascio autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante. Ricezione istanza e controllo documentazione	addetti servizio	P10 P06 P07	B F	M B B B	M29	in corso, annuale
	domanda di rilascio autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante. Istruttoria tecnica.	addetti servizio	P48 P06 P20 P25	B F	M B B B	M02 M04	in corso, annuale
	domanda di rilascio autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante. Preavviso di diniego (eventuale)	responsabile	P08 P48 P06 P20 P25	B F H	M B B B	M15 M20	in corso, annuale
	domanda di rilascio autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante. Provvedimento diniego/rilascio	responsabile	P18	B F H	M B B B	M15 M20	in corso, annuale



**NUOVO
CIRCONDARIO
IMOLESE**

segreteria generale

Whistleblowing:

la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Art. 54 bis, D.Lgs. 165/2001)

Il Nuovo Circondario Imolese mette a disposizione dei dipendenti, collaboratori e fornitori un nuovo strumento per contrastare la corruzione.

Si tratta di una piattaforma informatica che permette di inviare, in maniera sicura e confidenziale, segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza.

Alla piattaforma si accede attraverso il seguente link:

<https://nuovocircondarioimolese.whistleblowing.it/>

Normativa e documentazione di riferimento

L'articolo 54bis del D. Lgs n. 165/2001, rubricato “**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**”, introdotto dalla L. n. 190/2012 (Legge Anticorruzione) e modificato dalla L. n. 179/2017, ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il cosiddetto *whistleblowing*.

In particolare, l'art. 54 bis prevede che:

1. *Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

2. *Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

3. *L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori*



NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

segreteria generale

rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Oltre all'art. 54bis l'ANAC, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha adottato apposite Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, nonché la delibera 469 del 9 giugno 2021 – modificata con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige, alle quali si rimanda.

Procedura per la segnalazione

Le segnalazioni possono essere effettuate dai soggetti che, in ragione del proprio rapporto di lavoro presso l'Ente, vengano a conoscenza di condotte illecite; in particolare possono essere effettuate da:

- il Segretario Generale;
- i dipendenti di ruolo, dirigenti e non dirigenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato;



NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

segreteria generale

- i componenti del Servizio di controllo;
- collaboratori/consulenti del Nuovo Circondario Imolese;
- i dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l'Ente;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le segnalazioni effettuate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano.

Le segnalazioni possono essere effettuate nei confronti di:

- organi Istituzionali dell'Ente e, se collegiali, dei loro componenti;
- Segretario Generale;
- dipendenti di ruolo dell'Ente, dirigenti e non dirigenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- componenti del Servizio di controllo;
- collaboratori/consulenti del Comune di Nuovo Circondario Imolese;
- dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l'Ente;
- lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi presso l'Ente, nonché altri soggetti che a vario titolo interagiscono con l'Ente stesso.

In caso di trasferimento, di comando o distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in una amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione: in tal caso la segnalazione deve essere presentata presso l'amministrazione alla quale i fatti si riferiscono ovvero all'ANAC.

Il Comune di Nuovo Circondario Imolese ha aderito al progetto *WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions* che ha fornito un'apposita piattaforma informatica da utilizzare per le segnalazioni.

La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione sulla piattaforma informatica succitata raggiungibile all'indirizzo web Nuovo Circondario Imolese, <https://nuovocircondarioimolese.whistleblowing.it/> di un questionario, compilando i campi disponibili ed allegando eventuali documenti ritenuti utili. La stessa può essere inviata in forma anonima e, in tal caso, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.

La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPTC) e da lui gestita mantenendo il dovere di riservatezza nei confronti del segnalante.

La piattaforma non richiede la registrazione; al momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPTC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.



NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

segreteria generale

Oggetto della segnalazione

La segnalazione deve avere per oggetto condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

In particolare le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela riguardano non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche gli abusi delle funzioni di servizio che, a prescindere dalla rilevanza penale, evidenzino un mal funzionamento poste in essere a fini privati, con danno anche solo all'immagine per il Nuovo Circondario Imolese.

Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità.

Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute, ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

Il contenuto del fatto segnalato deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità dell'immagine dell'amministrazione.

Si pensi, inoltre, a titolo meramente esemplificativo ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'eventuale sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata ad esempio, tenendo conto che lamentele di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblowing, a meno che esse non siano collegate o ricollegabili alla violazione di regole procedurali interne all'amministrazione che siano sintomo di malfunzionamento della stessa.

La tutela dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 ss.mm. non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento, alle segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false e alle c.d. "voci di corridoio".

E', pertanto, opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire al RPCT di effettuare gli opportuni accertamenti.

Le segnalazioni devono essere effettuate indicando ogni elemento utile ad attivare le verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati, tra i quali a titolo esemplificativo:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- una chiara descrizione dei fatti, e se noti, tempi e luoghi in cui gli stessi sono stati commessi;
- le generalità dei soggetti che hanno commesso i fatti;
- se note le generalità di altri soggetti che possono riferire sui fatti;
- ogni altra informazione o documentazione utile a valutare la sussistenza dei fatti.

In caso di segnalazione anonima, le stesse saranno prese in considerazione se sufficientemente circostanziate inerenti fatti di particolare gravità. Il loro trattamento avviene, comunque, attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni in materia di Whistleblowing, non rientrando le stesse, per espressa



NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

segreteria generale

volontà del legislatore, direttamente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, così come evidenziato al punto 2 delle succitate nelle Linee Guida ANAC che ribadisce che la tutela prevista da detto articolo non può che riguardare il dipendente pubblico che si identifica (diversamente, la tutela non può essere assicurata) e, comunque, secondo il tenore letterale della norma, la protezione accordata riguarda ritorsioni che possono avere luogo nell'ambito del rapporto di lavoro e non anche quelle di altro tipo.

Gestione della segnalazione

La gestione e la preliminare verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Qualora, all'esito della verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, il Responsabile provvederà a trasmettere l'esito dell'accertamento per approfondimenti istruttori o per l'adozione dei provvedimenti di competenza:

- al dirigente del Servizio Risorse Umane e/o al Responsabile dell'Ufficio provvedimenti disciplinari e/o al Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza dell'autore della violazione, affinché sia espletato, ove ne ricorrano i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- se del caso, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti e all'ANAC. In tali eventualità nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale; nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il RPCT può avvalersi ai fini della gestione delle pratiche di segnalazione, di personale dell'Ente all'uopo autorizzato al trattamento dei dati personali e, di conseguenza, il suddetto personale dovrà attenersi al rispetto delle istruzioni impartite, nonché di quelle più specifiche, connesse ai particolari trattamenti, eventualmente di volta in volta fornite dal RPCT.

È fatto salvo, in ogni caso, l'adempimento, da parte del RPCT e/o dei soggetti che per ragioni di servizio debbano conoscere l'identità del segnalante, degli obblighi di legge cui non è opponibile il diritto all'anonimato del segnalante.

Il RPCT provvede senza ritardo a fornire riscontro al segnalante in merito agli esiti della segnalazione.

Con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012.



NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

segreteria generale

Tutela e responsabilità del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Tale violazione è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Il segnalante è tutelato da qualsiasi misura sanzionatoria, discriminatoria o comunque ritorsiva determinata dalla segnalazione.

In particolare, il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro in conseguenza della presentazione della denuncia. Il dipendente licenziato per effetto della segnalazione di un illecito è reintegrato nel posto di lavoro.

L'eventuale adozione di misure ritenute ritorsive deve essere comunicata all'ANAC dal segnalante medesimo o dalle Organizzazioni Sindacali attive presso l'Ente.

Si evidenzia inoltre che la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990, e successive modificazioni.

Tutte le sopra riportate tutele non sono riconosciute nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione ai sensi del codice penale, o comunque per reati commessi con la denuncia al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'ANAC o all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La protezione prevista dall'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 ss.mm. non opera nei confronti del pubblico dipendente che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo (in tal senso la decisione della Corte di Cassazione – Cass. Pen., sez. V, n. 35792 del 21 maggio 2018 stabilisce che la ratio delle modifiche apportate al sistema di protezione del denunciante dal legislatore con la legge n. 179/2017 “è esclusivamente quella di tutelare il soggetto, legato da rapporto pubblicistico con l'amministrazione, che rappresenti fatti antigiuridici appresi nell'esercizio del pubblico ufficio o servizio”; non può ammettersi, invece, l'ipotesi in cui un dipendente invocando l'art. 54-bis acquisisca informazioni in violazione di legge (nel caso di specie si trattava di accesso abusivo a banca dati della p.a.).

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

IL RESPONSABILE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA

Simonetta D'Amore

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Ufficio Personale Associato
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	ciascun servizio per la parte di competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non è soggetto a tale obbligo	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non è soggetto a tale obbligo	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/Sistemi Informativi Associati	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi interessati
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi interessati
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi interessati
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizi interessati
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Personale Associato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio		
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale Associato		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale Associato		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Personale Associato		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
					Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
					Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
					Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
					Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
					Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
					Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Personale Associato
					Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Personale Associato
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Personale Associato
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale Associato
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale Associato
					Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Personale Associato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ufficio Personale Associato
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ufficio Personale Associato
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio Personale Associato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Personale Associato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/UFF. Personale Associato
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio Personale Associato
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Direttore Generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale Associato
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e tributi		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e tributi		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013							
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013							
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi			
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi	
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)						Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e tributi	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e tributi		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi		
		Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
						Per ciascuno degli enti:		
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria e tributi		
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria e tributi		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria e tributi		
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area finanziaria e tributi		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e tributi	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e tributi				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi				
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi			
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/servizi secondo competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	C.U.C.
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	C.U.C.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	C.U.C.
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	C.U.C.
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Contratti pubblici, nell'area e nell'area	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori e servizi secondo competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori e servizi secondo competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori e servizi secondo competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori e servizi secondo competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori e servizi secondo competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori e servizi secondo competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori e servizi secondo competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori e servizi secondo competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori e servizi secondo competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segreteria
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segreteria
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segreteria
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
Liste di attesa		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto ad obbligo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i servizi secondo competenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area finanziaria e tributi
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non soggetto all'obbligo
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e tributi
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario associato	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto all'obbligo
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area attività tecniche montagna e territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto all'obbligo
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto all'obbligo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sett./serv. secondo comp.e laddove adottati
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sett./serv. secondo comp.e laddove adottati
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sett./serv. secondo comp.e laddove adottati
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Servizio
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio informatico associato
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio informatico associato
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio informatico associato
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i servizi secondo competenza

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE
FABBISOGNO DEL PERSONALE – TRIENNIO 2023-2025 - SEZIONE 3.3 PIAO

DOTAZIONE ORGANICA al 31/12/2023					
PROFILI	AREE	PERSONALE DELL'ENTE		PERSONALE COMANDATO/DISTACCATO	
		UNITA'	TP / PT	UNITA'	NOTE
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Operatori esperti	5		0	
OPERATORE AMMINISTRATIVO	Operatori esperti	2		1	1 distacco (IN)
OPERATORE MESSO	Operatori esperti	4		0	
OPERATORE TECNICO	Operatori esperti	1		0	
Totale Area Operatori Esperti		12		1	
ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	4		0	
GEOMETRA	Istruttori	1		0	
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	52		0	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Istruttori	36		1	1 comando (IN) trasferito dal 01/01/2024 negli organici
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	4		3	2 distacchi (IN); 1 comando (IN)
ISTRUTTORE SERVIZI INFORMATIVI	Istruttori	5		0	
Totale Area Istruttori		102		4	
INGEGNERE	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2		0	
ISPETTORE DI VIGILANZA	Funzionari ed Elevata Qualificazione	12		0	
ISTRUTTORE DIRETTIVO	Funzionari ed Elevata Qualificazione	4		0	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2		0	
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Funzionari ed Elevata Qualificazione	0		1	1 comando parziale (IN)
SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	16		0	
SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1		1	1 comando parziale (IN)
SPECIALISTA SISTEMA INFORMATIVO	Funzionari ed Elevata Qualificazione	4		0	
SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIALI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	0		1	1 comando (IN)
SPECIALISTA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1		0	
PROFESSIONISTA TECNICO	Funzionari ed Elevata Qualificazione	0		1	1 comando parziale (IN)
SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE GEOLOGO	Funzionari ed Elevata Qualificazione	0		1	1 comando parziale (IN)
Totale Area Funzionari ed Elevata Qualificazione		42		5	
DIRIGENTE	Dirigente	3		1	1 comando parziale (IN)
SEGRETARIO		0		1	1 comando parziale (IN)
DIRETTORE		1		0	
Totale posizioni apicali		4		2	
Totale		160		12	

PIANO ASSUNZIONALE 2023 - 2025 - code assunzionali						
PROFILI	AREE	UNITA'	TP / PT	MODALITA' COPERTURA POSTO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Istruttori	1	100%	Mobilità (da enti vincolati)	Servizio Tributi Associato	In corso
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	2	100%	Mobilità (da enti vincolati)	Servizio Polizia Locale Associata	In corso
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Istruttori	1	100%	Mobilità/Graduatoria concorsuale	Servizio Personale Associato	In corso
Totale Area Istruttori		4				
SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	100%	Graduatoria concorsuale	Servizio valorizzazione gestioni associate area montana	soppresso per mutate esigenze organizzative
Totale Area Funzionari ed Elevata Qualificazione		1				
Totale		5				

PIANO ASSUNZIONALE 2024-2026						
PROFILI	AREE	UNITA'	TP / PT	MODALITA' COPERTURA POSTO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	NOTE
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	4	100%	Graduatoria concorsuale	Servizio Polizia Locale Associata	
Totale Area Istruttori		4				
SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	100%	Selezione Cfl/graduatoria concorsuale	Servizio Ragioneria Associata	
Totale Area Funzionari ed Elevata Qualificazione		1				
Totale		5				

Nuovo Circondario Imolese

	2008 per enti non soggetti al patto	prev. 2024	prev. 2025	prev. 2026
Spese macroaggregato 101		6.960.347,95	7.354.505,44	7.354.505,44
Spese macroaggregato 103		45.110,00	45.110,00	45.110,00
Irap macroaggregato 102		460.557,79	495.284,92	495.284,92
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		420.670,00		
Altre spese: da specificare macro 109		488.350,00	488.350,00	488.350,00
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Totale spese di personale (A)	7.214.338,40	8.375.035,74	8.383.250,36	8.383.250,36
(-) Componenti escluse (B)		1.514.793,29	1.508.443,29	1.508.443,29
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	7.214.338,40	6.860.242,45	6.874.807,07	6.874.807,07
(ex art. 1, comma 562, legge n. 296/ 2006	(*)			

(*) è stata riadeguata la spesa per l'avvio di nuovi servizi nelle gestioni associate (Suap-Sviluppo Economico)

PIAO 2024-2026 - sezione 3.3 Piano dei fabbisogni - Riepilogo situazione anni precedenti ed anno corrente

Riepilogo	valore cessazioni	valore copribile	
CESSAZIONI ANNO 2016 e residui(2015)	€ 128.097,51	€ 128.097,51	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2017	€ 61.748,08	€ 61.748,08	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI FACOLTA' ASSUNZIONALI 2017 da Comuni	€ 276.610,34	€ 276.610,34	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2018	€ 264.533,53	€ 264.533,53	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI FACOLTA' ASSUNZIONALI 2018 da Comuni	€ 93.606,78	€ 93.606,78	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2019	€ 394.003,08	€ 394.003,08	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2020 fino al 01/08/2020	€ 182.917,99	€ 182.917,99	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO anno 2020 agg fino al 31/12/2020	€ 61.486,15	€ 61.486,15	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO anno 2021	€ 148.157,21	€ 148.157,21	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO anno 2021 aggiornamento	€ 180.082,14	€ 180.082,14	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO anno 2022 fino al 30/04/2022	€ 103.960,45	€ 103.960,45	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO anno 2022 fino al 15/09/2022	€ 117.140,25	€ 117.140,25	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO anno 2022 agg fino al 31/12/2022	€ 119.607,62	€ 119.607,62	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO anno 2023 agg fino al 01/01/2023	€ 15.601,13	€ 15.601,13	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO anno 2023 agg fino al 11/05/2023	€ 184.180,70	€ 184.180,70	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO anno 2023 agg fino al 15/09/2023	€ 89.903,02	€ 89.903,02	utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO anno 2024 agg fino al 10/02/2024	€ 138.888,55	€ 138.888,55	utilizzabile per il 100%
	€	2.560.524,53	

Piano assunzionale 2017				Fac. Ass.
Facoltà assunzionali totali 2017 (100% Cessazioni 2016+residui)				€ 128.097,51
Posti coperti				
n. 1 istruttore amministrativo	C		mobilità	
n. 1 istruttore tecnico	C		L.68	
quota facoltà ass. utilizzata		€ -	quota facoltà ass. residua	€ 128.097,51

Piano del fabbisogno 2018 - 2020				Fac. Ass.
Facoltà assunzionali totali 2018 (100% Cessazioni 2017+residui)				€ 466.455,93
Posti coperti				
n. 1 Istr. Dir. (Serv. Tributi)	D	€ 32.191,80	mobilità/concorso	
n. 1 Istr. amm.cont.(Serv. Finanziari)	C	€ 29.556,28	mobilità/concorso	
n.1 spec.attività amm.ve (serv. Finanz.)	D	€ 32.191,80	mobilità/concorso	
n. 1 Istruttore tecnico	C	€ 29.556,28	mobilità/concorso	
n. 1 Istr. amm.cont.(Serv. Finanziari)	C		mobilità	
n. 1 Ispettore di Vigilanza	D	€ 33.849,55	concorso	
n. 3 agenti polizia municipale	C	€ 93.606,78	Cfl	
n. 1 Agente polizia municipale	C		mobilità	
quota facoltà ass. utilizzata		€ 250.952,49	quota facoltà ass. residua	€ 215.503,44

Facoltà assunzionali totali 2019 (100% Cessazioni 2018+residui)				€ 573.643,75
Posti coperti 2019				
Rientro fac.assunzionale a Borgo Tossignano	B3	€ 27.986,66	sciogl. conv UTA	
Rientro fac.assunzionale a Castel Guelfo	C	€ 29.556,28	sciogl. conv UTA	
n. 1 istr. Amm.vo contabile (serv. Finanz.)	C	€ 29.556,28	mobilità/concorso	
n.1 spec.attività amm.ve (serv. Finanz.)	D	€ 32.191,80	mobilità/concorso	
n.1 Spec. Istr. Dir. Servizi socio cult	D		mobilità	
n. 2 agenti polizia municipale (sede Medicina)	C	€ 62.404,52	mobilità/concorso	
n. 1 agenti polizia municipale(Imola)	C		mobilità	
n.1 dirigente UPA	DIR		art. 110 c.1	
n. 3 Agenti polizia municipale (sede Imola)	C	€ 93.606,78	mobilità/concorso	
n. 1 istr. Amm.vo contabile Upa	C	€ 29.556,28	mobilità/concorso	
quota facoltà ass. utilizzata		€ 304.858,60	quota facoltà ass. residua	€ 268.785,15

Piano del fabbisogno 2020 - 2022				Fac. Ass.
Facoltà assunzionali totali 2020 (100% Cessazioni 2019+residui+2020)				845.706,22
Posti da coprire 2020				
n. 1 Segretario Direttore	DIR		art. 110 c.2	
n.1 Specialista attività amm.ve contab (cuc)	D	€ 32.191,80	concorso	
n.1 Ingegnere(sismica)	D	€ 32.191,80	concorso	
n.1 Ingegnere (udp-montagna)	D	€ 32.191,80	concorso	
n. 1 istruttore informatico	C	€ 29.556,28	concorso	
n. 1 Istruttore Tecnico (Sismica)	C	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (rag)	C	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile 50% (rag)	C	€ 14.778,14	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (trib)	C	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (upa)	C	€ 29.556,28	mobilità/concorso	
n.6 Agenti di Polizia Municipale	C	€ 187.213,56	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (segreteria)	C	€ 29.556,28	mobilità/concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (udp-sismica)	C	€ 29.556,28	concorso	
quota facoltà ass. utilizzata		€ 505.461,06	quota facoltà ass. residua	€ 340.245,16

Piano del fabbisogno 2021 - 2023				Fac. Ass.
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. Cessazioni 2020 +2021 + residui)				549.888,52
Posti da coprire 2021				
n. 1 Dirigente Finanziario	DIR	€ 58.766,39	concorso	
n.1 Specialista attività amm.ve contab (tributi)	D	€ 32.191,80	concorso	
n.1 Specialista attività amm.ve contab (rag)	D	€ 32.191,80	concorso	
n.1 Ispettore di Vigilanza	D	€ 33.827,78	concorso	
n.1 Ingegnere (sismica)	D		mobilità (da RER)	
n. 2 istruttore informatico (SIA)	C	€ 59.112,56	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile 50% trasf. 100% (r	C	€ 14.778,14	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (trib)	C	€ 29.556,28	concorso	
n. 3 Agenti di Polizia Municipale	C	€ 93.606,78	concorso	
n.1 Messo (PM)	B1		conferimento da ente associato	
n.1 Specialista attività amm.ve contab (tributi)	D		conferimento da ente associato	
n.2 Istruttore amm.vo contabile (tributi)	C		conferimento da ente associato	
n.2 Istruttore amm.vo contabile (rag, econ)	C	€ 59.112,56	concorso	
n.2 Istruttore amm.vo contabile (UPA, rag)	C		L.68/1999	
n.1 Ispettore di Vigilanza	D	€ 33.827,78	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (UPF)	C	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Istruttore Tecnico (UPF)	C	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Ispettore di Vigilanza	D	€ 33.827,78	concorso	
quota facoltà ass. utilizzata		€ 539.912,21	quota facoltà ass. residua	9.976,31

Piano del fabbisogno 2022 - 2024				Fac. Ass.
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. 2021 + residui)				190.058,45
Posti da coprire 2022				
n.1 Istruttore amm.vo contabile (rag)	C	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (PM)	C		concorso	eliminato dalla programmazione
n. 4 Agenti di Polizia Municipale	C	€ 124.809,04	concorso	
quota facoltà ass. utilizzata		€ 154.365,32	quota facoltà ass. residua	35.693,13

Piano del fabbisogno 2022 - 2024 (Integrazione)				Fac. Ass.
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. 2022 + residui)				139.653,58
Posti da coprire 2022				
n.2 Specialista attività amm.ve contab (rag)	D	€ 64.383,60	selezione CFL	ridefinita modalità copertura
n.1 Specialista attività amm.ve contab (Cuc)	D		conferimento da ente associato	
n.1 Specialista attività amm.ve contab (Usep)	D	€ 32.191,80		
quota facoltà ass. utilizzata		€ 96.575,40	quota facoltà ass. residua	43.078,18

Piano del fabbisogno 2022 - 2024 (2°Integrazione)				Fac. Ass.
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. 2022 + residui)				160.218,43
Posti da coprire 2022				
n.1 Specialista attività amm.ve contab (rag)	D	€ 32.191,80	concorso	
n.1 Specialista attività amm.ve contab (rag)	D		conferimento da ente associato	
n.1 Specialista attività amm.ve contab (Spa)	D	€ 32.191,80	mobilità/concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (rag)	C	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Agenti di Polizia Municipale	D	€ 62.404,52	concorso	
quota facoltà ass. utilizzata		€ 156.344,40	quota facoltà ass. residua	3.874,03

Piano del fabbisogno 2022 - 2024 (3°Integrazione)				Fac. Ass.
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. 2023+2022 + residui)				139.082,78
Posti da coprire 2023				
n.1 Ispettore di Vigilanza	D	€ 33.827,78	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (trib)	C		mobilità (da enti vincolati)	ridefinita modalità copertura
n.2 Agenti di Polizia Municipale	C	€ 62.404,52	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (Spa)	C		conferimento da ente associato	
n.5 Agenti di Polizia Municipale	C		conferimento da ente associato	
n.1 Ispettore di Vigilanza	D		conferimento da ente associato	
quota facoltà ass. utilizzata		€ 96.232,30	quota facoltà ass. residua	42.850,48

Piano del fabbisogno 2023-2025 - PIAO				Fac. Ass.
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. 2023+2022 + residui)				227.031,18
Posti da coprire 2023				
	Aree*			
n.1 Agenti di Polizia Municipale	istruttori	€ 31.202,26	concorso	
n.2 Agenti di Polizia Municipale	istruttori		mobilità (da enti vincolati)	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (Aff Gen)	istruttori	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (Trib)	istruttori	€ 29.556,28	mobilità/concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (Cdg)	istruttori	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (Spa)	istruttori	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Specialista attività Tecniche (Sve)	Funz ed EQ		concorso	eliminato dalla programmazione PIAO 24-26
n.1 Ispettore di Vigilanza	Funz ed EQ	€ 33.849,55	concorso	
quota facoltà ass. utilizzata		€ 183.276,93	quota facoltà ass. residua	43.754,25

Piano del fabbisogno 2023-2025 - integrazione PIAO				Fac. Ass.
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. 2023+2022 + residui)				133.657,27
Posti da coprire 2023				
	Aree*			
n.2 Conduttore macchine complesse	Operatori Esperti	€ 57.839,86	concorso	
n.1 Agente di Polizia Municipale	istruttori	€ 31.202,26	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (Ragio)	istruttori		conferimento da ente associato	
<i>quota facoltà ass. utilizzata</i>		€ 89.042,12	<i>quota facoltà ass. residua</i>	44.615,15

Piano del fabbisogno 2024-2026 - PIAO				Fac. Ass.
Facoltà assunzionali totali (100% 2023+2022 + residui)				183.503,70
Posti da coprire 2024				
	Aree*			
n.1 Specialista attività amm.ve contab (rag)	Funz ed EQ	€ 34.884,77	concorso	
n.4 Agente di Polizia Municipale	istruttori	€ 136.203,84	concorso	
<i>quota facoltà ass. utilizzata</i>		€ 171.088,61	<i>quota facoltà ass. residua</i>	12.415,09

* CCNL 16/11/2022

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE
Limiti della spesa per lavoro flessibile

Allegato 13

spesa di personale anno 2009 (art. 9 Dl. 78/2010)	Bilancio 2024 previsione	
Tetto lavoro flessibile (100% spesa anno 2009+ cessione tetto imola cfl pm)	€	477.258,46
Previsione		previsione
DIRETTORE GENERALE tutto l'anno		123.608,73
td RAGIONERIA 3 cfl x 2 anno		101.442,00
td. PM amministrativo 1 x 12 mesi		33.168,00
td. PM 1 td x 12 mesi		34.650,00
td RAGIONERIA 12 mesi		33.168,00
td RAGIONERIA 12 mesi		33.168,00
td SOCIO SANITARIO 2 unità x 12 mesi	risorse eterofinanziate	
Comando 1 amm.vo a t.p presso PL x 6 mesi		16.287,34
TD SUAP 6 mesi		16.287,34
Td Turismo incarico 557 6 ore per 12 mesi		8.061,90
Td Comunicazione incarico 557 6 ore per 12 mesi		8.061,90
TOTALE PREVISTO	€	407.903,21
RESIDUO DISPONIBILE	€	69.355,25

spesa di personale anno 2009 (art. 9 Dl. 78/2010)	Bilancio 2025 previsione	
Tetto lavoro flessibile anno 2025 (100% spesa anno 2009+ cessione tetto imola cfl pm)	€	477.258,46
Previsione		previsione
DIRETTORE GENERALE tutto l'anno		123.608,73
td RAGIONERIA 3 cfl SCAD. 08/01 e 17/09		25.416,86
td. PM amministrativo 1 x 12 mesi		33.168,00
td. PM 1 td x 12 mesi		34.650,00
td RAGIONERIA 12 mesi		33.168,00
td RAGIONERIA 12 mesi		33.168,00
td SOCIO SANITARIO 2 unità x 12 mesi	risorse eterofinanziate	
Td Turismo incarico 557 6 ore per 12 mesi		8.061,90
Td Comunicazione incarico 557 6 ore per 12 mesi		8.061,90
TOTALE	€	299.303,39
RESIDUO DISPONIBILE	€	177.955,07

spesa di personale anno 2009 (art. 9 Dl. 78/2010)	Bilancio 2026 previsione	
Tetto lavoro flessibile anno 2026 (100% spesa anno 2009+ cessione tetto imola cfl pm)	€	477.258,46
Previsione		previsione
DIRETTORE GENERALE tutto l'anno		123.608,73
td. PM amministrativo 1 x 12 mesi		33.168,00
td. PM 1 td x 12 mesi		34.650,00
td RAGIONERIA 12 mesi		33.168,00
td RAGIONERIA 12 mesi		33.168,00
td SOCIO SANITARIO 2 unità x 12 mesi	risorse eterofinanziate	
Td Turismo incarico 557 6 ore per 12 mesi		8.061,90
Td Comunicazione incarico 557 6 ore per 12 mesi		8.061,90
TOTALE	€	273.886,53
RESIDUO DISPONIBILE	€	203.371,93

VERBALE N. 04/2024

Imola, 20 febbraio 2024

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Con provvedimento del Presidente del Nuovo Circondario Imolese prot. n. 8 del 31/01/2023 la Dott.ssa Chiara POLLINA è stata nominata componente dell'Organismo Indipendente di valutazione OIV per il periodo 10/02/2023 – 09/02/2026;

Argomenti trattati:

1) Parere sulla Sottosezione Performance del PIAO del Nuovo Circondario Imolese

Visto lo schema di Sottosezione Performance e di Piano della Performance elaborato dall'Ente ed inviato all'OIV via e-mail in data 19 febbraio 2024, l'OIV osserva che la struttura del documento risponde ai requisiti necessari rispetto a quanto richiesto dalla normativa.

Pertanto, l'OIV

esprime **parere positivo**

rispetto all'approvazione della Sottosezione Performance e del Piano della Performance, allegato al presente verbale.

Il parere è allegato al presente verbale e ne costituisce parte integrante.

Si trasmette il presente all'Ufficio Personale Associato per gli adempimenti conseguenti e all'Amministrazione Comunale.

In fede,

Chiara Pollina

F.to digitalmente

Chiara
Pollina
20.02.2024
13:45:41
GMT+01:00



Al Presidente del Nuovo Circondario Imolese

Documento di validazione della sottosezione Performance del PIAO 2024-26

L'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009, ha preso in esame la sottosezione Performance del PIAO 2024-26 predisposto dall'Ente e presentato all'OIV in data 19 febbraio 2024.

L'OIV ha svolto il proprio lavoro di validazione verificando gli indicatori di performance elaborati dall'Ente ed i relativi target, valutandone la strategicità anche in relazione alla mission dell'Ente.

Sulla base di quanto sopra, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del citato decreto,

l'OIV VALIDA la sottosezione Performance del PIAO 2024-26 del Nuovo Circondario Imolese

MOTIVAZIONI:

La sottosezione Performance del PIAO 2024-26 predisposta dall'Ente risponde ai requisiti formali e sostanziali di comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni in merito ai risultati programmati. In una logica di miglioramento continuo, l'OIV suggerisce di limitare gli indicatori relativi ad incontri e report, privilegiando indicatori che siano maggiormente rappresentativi dell'importanza e utilità dell'obiettivo. L'OIV invita inoltre l'Ente, in occasione di eventuali variazioni del PIAO o dell'assestamento ad integrare il numero di obiettivi assegnati agli Incaricati di Elevata Qualificazione che ne hanno meno di tre.

Data 20 febbraio 2024



Chiara
Pollina
20.02.2024
13:45:41
GMT+01:00

di Valutazione
Chiara Pollina
Sottoscritto digitalmente



**NUOVO
CIRCONDARIO
IMOLESE**

Allegato 1)

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2024-2026

Servizio Programmazione e Controllo di gestione associato



Performance organizzativa

Indicatore	Livello Atteso	Peso	Valutazione
Rispetto dei tempi medi di pagamento	< 0	12,5	-
Livello di Risorse impegnate / Risorse stanziare (Titolo 1)	85%	12,5	-
Rispetto del tetto di spesa del personale	Si	12,5	-
Rispetto del pareggio di bilancio	Si	12,5	-
Rispetto degli obblighi di trasparenza: punteggio della verifica annuale O.I.V.	> 90% punteggio massimo teorico	12,5	-
Rispetto dei vincoli dettati dal Codice dell'Amministrazione digitale	> 90% vincoli	12,5	-
Valutazione del grado di soddisfazione degli utenti	> 85%	12,5	-
Attuazione delle azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione	> 95%	12,5	-



Pesatura degli Obiettivi Specifici

Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
0 DIRETTORE GENERALE	NC0 23-01 Studio fattibilità per consentire ai Comuni di valutare il conferimento di attività presso l'area sviluppo economico-turistico e progetti europei	01/01/2023	30/11/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC0 23-05 Redigere report interni per la strutturazione ed il consolidamento dell'Area Tecnica del NCI	01/01/2023	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC0 24-02 Attivare il laboratorio Aperto del NCI inserito all'interno di ATUSS	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC0 24-01 OPEN DAY orientamento	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC0 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	NC0 24-03 Avviare e gestire nuovo servizio temporaneo ricostruzione alluvione	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
01 Servizio PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE ASSOCIATO	NC01 23-02 Predisporre il Referto del Controllo di gestione per il N.C.I.	01/12/2023	30/04/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC01 23-03 Migliorare e omogeneizzare gli indicatori di risultato dell'Attività Strutturale (per gli enti in gestione associata)	01/01/2023	15/02/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC01 24-01 Supporto, ai Comuni che eleggeranno un nuovo Sindaco, nella predisposizione delle Aree Strategiche, degli Obiettivi Strategici e Operativi	01/06/2024	30/09/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC01 24-02 Omogeneizzare la programmazione dei comuni di Medicina, Dozza e Borgo Tossignano a quella del N.C.I. utilizzando il programma internet Strategic PA	01/03/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
02 U.O. Comunicazione e progetti strategici	NC02 24-01 Coordinare e monitorare l'andamento di ATUSS NCI che prevede 12 progetti	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC02 24-02 Implementare il sito web del NCI in seguito all'avvio di nuovi progetti e di nuovi servizi	01/01/2024	30/09/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
1 Area SEGRETARIO	NC1 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
11 Servizio AFFARI GENERALI	NC11 23-07 Sezione Rischi Corruptivi e Trasparenza del PIAO - Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio	01/01/2023	30/06/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC11 24-01 Ricognizione dei procedimenti amministrativi NCI	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	NC11 24-03 Popolamento e implementazione nuovo programma anticorruzione	01/01/2024	31/10/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	NC11 24-02 Aggiornamento delle banche dati presenti nell'Ente al fine dell'inserimento in recorder di Lepida in attuazione del GDPR	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
12 Servizio CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ASSOCIATA	NC12 22-01 Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per le attività di propria competenza.	01/01/2022	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC12 24-01 Gestione delle procedure di gara per affidamento PNRR nei confronti dei Comuni associati e di enti terzi	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC12 24-03 Riorganizzazione della gestione dei procedimenti contrattuali	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC12 24-02 Regolamento per la gestione e ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC12 24-04 Consolidamento del ruolo di supporto del Nuovo Circondario Imolese attraverso l'affiancamento ai Comuni interessati dagli eventi alluvionali del 2023	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
2 Area INFORMATICA E PERSONALE	NC2 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
21 Servizio PERSONALE ASSOCIATO	NC21 23-02 Revisione dell'ordinamento professionale	01/04/2023	30/06/2024	Alta - 5	Bassa - 3	8
	NC21 22-02 Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per le attività di propria competenza.	01/01/2022	31/12/2024	Bassa - 1	Media - 5	6
	NC21 23-04 Piano della formazione	01/01/2023	31/12/2024	Bassa - 1	Media - 5	6
	NC21 24-01 Revisione regolamento selezioni Nuovo Circondario Imolese	01/01/2024	30/09/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC21 24-04 Aggiornamento regolamento procedimenti disciplinari	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC21 24-02 Revisione del Sistema di Gestione e Valutazione della Performance del Personale del NCI e degli Enti associati (SMIVAP)	01/01/2024	30/06/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC21 24-03 Approvazione del Codice di comportamento integrativo	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Media - 5	6
22 Servizio SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI	NC22 21-02 Partecipazione al progetto di Agenda Digitale	01/01/2021	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	NC22 22-01 Predisposizione progetto e supporto tecnico-operativo ai Comuni nell'attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 1 componente 1 investimenti 1.4.1 e 1.2 del PNRR	01/01/2022	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC22 22-06 Implementare i servizi online per la presentazione e gestione delle istanze dei cittadini e delle imprese	01/01/2022	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC22 24-01 Organizzazione e coordinamento del supporto tecnico alla manutenzione hardware, software, servizio di helpdesk e alla risoluzione dei ticket e delle chiamate inoltrate al SIA	01/02/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC22 24-02 Ammodernamento del parco macchine installato	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
3 Area FINANZIARIA E TRIBUTI	NC3 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO	NC31 24-11 Omogeneizzazione procedure gestione cassa vincolata alla luce della delibera Corte Conti 17/SEZAUT/2023 - Comuni di Mordano e Castel Guelfo	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC31 24-02 Aggiornamento e omogeneizzazione procedure interne finalizzate alla tempestività dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC31 24-03 Omogeneizzazione procedure di rendicontazione agente contabile titoli azionari	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC31 24-01 Omogeneizzazione procedure gestione cassa vincolata alla luce della delibera Corte Conti 17/SEZAUT/2023 - Comune di Imola e N.C.I.	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC31 24-13 Attuazione sistema unico contabilità economico patrimoniale ACCRUAL - Target MIC1-117 della Riforma 1.15. PNRR	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC31 24-12 Istituzione di un manuale unico delle procedure contabili	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC31 24-21 Omogeneizzazione procedure gestione cassa vincolata alla luce della delibera Corte Conti 17/SEZAUT/2023 - Comune di Castel del Rio e Fontanelice	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
32 Servizio ECONOMATO ASSOCIATO	NC32 24-01 Supporto amministrativo ai comuni di Fontanelice e Castel del Rio per l'adesione alle convenzioni stipulate dalle centrali di committenza relativamente alle utenze di energia elettriche	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	NC32 24-05 Attività di supporto all'area direttore generale: responsabile di procedimento per la fase di affidamento per gli affidamenti fino a € 140.000,00	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC32 24-03 Riorganizzazione del servizio Economato associato: nuova area tecnica	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC32 24-02 Traker per localizzazione dispositivi mobili e attrezzature del comune di Imola	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC32 24-04 Regolamento per l'assegnazione e gestione dei dispositivi mobili (smartphone e tablet) e traffico dati	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	NC33 22-06 Segnalazioni qualificate	01/09/2022	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23-21 POLO OVEST/ MEDICINA- RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI	01/01/2023	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 22-07 Valorizzazione aree edificabili	01/01/2022	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23-11 POLO OVEST - RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI	01/01/2023	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23-01 POLO EST - RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI	01/01/2023	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 24-21 POLO OVEST/MEDICINA - Elaborazione proposte aggiornamento Regolamenti comunali tributari	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC33 24-04 POLO EST - Conclusione gestione TARI ordinaria nei Comuni di Imola e Casalfiumanese	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC33 24-13 POLO OVEST - Attuazione delibera ARERA n. 565/2023 con riferimento alle agevolazioni TARI - Alluvione 2023	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	NC33 24-01 POLO EST - Elaborazione proposte aggiornamento Regolamenti comunali tributari	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC33 24-11 POLO OVEST - Elaborazione proposte aggiornamento Regolamenti comunali tributari	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC33 24-33 Analisi organizzativa attività ufficio tributi	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	NC33 24-02 POLO EST - Attivazione controlli su dichiarazioni imposta di soggiorno (IDS)	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC33 24-12 POLO OVEST - Attivazione controlli su dichiarazioni imposta di soggiorno (IDS)	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	6
	NC33 24-03 POLO EST - Attuazione delibera ARERA n. 565/2023 con riferimento alle agevolazioni TARI - Alluvione 2023	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	11
	NC33 24-14 POLO OVEST - Conclusione gestione TARI ordinaria nel Comune di Castel San Pietro Terme	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	10
5 Area SICUREZZA E LEGALITA'	NC5 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA	NC51 23-02 Coordinamento e centralizzazione dei sistemi di videosorveglianza	01/06/2023	30/11/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC51 23-01 Nuovo/i disciplinare/i con la partecipata Area Blu per la gestione degli autovelox e degli impianti fotored	01/01/2023	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC51 23-08 Attivazione canale "social"	01/01/2023	28/02/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC51 23-04 Consolidare l'organizzazione del Corpo sui presidi	01/01/2023	30/04/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC51 23-06 Dematerializzazione attività infortunistica stradale	01/01/2023	30/06/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC51 24-03 Coordinamento del volontariato su tutto il territorio del Nuovo Circondario Imolese	01/03/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC51 23-03 Approvazione regolamento di videosorveglianza	01/01/2023	31/03/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC51 24-01 Estensione competenze dell'ufficio commercio ai Comuni del Nuovo Circondario Imolese	01/03/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC51 24-02 Gestione informatica delle segnalazioni da parte dei cittadini	01/01/2024	30/06/2024	Media - 3	Alta - 8	11



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
6 Area ATTIVITÀ TECNICHE, MONTAGNA E TERRITORIO	NC6 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
61 Servizio VALORIZZAZIONE - GESTIONI ASSOCIATE AREA MONTANA	NC61 22-02 Promozione della tutela di ambiente e paesaggio (Risorsa Idrica)	01/01/2022	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC61 23-01 ACCANTONAMENTO EX ATO 5 BOLOGNA (ATERSIR)	01/01/2023	31/03/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC61 23-03 Attuazione progetto inserito in ATUSS "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITÀ TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO"	01/01/2023	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC61 24-01 Gestione contributi commissariali per messa in sicurezza e ricostruzione limitatamente a competenza NCI	01/01/2024	31/08/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC61 24-02 Opere di completamento ciclabile del Santerno	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC61 24-03 Manutenzione viabilità dei comuni con montani	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
62 Servizio SISMICO ASSOCIATO	NC62 24-01 Integrazioni procedurali tra il nuovo SUAP NCI e il servizio sismico associato	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Bassa - 3	8
63 Servizio UFFICIO DI PIANO FEDERATO PER P.U.G.	NC63 22-03 Piano Urbanistico Generale (PUG) nel Nuovo Circondario Imolese	01/01/2022	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC63 22-02 Attivare la gestione associata della Protezione Civile	01/01/2022	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC63 24-01 Monitoraggio PAESC 2024	01/01/2024	31/01/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC63 24-02 Redigere report interni per la strutturazione e il consolidamento dell'area tecnica del NCI	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
7 Area COESIONE SOCIALE E PROMOZIONE EDUCATIVA	NC7 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
71 Servizio PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA	NC71 24-01 Gestione avvio Progetto Digitale facile nel Nuovo Circondario Imolese	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC71 24-02 Monitoraggio attuazione e rendicontazione interventi PNRR Missione 5 1.2, 1.3.1, 1.3.2	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC71 24-06 Continuazione attività Piano strategico partecipato - Curare le fragilità	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	NC71 24-07 Studio di fattibilità per un Centro per le famiglie circondariale	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	NC71 24-05 Piano locale politiche giovanili spesa corrente e investimenti	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC71 24-08 Contratto di servizio ASP Circondario Imolese	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC71 24-09 Monitoraggio realizzazione Centro Assistenza e Urgenza (CAU) e Punto Unico di Accesso (PUA)	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Media - 5	6
	NC71 24-10 Supporto ai Comuni della Vallata nella gestione delle attività derivanti dall'emergenza maltempo di maggio 2023	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Media - 5	6
	NC71 24-04 Supporto tecnico alla Conferenza dei Sindaci nella programmazione e nel monitoraggio dei servizi sociali e socio-sanitari	01/07/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Media - 5	6
	NC71 24-03 Co-progettazione, affidamento e avvio del servizio SAI (Servizio Accoglienza Integrazione) del NCI	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
8 Area SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO E PROGETTI EUROPEI	NC8 24-PAG Rispetto tempistica dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Bassa - 1	Bassa - 3	4
81 Servizio SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO	NC81 24-01 Realizzare un bando per sostenere l'insediamento di nuove attività in Centro Storico	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC81 24-03 Realizzare incontri ed eventi per favorire la conoscenza a livello territoriale della trasformazioni socio-economiche	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC81 24-02 Incrementare l'insediamento di nuove attività nel Centro Storico	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10
	NC81 24-05 Avviare la gestione associata del SUAP per i Comuni di Imola e della Vallata	01/01/2024	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC81 24-06 Implementazione della comunicazione in ambito progetti europei sul sito del NCI e canali social	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	NC81 24-07 Progetto "Economia di prossimità"	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC81 24-04 Rafforzare il brand "Dal cuore di Imola"	01/01/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
82 Servizio DI PROMOZIONE TURISTICA	NC82 24-01 Realizzare le attività previste per l'ambito 2 del Programma Turistico di Promozione Locale (PTPL)	01/02/2024	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8



Unità Organizzativa	Obiettivo Specifico	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	NC82 24-02 Predisporre nuova gara per la promo-commercializzazione e per la gestione dello IAT-ER	01/06/2024	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10



Obiettivi dei Dirigenti

Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC0 23-05	Redigere report interni per la strutturazione ed il consolidamento dell'Area Tecnica del NCI	11	0 DIRETTORE GENERALE	MACCAGNANI SERGIO
NC0 24-03	Avviare e gestire nuovo servizio temporaneo ricostruzione alluvione	13		
NC11 23-07	Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO - Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio	10	1 Area SEGRETARIO	D'AMORE SIMONETTA
NC11 24-02	Aggiornamento delle banche dati presenti nell'Ente al fine dell'inserimento in recorder di Lepida in attuazione del GDPR	11		
NC12 24-01	Gestione delle procedure di gara per affidamento PNRR nei confronti dei Comuni associati e di enti terzi	10		
NC12 24-02	Regolamento per la gestione e ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche	10		
NC12 24-04	Consolidamento del ruolo di supporto del Nuovo Circondario Imolese attraverso l'affiancamento ai Comuni interessati dagli eventi alluvionali del 2023	11		
NC21 24-01	Revisione regolamento selezioni Nuovo Circondario Imolese	11	2 Area INFORMATICA E PERSONALE	CAMPALTO DANIELE
NC21 24-02	Revisione del Sistema di Gestione e Valutazione della Performance del Personale del NCI e degli Enti associati (SMIVAP)	10		
NC21 24-04	Aggiornamento regolamento procedimenti disciplinari	11		
NC22 21-02	Partecipazione al progetto di Agenda Digitale	13		
NC22 22-01	Predisposizione progetto e supporto tecnico-operativo ai Comuni nell'attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 1 componente 1 investimenti 1.4.1 e 1.2 del PNRR	13		
NC31 24-12	Istituzione di un manuale unico delle procedure contabili	13	3 Area FINANZIARIA E TRIBUTI	PAPAROZZI CLAUDIA
NC31 24-13	Attuazione sistema unico contabilità economico patrimoniale ACCRUAL - Target M1C1-117 della Riforma 1.15. PNRR	10		
NC32 24-03	Riorganizzazione del servizio Economato associato: nuova area tecnica	11		
NC33 24-03	POLO EST - Attuazione delibera ARERA n. 565/2023 con riferimento alle agevolazioni TARI - Alluvione 2023	11		
NC33 24-13	POLO OVEST - Attuazione delibera ARERA n. 565/2023 con riferimento alle agevolazioni TARI - Alluvione 2023	11		



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC51 23-01	Nuovo/i disciplinare/i con la partecipata Area Blu per la gestione degli autovelox e degli impianti fotored	10	5 Area SICUREZZA E LEGALITA'	BRIGHI DANIELE
NC51 23-02	Coordinamento e centralizzazione dei sistemi di videosorveglianza	11		
NC51 23-04	Consolidare l'organizzazione del Corpo sui presidi	13		
NC51 24-02	Gestione informatica delle segnalazioni da parte dei cittadini	11		
NC51 24-03	Coordinamento del volontariato su tutto il territorio del Nuovo Circondario Imolese	11		
NC61 23-03	Attuazione progetto inserito in ATUSS "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO"	13	6 Area ATTIVITÀ TECNICHE, MONTAGNA E TERRITORIO	BETTIO ALESSANDRO
NC61 24-01	Gestione contributi commissariali per messa in sicurezza e ricostruzione limitatamente a competenza NCI	13		
NC61 24-03	Manutenzione viabilità dei comuni con montani	13		
NC63 22-03	Piano Urbanistico Generale (PUG) nel Nuovo Circondario Imolese	13		
NC63 24-02	Redigere report interni per la strutturazione e il consolidamento dell'area tecnica del NCI	13		
NC71 24-02	Monitoraggio attuazione e rendicontazione interventi PNRR Missione 5 1.2, 1.3.1, 1.3.2	13	7 Area COESIONE SOCIALE E PROMOZIONE EDUCATIVA	MACCAGNANI SERGIO
NC71 24-08	Contratto di servizio ASP Circondario Imolese	13		
NC81 24-05	Avviare la gestione associata del SUAP per i Comuni di Imola e della Vallata	13	8 Area SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO E PROGETTI EUROPEI	MACCAGNANI SERGIO



Obiettivi delle Posizioni Organizzative

Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC01 23-02	Predisporre il Referto del Controllo di gestione per il N.C.I.	8	01 Servizio PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE ASSOCIATO	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO
NC01 23-03	Migliorare e omogeneizzare gli indicatori di risultato dell'Attività Strutturale (per gli enti in gestione associata)	8		
NC01 24-01	Supporto, ai Comuni che eleggeranno un nuovo Sindaco, nella predisposizione delle Aree Strategiche, degli Obiettivi Strategici e Operativi	10		
NC01 24-02	Omogenizzare la programmazione dei comuni di Medicina, Dozza e Borgo Tossignano a quella del N.C.I. utilizzando il programma internet Strategic PA	8		
NC12 22-01	Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per le attività di propria competenza.	6	12 Servizio CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ASSOCIATA	NERI MICHELE
NC12 24-01	Gestione delle procedure di gara per affidamento PNRR nei confronti dei Comuni associati e di enti terzi	10		
NC12 24-02	Regolamento per la gestione e ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche	10		
NC12 24-03	Riorganizzazione della gestione dei procedimenti contrattuali	8		
NC12 24-04	Consolidamento del ruolo di supporto del Nuovo Circondario Imolese attraverso l'affiancamento ai Comuni interessati dagli eventi alluvionali del 2023	11		
NC21 23-02	Revisione dell'ordinamento professionale	8	21 Servizio PERSONALE ASSOCIATO	CENTRO VALENTINA
NC21 23-04	Piano della formazione	6		
NC21 24-01	Revisione regolamento selezioni Nuovo Circondario Imolese	11		
NC21 24-02	Revisione del Sistema di Gestione e Valutazione della Performance del Personale del NCI e degli Enti associati (SMIVAP)	10		
NC21 24-04	Aggiornamento regolamento procedimenti disciplinari	11		



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC22 21-02	Partecipazione al progetto di Agenda Digitale	13	22 Servizio SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI	FUSARO LUCA
NC22 22-01	Predisposizione progetto e supporto tecnico-operativo ai Comuni nell'attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 1 componente 1 investimenti 1.4.1 e 1.2 del PNRR	13		
NC22 22-06	Implementare i servizi online per la presentazione e gestione delle istanze dei cittadini e delle imprese	11		
NC22 24-01	Organizzazione e coordinamento del supporto tecnico alla manutenzione hardware, software, servizio di helpdesk e alla risoluzione dei ticket e delle chiamate inoltrate al SIA	6		
NC22 24-02	Ammodernamento del parco macchine installato	6		
NC31 24-11	Omogeneizzazione procedure gestione cassa vincolata alla luce della delibera Corte Conti 17/SEZAUT/2023 - Comuni di Mordano e Castel Guelfo	6	31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO	CASOLINI MARCO
NC31 24-12	Istituzione di un manuale unico delle procedure contabili	13		
NC31 24-13	Attuazione sistema unico contabilità economico patrimoniale ACCRUAL - Target MIC1-117 della Riforma 1.15. PNRR	10		
NC31 24-01	Omogeneizzazione procedure gestione cassa vincolata alla luce della delibera Corte Conti 17/SEZAUT/2023 - Comune di Imola e N.C.I.	6	31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO	DE GIOVANNI MASSIMILIANO
NC31 24-02	Aggiornamento e omogeneizzazione procedure interne finalizzate alla tempestività dei pagamenti	8		
NC31 24-03	Omogeneizzazione procedure di rendicontazione agente contabile titoli azionari	8		
NC32 24-01	Supporto amministrativo ai comuni di Fontanelice e Castel del Rio per l'adesione alle convenzioni stipulate dalle centrali di committenza relativamente alle utenze di energia elettriche	4	32 Servizio ECONOMATO ASSOCIATO	GALASSI VERONICA
NC32 24-02	Traker per localizzazione dispositivi mobili e attrezzature del comune di Imola	8		
NC32 24-03	Riorganizzazione del servizio Economato associato: nuova area tecnica	11		
NC32 24-04	Regolamento per l'assegnazione e gestione dei dispositivi mobili (smartphone e tablet) e traffico dati	8		
NC32 24-05	Attività di supporto all'area direttore generale: responsabile di procedimento per la fase di affidamento per gli affidamenti fino a € 140.000,00	6		
NC33 22-06	Segnalazioni qualificate	8	33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	BATTISTONI ELENA
NC33 22-07	Valorizzazione aree edificabili	8		
NC33 24-02	POLO EST - Attivazione controlli su dichiarazioni imposta di soggiorno (IDS)	6		
NC33 24-03	POLO EST - Attuazione delibera ARERA n. 565/2023 con riferimento alle agevolazioni TARI - Alluvione 2023	11		
NC33 24-04	POLO EST - Conclusione gestione TARI ordinaria nei Comuni di Imola e Casalfiumanese	10		



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC33 22-06	Segnalazioni qualificate	8	33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	MARTELLI STEFANIA
NC33 22-07	Valorizzazione aree edificabili	8		
NC33 24-12	POLO OVEST - Attivazione controlli su dichiarazioni imposta di soggiorno (IDS)	6		
NC33 24-13	POLO OVEST - Attuazione delibera ARERA n. 565/2023 con riferimento alle agevolazioni TARI - Alluvione 2023	11		
NC33 24-14	POLO OVEST - Conclusione gestione TARI ordinaria nel Comune di Castel San Pietro Terme	10		
NC33 22-06	Segnalazioni qualificate	8	33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	SERIO MARIA ROSARIA
NC33 22-07	Valorizzazione aree edificabili	8		
NC51 23-06	Dematerializzazione attività infortunistica stradale	8	51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA	AUTERI UGO SERGIO
NC51 23-08	Attivazione canale "social"	8		
NC51 24-01	Estensione competenze dell'ufficio commercio ai Comuni del Nuovo Circondario Imolese	6		
NC51 24-02	Gestione informatica delle segnalazioni da parte dei cittadini	11		
NC51 23-01	Nuovo/i disciplinare/i con la partecipata Area Blu per la gestione degli autovelox e degli impianti fotored	10	51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA	CERONI GABRIELE
NC51 23-02	Coordinamento e centralizzazione dei sistemi di videosorveglianza	11		
NC51 23-03	Approvazione regolamento di videosorveglianza	6		
NC51 23-04	Consolidare l'organizzazione del Corpo sui presidi	13		
NC51 24-03	Coordinamento del volontariato su tutto il territorio del Nuovo Circondario Imolese	11		
NC61 22-02	Promozione della tutela di ambiente e paesaggio (Risorsa Idrica)	8	61 Servizio VALORIZZAZIONE - GESTIONI ASSOCIATE AREA MONTANA	MONGARDI DANIELA
NC61 23-01	ACCANTONAMENTO EX ATO 5 BOLOGNA (ATERSIR)	8		
NC61 23-03	Attuazione progetto inserito in ATUSS "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO"	13		
NC61 24-01	Gestione contributi commissariali per messa in sicurezza e ricostruzione limitatamente a competenza NCI	13		
NC61 24-03	Manutenzione viabilità dei comuni con montani	13		
NC62 24-01	Integrazioni procedimentali tra il nuovo SUAP NCI e il servizio sismico associato	8	62 Servizio SISMICO ASSOCIATO	CORALLI MILO



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC63 22-02	Attivare la gestione associata della Protezione Civile	11	63 Servizio UFFICIO DI PIANO FEDERATO PER P.U.G.	RICCI LAURA
NC63 22-03	Piano Urbanistico Generale (PUG) nel Nuovo Circondario Imolese	13		
NC63 24-01	Monitoraggio PAESC 2024	6		
NC63 24-02	Redigere report interni per la strutturazione e il consolidamento dell'area tecnica del NCI	13		
NC71 24-01	Gestione avvio Progetto Digitale facile nel Nuovo Circondario Imolese	11	71 Servizio PROGRAMMAZIONE SOCIO- SANITARIA	CIARLATANI MARIA GRAZIA
NC71 24-02	Monitoraggio attuazione e rendicontazione interventi PNRR Missione 5 1.2, 1.3.1, 1.3.2	13		
NC71 24-03	Co-progettazione, affidamento e avvio del servizio SAI (Servizio Accoglienza Integrazione) del NCI	8		
NC71 24-07	Studio di fattibilità per un Centro per le famiglie circondariale	11		
NC71 24-08	Contratto di servizio ASP Circondario Imolese	13		
NC81 24-01	Realizzare un bando per sostenere l'insediamento di nuove attività in Centro Storico	8	81 Servizio SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO	DEGLI ESPOSTI FEDERICA
NC81 24-02	Incrementare l'insediamento di nuove attività nel Centro Storico	10		
NC81 24-03	Realizzare incontri ed eventi per favorire la conoscenza a livello territoriale della trasformazioni socio-economiche	8		
NC81 24-05	Avviare la gestione associata del SUAP per i Comuni di Imola e della Vallata	13		
NC81 24-06	Implementazione della comunicazione in ambito progetti europei sul sito del NCI e canali social	8		



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Obiettivi Specifici



0 DIRETTORE GENERALE

Obiettivo Gestionale	0 23-01 STUDIO FATTIBILITÀ PER CONSENTIRE AI COMUNI DI VALUTARE IL CONFERIMENTO DI ATTIVITÀ PRESSO L'AREA SVILUPPO ECONOMICO-TURISTICO E PROGETTI EUROPEI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo Operativo	1 1 03 Rafforzamento area sviluppo economico-turistico e progetti europei per cogliere le sfide del PNRR e della nuova programmazione europea 2021/27		
Descrizione	Al fine di consentire ai Sindaci ed ai Comuni aderenti al NCI di valutare il rafforzamento dell'Area Sviluppo economico-turistico e progetti europei del NCI, redigere studio di fattibilità interno (in economia) prevedendo più ipotesi di gestione associata di servizi e relative soluzioni organizzative per strutturare l'Area		
Risultati Attesi	Dotare la Giunta del NCI di strumenti (studi di fattibilità) utili a valutare il conferimento di attività e servizi per rafforzare l'Area sviluppo economico-turistico e progetti europei		
Note			

Attività

Elaborare studio di fattibilità per il conferimento di servizi per il Comune di Imola ed i Comuni della Vallata del Santerno - Redigere internamente uno studio di fattibilità per il conferimento di attività e contenente proposte organizzative per il rafforzamento dell'Area sviluppo economico-turistico e progetti europei per il Comune di Imola ed i Comuni della Vallata. Presentare lo studio di fattibilità alla Giunta del NCI

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Elaborare studio di fattibilità allargato ai Comuni del territorio del NCI - Redigere internamente uno studio di fattibilità allargato a tutti i Comuni del NCI. Presentare lo studio di Giunta NCI

Data fine prevista : 30/11/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Dopo la redazione dello studio di fattibilità, redigere progetto esecutivo per la gestione associata individuando carichi di lavoro e organizzazione del nuovo servizio

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	0 23-05 REDIGERE REPORT INTERNI PER LA STRUTTURAZIONE ED IL CONSOLIDAMENTO DELL'AREA TECNICA DEL NCI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.01-Organi istituzionali
Obiettivo Operativo	1 1 07 Riorganizzare e potenziare le gestioni associate con riferimento all'Area Tecnica del NCI		
Descrizione	Considerata la strategicità dell'Area tecnica rispetto alle attività svolte per i Comuni del NCI (valorizzazione montagna e pianificazione urbanistica), redigere due report per i Sindaci volti a: a) definire le attività svolte dal servizio valorizzazione della montagna e a identificare ipotesi di miglioramento del servizio b) definire un'ipotesi di strutturazione dell'ufficio di piano, in seguito all'approvazione del PUG, che possa attraverso il convenzionamento dei Comuni strutturato un ufficio di piano stabile per la gestione del PUG L'obiettivo darà coordinato dal Direttore e realizzato in accordo con il Dirigente dell'Area ed i responsabili dei servizi dell'Area		
Risultati Attesi	Fornire alla Giunta dei Sindaci due report per il consolidamento dell'Area Tecnica del NCI		
Note			

Attività

Redigere Report per il servizio Valorizzazione della montagna sulle attività svolte e su eventuali proposte di efficientamento. Presentare report in Giunta

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Redigere Report per servizio pianificazione urbanistica (ufRedigere report da presentare alla Giunta del NCI su strutturazione ufficio di pianificazione urbanistica al Nuovo Circondario Imolese in seguito all'approvazione del PUG. Nello specifico il report dovrà contenere le attività, il dimensionamento ed un'ipotesi di costi per i Comuni funzionali al servizio. La fase di attività proseguirà nel corso del 2024. Per il 2023 si prevede di raccogliere i dati utili per la redazione dello studio

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0



Obiettivo Gestionale	0 24-01 OPEN DAY ORIENTAMENTO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.02-Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	4 1 11 Rafforzare le relazioni con le scuole del territorio e con le imprese per la qualificazione dell'offerta formativa		
Descrizione	Potenziare l'organizzazione dell'OPEN DAY sull'Orientamento favorendo la partecipazione delle scuole e delle famiglie del territorio per presentare tutte le opportunità offerte dagli Istituti superiori del territorio.		
Risultati Attesi	Potenziare la comunicazione e la promozione dell'evento.		
Note			

Attività

Organizzare OPEN DAY sull'Orientamento potenziando la comunicazione sul web e sui social

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	0 24-02 ATTIVARE IL LABORATORIO APERTO DEL NCI INSERITO ALL'INTERNO DI ATUSS		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo Operativo	5 1 09 Predisposizione strategia ATUSS (fondi europei 2021/27 a gestione regionale) per il NCI. Strutturare il monitoraggio e il coordinamento della gestione dello strumento		
Descrizione	Concludere la fase partecipativa di analisi delle esigenze sul territorio e avviare il progetto Laboratorio Aperto del Nuovo Circondario Imolese inserito all'interno di ATUSS.		
Risultati Attesi	Presentazione in Giunta sulla prima fase partecipativa di raccolta delle esigenze sul territorio. Avvio delle attività del laboratorio Aperto.		
Note			

Attività

Presentazione in Giunta NCI dei risultati della fase partecipativa di ascolto dei bisogni

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

In seguito alla fase di raccolta delle esigenze, affidare la gestione delle attività 2024-2026 del Laboratorio Aperto del NCI

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Avviare Attività Laboratorio Aperto e promuovere incontri con gestori e Assessori di riferimento per monitorare andamento attività (almeno 5 attività nel corso del 2024)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0



Obiettivo Gestionale	0 24-03 AVVIARE E GESTIRE NUOVO SERVIZIO TEMPORANEO RICOSTRUZIONE ALLUVIONE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	4 1 18 Interventi di competenza NCI sulla ricostruzione post alluvione di maggio 2023		
Descrizione	Alla luce dell'ordinanza 18 del Commissario Straordinario alla ricostruzione, avviare e gestire servizio ricostruzione alluvione a supporto delle attività dei Comuni del NCI colpiti dall'alluvione con specifico riferimento a supporto per affidamenti, supporto ai RUP dei Comuni per pratiche Sfinge e supporto ai RUP dei Comuni per opere pubbliche.		
Risultati Attesi	Supportare i Comuni nella gestione emergenza alluvione grazie al personale a tempo determinato previsto dall'ordinanza commissariale. Avvio ufficio e attività svolte a supporto dei Comuni.		
Note			

Attività

Avviare servizio con strutturazione e organizzazione delle attività anche in coordinamento con i Comuni

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Monitoraggio attività svolte dal personale del servizio attraverso relazione semestrale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Obiettivo Gestionale	0 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



01 Servizio PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE ASSOCIATO

Obiettivo Gestionale	01 23-02 PREDISPORRE IL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE PER IL N.C.I.		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	1 1 02 Potenziare l'U.O. Programmazione e Controllo associato		
Descrizione	Incontri col Direttore per valutare uno schema di Referto del controllo di gestione e predisposizione del Referto per il N.C.I.		
Risultati Attesi	Proposta alla Giunta del N.C.I. del Referto del Controllo di gestione.		
Note			

Attività

Incontri col Direttore per valutare uno schema di Referto del controllo di gestione

Data fine prevista : 31/12/2023

Predisposizione di un Referto da mostrare al Presidente

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Incontri col Direttore per valutare uno schema di Referto del controllo di gestione

Data fine prevista : 29/02/2024



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Predisposizione di un Referto da far approvare alla Giunta

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	01 23-03 MIGLIORARE E OMOGENEIZZARE GLI INDICATORI DI RISULTATO DELL'ATTIVITÀ STRUTTURALE (PER GLI ENTI IN GESTIONE ASSOCIATA)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	1 1 02 Potenziare l'U.O. Programmazione e Controllo associato		
Descrizione	Per migliorare e omogeneizzare gli indicatori di risultato dell'Attività Strutturale, l'obiettivo deve svolgersi in due fasi: - la prima (da svolgersi nel 2023) consiste nel valutare e poi fornire una proposta per tutti i servizi del N.C.I. - la seconda (da svolgersi nel 2024) consiste nel valutare e poi fornire una proposta per tutti i servizi dei comuni della gestione associata (segreteria, demografici, scuole, lavori pubblici).		
Risultati Attesi	Fornire una proposta di indicatori migliori e più omogenei per il N.C.I. e i comuni in gestione associata.		
Note			

Attività

Valutare gli indicatori di risultato dei vari servizi del N.C.I. e ipotizzarne dei nuovi

Data fine prevista : 31/12/2023

Fornire una proposta scritta degli nuovi indicatori da utilizzare per l'Attività Strutturale di tutti i servizi del N.C.I.

Data fine prevista : 31/01/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Inserire nel Piano Esecutivo di Gestione gli indicatori dell'Attività Strutturale del N.C.I. nuovi

Data fine prevista : 15/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	01 24-01 SUPPORTO, AI COMUNI CHE ELEGGERANNO UN NUOVO SINDACO, NELLA PREDISPOSIZIONE DELLE AREE STRATEGICHE, DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	1 1 02 Potenziare l'U.O. Programmazione e Controllo associato		
Descrizione	Nel 2024 i comuni di Medicina, Dozza, Mordano, Castel Guelfo e Fontanelice saranno chiamati al voto per eleggere un nuovo sindaco. Il Servizio aiuterà la nuova Giunta di ogni Comune a trasformare il Programma elettorale del Sindaco in Aree Strategiche e Obiettivi Strategici, da cui deriveranno poi gli Obiettivi Operativi (con relativi indicatori) in modo da avere queste tre aree di obiettivi ben distinte tra loro e facilmente rendicontabili.		
Risultati Attesi	Supporto alle nuove Giunte dei Comuni del circondario nella definizione delle Aree Strategiche e degli Obiettivi Strategici. Supporto ai Segretari nella definizione dei nuovi Obiettivi Operativi.		
Note			

Attività

Valutare i Programmi elettorali dei Sindaci neo eletti

Data fine prevista : 30/06/2024

Aiutare le varie Amministrazioni nella definizione delle Aree Strategiche e degli Obiettivi Strategici e fornire una proposta definitiva

Data fine prevista : 31/08/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Supportare i vari Segretari e Responsabili delle aree (o di Settore) a definire gli Obiettivi Operativi da inserire nei vari Documenti Unici di Programmazione

Data fine prevista : 30/09/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	01 24-02 OMOGENIZZARE LA PROGRAMMAZIONE DEI COMUNI DI MEDICINA, DOZZA E BORGO TOSSIGNANO A QUELLA DEL N.C.I. UTILIZZANDO IL PROGRAMMA INTERNET STRATEGIC PA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	1 1 02 Potenziare l'U.O. Programmazione e Controllo associato		
Descrizione	Facendo seguito all'entrata dei comuni di Medicina, Dozza, Borgo Tossignano nella gestione associata del Controllo di gestione e quella avvenuta prima del comune di Fontanelice, tutta la fase di programmazione sarà omogenizzata a quella del N.C.I. Utilizzando il programma internet Strategic PA, verrà fornita la formazione e verranno supportati i Segretari e i Responsabili di Aree (o di Settori) per definire le Aree strategiche, gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi che saranno poi utilizzati nei Documento Unico di Programmazione (ed eventuali relative Nota di aggiornamento). Verrà fornita la formazione e verranno supportati i Responsabili di Aree (o di Settori) e loro aiutanti nella definizione degli Obiettivi Specifici e Obiettivi di Gestione (attività strutturali) e tutto quello che serve per definire i Piani della Performance (che saranno approvati nei PIAO) e i Piano Esecutivo di Gestione (per la parte obiettivi).		
Risultati Attesi	Supporto nella formazione dei Segretari e dei Responsabili delle Aree e dei Servizi dei 4 comuni e fornire supporto continuo sull'utilizzo di Strategic PA (per il DUP). Supporto nella formazione dei responsabili delle Aree e dei Servizi dei 4 comuni (e loro aiutanti) e fornire e fornire supporto continuo sull'utilizzo di Strategic PA (per il PdP e la parte obiettivi del PEG).		
Note			

Attività

Raccogliere i dati necessari per predisporre l'utilizzo di Strategici PA

Data fine prevista : 15/06/2024

Collaborare alla formazione dei Segretari e dei Responsabili delle Aree e dei Servizi dei 4 comuni e fornire supporto continuo sull'utilizzo di Strategic PA (per il DUP)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Collaborare alla formazione dei responsabili delle Aree e dei Servizi dei 4 comuni (e loro aiutanti) e fornire e fornire supporto continuo sull'utilizzo di Strategic PA (per il PdP e la parte obiettivi del PEG)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



02 U.O. Comunicazione e progetti strategici

Obiettivo Gestionale	02 24-01 COORDINARE E MONITORARE L'ANDAMENTO DI ATUSS NCI CHE PREVEDE 12 PROGETTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo Operativo	5 1 09 Predisposizione strategia ATUSS (fondi europei 2021/27 a gestione regionale) per il NCI. Strutturare il monitoraggio e il coordinamento della gestione dello strumento		
Descrizione	ATUSS NCI si compone di 12 progetti i cui soggetti attuatori sono NCI, Comuni e Con.Ami. Il progetto prevede un'attività di coordinamento fra i Comuni e la Regione nel monitoraggio delle tempistiche di ciascun progetto approvato e nelle attività di rendicontazione delle opere.		
Risultati Attesi	Inviare email di coordinamento ai Comuni per informarli e aggiornarli sulle disposizioni regionali. Promuovere almeno 1 incontro all'anno con i RUP dei Comuni.		
Note			

Attività

Inviare comunicazioni ai soggetti attuatori sulle modalità di rendicontazione dei progetti

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Promuovere un incontro all'anno con i RUP dei Comuni per monitorare l'andamento dei progetti inseriti in ATUSS NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0



Obiettivo Gestionale	02 24-02 IMPLEMENTARE IL SITO WEB DEL NCI IN SEGUITO ALL'AVVIO DI NUOVI PROGETTI E DI NUOVI SERVIZI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.01-Organismi istituzionali
Obiettivo Operativo	1 1 06 Rafforzare l'identità e la comunicazione delle attività del Nuovo Circondario all'esterno		
Descrizione	Creare due nuove sezioni nel sito del NCI relative al Laboratorio Aperto e al Servizio sviluppo economico, turistico e progetti europei del NCI.		
Risultati Attesi	Creare due nuove sezioni del sito complete di tutte le informazioni per i cittadini e le imprese.		
Note			

Attività

Creare e completare l'impostazione della sezione Laboratorio Aperto

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Creare sezione sviluppo economico-turistico e progetti europei

Data fine prevista : 30/09/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



1 Area SEGRETARIO

Obiettivo Gestionale	1 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



11 Servizio AFFARI GENERALI

Obiettivo Gestionale	11 23-07 SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO - DIGITALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DI MONITORAGGIO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Supporto al RPCT per la redazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO e per il monitoraggio dello stato di attuazione - A seguito dell'acquisizione di apposito applicativo (per la quale è necessario il coinvolgimento e l'intervento del SIA), avvio della digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio (attività che può protrarsi al 2024, funzionale al PIAO 2024)		
Risultati Attesi	Redazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO e monitoraggio dello stato di attuazione per la relazione del RPCT - Digitalizzazione per il miglior coinvolgimento della struttura.		
Note			

Attività

Supporto al RPCT nella predisposizione della sezione rischi corruttivi del PIAO 2023, con l'attuale sistema di gestione (file excel condivisi) ed invio al Servizio Programmazione e Controllo di Gestione Associato nel rispetto del termine per l'adozione del PIAO

Data fine prevista : 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Analisi dell'applicativo e delle relative funzionalità

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Implementazione dell'applicativo e digitalizzazione dell'attività

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	11 24-01 RICOGNIZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI NCI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza NCI sia al fine della predisposizione del nuovo regolamento del procedimento amministrativo e della amministrazione digitale sia in funzione di un più preciso panorama conoscitivo utile alla gestione degli strumenti di programmazione.		
Risultati Attesi	Ricognizione procedimenti amministrativi di competenza NCI, con analisi puntuale in collaborazione con i responsabili e dirigenti.		
Note			

Attività

Richiesta a dirigenti e responsabili della ricognizione dei procedimenti e istruttoria dei risultati

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	14	0

Analisi dei report dei servizi e settori, sistematizzazione e predisposizione per il regolamento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - Percentuale (in positivo)	90	0



Obiettivo Gestionale	11 24-02 AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI PRESENTI NELL'ENTE AL FINE DELL'INSERIMENTO IN RECORDER DI LEPIDA IN ATTUAZIONE DEL GDPR		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Ricognizione e aggiornamento delle banche dati presenti nell'ente per perfezionare il sistema di trattamento e sicurezza dei dati personali con il supporto di Lepida. Individuazione delle tipologie di dati e dei responsabili e addetti al trattamento.		
Risultati Attesi	Inserimento nell'apposito applicativo di Lepida, Recorder, delle varie tipologie di banche dati e dei livelli di responsabilità in attuazione del GDPR.		
Note			

Attività

Analisi con i responsabili di servizio delle banche dati presenti, delle tipologie di dati e dei livelli di responsabilità ed inserimento in Recorder di Lepida in attuazione del GDPR

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - Percentuale (in positivo)	50	0



Obiettivo Gestionale	11 24-03 POPOLAMENTO E IMPLEMENTAZIONE NUOVO PROGRAMMA ANTICORRUZIONE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	2 1 09 Aggiornamento costante del piano anticorruzione e trasparenza nel NCI e creazione di un sistema di gestione e monitoraggio del Piano		
Descrizione	In relazione all'acquisto del nuovo modulo anticorruzione all'interno del gestionale performance Strategic PA, popolamento dati del data base e implementazione del sistema di gestione e monitoraggio del rischio.		
Risultati Attesi	Completamento della configurazione del programma in modo tale da consentire ai responsabili di implementare la banca dati in funzione del Piano Anticorruzione.		
Note			

Attività

Completamento della configurazione del programma

Data fine prevista : 31/10/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



12 Servizio CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ASSOCIATA

Obiettivo Gestionale	12 22-01 SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PNRR PER LE ATTIVITÀ DI PROPRIA COMPETENZA.		
Tipologia PIAO			
Responsabile	NERI MICHELE		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	5 3 01 Supporto trasversale agli investimenti PNRR		
Descrizione	Il Governo, attraverso le strutture ministeriali, emanerà i bandi delle Missioni e Componenti relative agli investimenti PNRR. Il Nuovo Circondario Imolese sarà, insieme ai Comuni, attivo nel partecipare agli investimenti per i quali sarà prevista una partecipazione unionale e sarà da supporto alla partecipazione e attuazione degli investimenti proposti a livello comunale rispetto alle funzioni esercitate a livello circondariale. Nello specifico, l'obiettivo si configura come un obiettivo trasversale alle aree affari generali, personale e sistemi informatici, servizi finanziari e tributi che, per le attività di propria competenza, saranno da supporto per la presentazione e l'eventuale attuazione degli investimenti promossi sia dal Nuovo Circondario, sia dai Comuni del Nuovo Circondario.		
Risultati Attesi	Partecipare ai bandi PNRR e contribuire alla realizzazione degli interventi del PNRR finanziati sul territorio, sia per quelli di competenza diretta del Nuovo Circondario sia per quelli di competenza comunale (come supporto rispetto alle funzioni gestite a livello sovracomunale)		
Note			

Attività

Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - anno 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	12 24-01 GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA PER AFFIDAMENTO PNRR NEI CONFRONTI DEI COMUNI ASSOCIATI E DI ENTI TERZI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	NERI MICHELE		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.11-Altri servizi generali
Obiettivo Operativo	3 1 02 Consolidamento del ruolo del C.U.C del Nuovo Circondario Imolese per i Comuni e le società partecipate del NCI che sono titolari dell'esecuzione di progetti PNRR		
Descrizione	Gestione delle procedure di gara per affidamento PNRR nei confronti dei Comuni associati e di enti terzi. Consolidamento del ruolo della Centrale Unica di Committenza come struttura in grado di contribuire alla realizzazione di investimenti sul territorio di riferimento anche attraverso la collaborazione con soggetti Esterni al Nuovo Circondario Imolese.		
Risultati Attesi	Gestione delle procedure che verranno affidate nei tempi previsti.		
Note			

Attività

Predisposizione atto interno per regolare il convenzionamento con enti terzi

Data fine prevista : 01/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Standardizzazione procedure di gara al fine di operare con la massima flessibilità e nel rispetto degli obiettivi di volta in volta posti

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	12 24-02 REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	NERI MICHELE		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Realizzazione e approvazione del regolamento per la gestione e ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche alla luce delle modifiche normative introdotte dal nuovo codice appalti d.lgs 36/2023.		
Risultati Attesi	Approvazione del regolamento.		
Note			

Attività

Studio della nuova normativa e dei processi al fine di individuare le migliori scelte organizzative e procedurali nel rispetto delle norme di legge e della contrattazione collettiva

Data fine prevista : 01/09/2024

Approvazione regolamento o diverso atto organizzativo

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	12 24-03 RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI CONTRATTUALI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	NERI MICHELE		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Riorganizzazione della gestione dei procedimenti contrattuali del Nuovo Circondario Imolese. Centralizzazione dell'attività contrattuale del NCI, revisione modalità di assolvimento imposta di bollo, implementazione sistema UNIMOD per stipula atti pubblici.		
Risultati Attesi	Organizzazione dell'ufficio attraverso modalità informatiche e attraverso processi più snelli. Completare l'attività di monitoraggio dell'attività contrattualistica dell'ente.		
Note			

Attività

Mappatura dei processi e delle attività al fine di fotografare lo stato attuale dell'ufficio

Data fine prevista : 01/03/2024

Attivazione sistema UNIMOD per la registrazione telematica dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	12 24-04 CONSOLIDAMENTO DEL RUOLO DI SUPPORTO DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE ATTRAVERSO L'AFFIANCAMENTO AI COMUNI INTERESSATI DAGLI EVENTI ALLUVIONALI DEL 2023		
Tipologia PIAO			
Responsabile	NERI MICHELE		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Supporto amministrativo ai Comuni interessati dagli interventi alluvionali del 2023 attraverso la gestione organizzativa e amministrativa delle attività di affidamento delle opere necessarie alla ricostruzione nell'ambito delle ordinanze commissariali di gestione dell'emergenza.		
Risultati Attesi	Ruolo di supporto nel conseguimento degli obiettivi di ricostruzione dei Comuni interessati.		
Note			

Attività

Rilevazione numero interventi necessari per ogni ente interessato al fine di organizzare l'attività di supporto

Data fine prevista : 01/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Attivazione supporto per gli enti interessati nell'ambito della gestione delle procedure di affidamento dei lavori necessari alla realizzazione degli interventi previsti

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



2 Area INFORMATICA E PERSONALE

Obiettivo Gestionale	2 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CAMPALTO DANIELE		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



21 Servizio PERSONALE ASSOCIATO

Obiettivo Gestionale	21 22-02 SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PNRR PER LE ATTIVITÀ DI PROPRIA COMPETENZA.		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	5 3 01 Supporto trasversale agli investimenti PNRR		
Descrizione	Il Governo, attraverso le strutture ministeriali, emanerà i bandi delle Missioni e Componenti relative agli investimenti PNRR. Il Nuovo Circondario Imolese sarà, insieme ai Comuni, attivo nel partecipare agli investimenti per i quali sarà prevista una partecipazione unionale e sarà da supporto alla partecipazione e attuazione degli investimenti proposti a livello comunale rispetto alle funzioni esercitate a livello circondariale. Nello specifico, l'obiettivo si configura come un obiettivo trasversale alle aree affari generali, personale e sistemi informatici, servizi finanziari e tributi che, per le attività di propria competenza, saranno da supporto per la presentazione e l'eventuale attuazione degli investimenti promossi sia dal Nuovo Circondario, sia dai Comuni del Nuovo Circondario.		
Risultati Attesi	Partecipare ai bandi PNRR e contribuire alla realizzazione degli interventi del PNRR finanziati sul territorio, sia per quelli di competenza diretta del Nuovo Circondario sia per quelli di competenza comunale (come supporto rispetto alle funzioni gestite a livello sovracomunale)		
Note			

Attività

Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Obiettivo Gestionale	21 23-02 REVISIONE DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.10-Risorse umane
Obiettivo Operativo	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
Descrizione	Il sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni Locali è stato radicalmente rivisto con il CCNL 16.11.2022. E' necessario analizzare le mansioni e competenze presenti negli enti o da ricercare sul mercato e ridefinire i nuovi profili alla luce delle modifiche introdotte.		
Risultati Attesi	Recepimento del nuovo ordinamento, revisione complessiva dei mansionari e profili e modifica del profilo professionale dei lavoratori già in forza.		
Note			

Attività

Analisi dei profili professionali presenti nella disciplina degli enti e in essere tra i dipendenti in servizio. Valutazione con i segretari degli enti delle mansioni e competenze presenti o da sviluppare/ricercare (new skills).

Data fine prevista : 31/12/2023

Adozione nuovi profili professionali - Definizione delle nuove declaratorie dei profili, adozione formale e comunicazione di reinquadramento e di assegnazione dei nuovi profili al personale dipendente

Data fine prevista : 31/12/2023

Adozione nuovi profili professionali - Definizione delle nuove declaratorie dei profili, adozione formale e comunicazione di reinquadramento e di assegnazione dei nuovi profili al personale dipendente

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 23-04 PIANO DELLA FORMAZIONE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.10-Risorse umane
Obiettivo Operativo	3 1 17 Dotarsi di un Piano Formativo per l'Ente		
Descrizione	L'ente, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuto a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.		
Risultati Attesi	Predisposizione di un Piano della Formazione per il Nuovo Circondario Imolese		
Note	In collaborazione con il Direttore Generale Coinvolgimento U.O. Prevenzione e Protezione		

Attività

Analisi dei fabbisogni formativi dei singoli servizi tramite questionario da sottoporre ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative. Il questionario rileverà i fabbisogni nei diversi macro-ambiti nonché sulle singole materie specialistiche dei Servizi

Data fine prevista : 30/09/2023

Definizione del Piano Formativo

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Verifica delle criticità riscontrate nel primo anno di attività e consolidamento

Data fine prevista : 31/12/2024



Rilevazione di eventuali fabbisogni formativi degli enti aderenti al Nuovo Circondario Imolese

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 24-01 REVISIONE REGOLAMENTO SELEZIONI NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.10-Risorse umane
Obiettivo Operativo	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
Descrizione	Il DPR n. 82 del 16 giugno 2023 ha modificato le norme precedentemente definite dal Decreto 487/1994 sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi. Le modifiche introdotte rendono necessario l'adeguamento del regolamento vigente del Nuovo Circondario Imolese.		
Risultati Attesi	Aggiornamento regolamento per le selezioni del Nuovo Circondario Imolese.		
Note			

Attività

Approvazione aggiornamento

Data fine prevista : 30/09/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 24-02 REVISIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL NCI E DEGLI ENTI ASSOCIATI (SMIVAP)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.10-Risorse umane
Obiettivo Operativo	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
Descrizione	Dopo il primo anno di applicazione del nuovo sistema di valutazione, si rende necessario adottare alcune modifiche al sistema. Il Servizio supporterà l'OIV nell'elaborazione delle modifiche del "Sistema di Gestione e Valutazione della Performance del Personale del NCI e degli Enti associati", tramite specifici incontri di condivisione e approfondimento dei contenuti con i Segretari degli enti e con le OOSS del NCI ed enti aderenti. A seguito delle modifiche apportate saranno adeguate le schede di valutazione e, se richiesti, predisposti appositi momenti di condivisione/formazione con i soggetti valutatori.		
Risultati Attesi	Revisione del sistema di valutazione vigente.		
Note			

Attività

Revisione del sistema di valutazione, a supporto dell'OIV, previa condivisione con i segretari/dirigenti del Nuovo Circondario Imolese e degli enti aderenti

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 24-03 APPROVAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO		
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza		
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.10-Risorse umane
Obiettivo Operativo	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
Descrizione	Il D.p.r. 81/2023 di modifica del 62/2023 stabilisce le modalità di aggiornamento del codice di comportamento ex art. 54 d.lgs. 165/2001, tenuto conto delle novità già introdotte dal d.l. 36/2022. Stante le modifiche legislative occorre provvedere all'aggiornamemtno del vigente codice di comportamento integrativo.		
Risultati Attesi	Predisporre un codice di comportamento integrativo per il Nuovo Circondario Imolese e per gli enti aderenti che vorranno procedere all'approvazione.		
Note			

Attività

Publicizzazione del codice e raccolta proposte di modifica o integrazioni da parte sindacale e degli stakeholder

Data fine prevista : 31/12/2024

Analisi delle modifiche normative intervenute. Predisposizione di un testo da sottoporre ai segretari per l'eventuale adozione presso gli enti

Data fine prevista : 31/12/2024

Adozione del Codice di comportamento integrativo del Nuovo Circondario Imolese

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 24-04 AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza		
Responsabile	CENTRO VALENTINA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.10-Risorse umane
Obiettivo Operativo	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
Descrizione	Le modifiche normative intervenute, anche in relazione al nuovo codice di comportamento, rendono necessario l'aggiornamento dello strumento regolamentare.		
Risultati Attesi	Aggiornamento del Regolamento dei procedimenti disciplinari del Nuovo Circondario Imolese e degli enti aderenti.		
Note			

Attività

Analisi delle modifiche normative intervenute e dei necessari aggiornamenti. Semplificazione di alcuni procedimenti disciplinari

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



22 Servizio SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI

Obiettivo Gestionale	22 21-02 PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DI AGENDA DIGITALE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	FUSARO LUCA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	5 2 07 Attuazione Agenda Digitale con la Regione Emilia-Romagna		
Descrizione	L'agenda digitale circosidariale si pone l'obiettivo di coinvolgere i vari stakeholder territoriali (sociale, scuole, produttivo, ambiente ecc.) per lo sviluppo di progetti che possono essere agevolati dall'utilizzo di sistemi digitali; lo scopo è quello di individuare le priorità delle amministrazioni del NCI e collaborare alla realizzazione dei progetti di sviluppo dal punto di vista della innovazione e digitalizzazione dei sistemi.		
Risultati Attesi	Collaborare alle sfide e ai progetti digitali per lo sviluppo del territorio fornendo il necessario supporto in termini di innovazione e digitalizzazione dei sistemi. Approvazione dell' accordo con la Regione Emilia Romagna del piano strategico e supporto alla realizzazione delle azioni previste dall'agenda digitale.		
Note			

Attività

Definizione degli asset da sviluppare e individuazione degli stakeholders da coinvolgere

Data fine prevista : 31/10/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	4

Approvazione dell'accordo attuativo con la Regione Emilia Romagna per l'agenda digitale locale

Data fine prevista : 30/09/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Attivazione del tavolo di lavoro circondariale in coordinamento con Lepida ADER-Agenda digitale regionale

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	3

Predisposizione progetto per bando ER2Digit della Regione e presentazione candidatura per progetto sperimentale NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0

Promozione di incontri sul territorio sul tema connettività in accordo con Lepida

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Approvazione protocollo con Lepida su sernsoristica IOT

Data fine prevista : 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	22 22-01 PREDISPOSIZIONE PROGETTO E SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AI COMUNI NELL'ATTUAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI DALLA MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTI 1.4.1 E 1.2 DEL PNRR		
Tipologia PIAO			
Responsabile	FUSARO LUCA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	5 3 04 Supporto tecnico-operativo agli investimenti PNRR relativi alla missione 1		
Descrizione	Il Governo, attraverso le strutture ministeriali, emanerà nel corso del 2022/2023 i bandi delle Missioni e Componenti relative agli investimenti PNRR. Fra di essi, saranno pubblicati alcuni bando della missione 1 relativi alla digitalizzazione degli Enti Locali. Il servizio Sistemi Informativi, sulla base di quanto sarà contenuto dagli specifici bandi di investimento, si occuperà della redazione delle progettualità, del coordinamento della presentazione delle domande e dell'attuazione degli investimenti qualora venga previsto il finanziamento.		
Risultati Attesi	Coordinare la partecipazione ai bandi della Missione 1 del PNRR e realizzare gli eventuali interventi finanziari per contribuire all'innovazione dei servizi digitali, alla gestione dei dati e alla sicurezza informatica dei Comuni del Nuovo Circondario		
Note			

Attività

Raccolta preventivi per attuazione misure 1.3.1, 1.4.1 e 1.4.5

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Analisi bandi investimenti della Missione 1 per la digitalizzazione degli Enti Locali

Data fine prevista : 30/04/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Gestione e coordinamento dell'attuazione degli interventi qualora siano finanziati - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Supporto tecnico ed amministrativo agli Enti NCI per l'analisi, individuazione dei fornitori, contrattualizzazione e realizzazione dei progetti della misura 1 del PNRR - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0

Predisposizione delle progettualità per la formalizzazione della partecipazione dei Comuni ai bandi PNNR della Missione 1

Data fine prevista : 28/09/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Modifica all'accordo con gli Enti NCI per la partecipazione ai bandi PNRR (avvisi 1.2, 1.3.1, 1.4.1, 1.4.5)

Data fine prevista : 31/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione bozza RDO e contratto per i 10 comuni NCI per le misure 1.3.1, 1.4.1 e su Castel San Pietro della misura 1.4.5

Data fine prevista : 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Raccolta preventivi per attuazione misura 1.2

Data fine prevista : 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione bozza RDO e per i 10 Comuni NCI per la misura 1.2

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Monitorare le fasi di lavoro delle ditte incaricate

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Completamento del progetto 1.4.1 Esperienza del Cittadino per tutti i comuni NCI Dichiarazione attività completate su PADigitale2026

Data fine prevista : 31/10/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Richiesta di finanziamento del progetto 1.4.1 - Esperienza del Cittadino per tutti i comuni NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Richiesta di finanziamento del progetto 1.3.1 - PDND - Comuni per tutti i comuni NCI

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Contrattualizzazione del progetto 1.2 - Abilitazione al Cloud per tutti i comuni NCI Completamento contrattualizzazione su PADigitale2026

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Completamento del progetto 1.2 - Abilitazione al Cloud per tutti i comuni NCI Dichiarazione attività completate su PADigitale2026 e

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	22 22-06 IMPLEMENTARE I SERVIZI ONLINE PER LA PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE ISTANZE DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	FUSARO LUCA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	5 2 02 Implementare i servizi online per la presentazione e gestione delle istanze dei cittadini e delle imprese		
Descrizione	Perseguire l'obiettivo della creazione di servizi online (portali digitali per la presentazione e gestione delle istanze) principalmente rivolti alle aree: - tecnica (SUAP/SUE e urbanistica) - servizi a domanda individuale: sociale, scuole, anagrafe		
Risultati Attesi	Nuovi servizi web attivati e accessibili dai portali dei siti istituzionali e delle applicazioni online dei servizi comunali al pubblico		
Note	Il quadro complessivo dei servizi on line accessibili via web si ha considerando sia il portale istituzionale dei servizi (https://servizionline.nuovocircondarioimolese.it/) che le varie piattaforme di area (servizi demografici, scuole, Suap e urbanistica ecc.) dove sono presenti le istanze specifiche di settore. Grazie ai piani PNRR è previsto un riordino dei servizi disponibili online e accessibili dai siti istituzionali.		

Attività

Supporto ai comuni del NCI per le attività di analisi, individuazione dei fornitori, contrattualizzazione e realizzazione delle istanze on line per l'utenza esterna, anche in relazione ai progetti di PNRR e nello specifico ai bandi riguardanti la realizzazione dei portali del 'Cittadino attivo' (avviso PNRR 1.4.1)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0

Supporto ai comuni del NCI per l'attivazione e l'utilizzo di nuove istanze on line per l'utenza esterna, in relazione ai progetti di PNRR e nello specifico ai bandi riguardanti la realizzazione dei portali del 'Cittadino attivo' (avviso PNRR 1.4.1)

Data fine prevista : 31/10/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0



Attivazione dei servizi a domanda individuale presenti nel portale - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	20



Obiettivo Gestionale	22 24-01 ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL SUPPORTO TECNICO ALLA MANUTENZIONE HARDWARE, SOFTWARE, SERVIZIO DI HELPDESK E ALLA RISOLUZIONE DEI TICKET E DELLE CHIAMATE INOLTRATE AL SIA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	FUSARO LUCA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	3 1 06 Potenziamento del servizio Sistemi Informativi associati		
Descrizione	Da febbraio 2024 il SIA attiverà il nuovo supporto alla gestione della manutenzione hardware, software ed help desk tramite affidamento del servizio ad operatore esterno individuato attraverso una gara pubblica. Il SIA dovrà attivare e gestire la complessa attività di supporto informatico, gestione delle chiamate e dei ticket e l'assistenza utenti coordinando le attività in carico al fornitore individuato, in rapporto alla evoluzione tecnologica in continuo aggiornamento e alle esigenze sempre più specialistiche e impattanti sul lavoro dei vari servizi degli enti circondariali. Al SIA spetterà inoltre di individuare le funzioni, le attività, l'evasione dei ticket e le risposte di help desk a cui il fornitore esterno potrà provvedere in autonomia e che non necessitano della conoscenza specifica e del supporto specialistico interno.		
Risultati Attesi	La realizzazione dell'obiettivo consentirà la gestione della manutenzione e help desk informatico in maniera più adatta alle esigenze circondariali e all'innovazione tecnologica e progettuale in atto		
Note			

Attività

Monitoraggio dei ticket e le chiamate gestite dal servizio esterno in autonomia, numero dei ticket dall'avvio del servizio a fine anno (1/2/2024- 31/12/2024)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2300	0

Percentuale dei ticket e delle chiamate gestite dalla ditta aggiudicataria in autonomia rispetto al totale in gestione al SIA, dall'avvio del servizio a fine anno (1/2/2024-31/12/2024)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - Percentuale (in positivo)	50	0



Obiettivo Gestionale	22 24-02 AMMODERNAMENTO DEL PARCO MACCHINE INSTALLATO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	FUSARO LUCA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	3 1 06 Potenziamento del servizio Sistemi Informativi associati		
Descrizione	Il piano prevede la sostituzione di almeno il 12% del parco macchine utilizzate come postazione di lavoro dal personale degli enti NCI. Le sostituzioni interessano anche le forniture di pc portatili in accordo con il piano di lavoro agile circondariale e , oltre alla fornitura dell'hardware necessario, consistono nella configurazione, personalizzazione e installazione dei software all'utenza interessata nella versione più aggiornata e stabile disponibile, nel rispetto del disciplinare sulla sicurezza e utilizzo degli strumenti informatici.		
Risultati Attesi	E' prevista la sostituzione di almeno il 12% delle postazioni di lavoro del personale degli enti NCI. Le sostituzioni comprendono postazioni fisse e portatili.		
Note			

Attività

Sostituzione e aggiornamento di almeno il 12% delle postazioni di lavoro presenti negli enti del NCI (114 postazioni su 950)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	114	0



3 Area FINANZIARIA E TRIBUTI

Obiettivo Gestionale	3 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DE GIOVANNI MASSIMILIANO		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO

Obiettivo Gestionale	31 24-01 OMOGENEIZZAZIONE PROCEDURE GESTIONE CASSA VINCOLATA ALLA LUCE DELLA DELIBERA CORTE CONTI 17/ SEZAUT/2023 - COMUNE DI IMOLA E N.C.I.		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DE GIOVANNI MASSIMILIANO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	Alla luce della delibera Corte dei Conti Autonomie n. 17/SEZAUT/2023 l'obiettivo rivalutare la gestione dei vincoli di cassa e definire nuove procedure e strumenti operativi per consentire la corretta gestione degli stessi in un'ottica di uniformità fra i diversi enti appartenenti alla gestione associata.		
Risultati Attesi	Ricostruzione vincoli di cassa relativi al Comune di Imola e Nuovo Circondario Imolese		
Note	N. 2 determinazioni		

Attività

Partecipazione a corso di aggiornamento in materia di gestione della cassa vincolata

Data fine prevista : 31/12/2024

Ricostruzione entità cassa vincolata del Comune di Imola e del Nuovo Circondario Imolese

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Definizione modulistica informatica uniforme per gestione cassa vincolata

Data fine prevista : 31/12/2024



Obiettivo Gestionale	31 24-02 AGGIORNAMENTO E OMOGENEIZZAZIONE PROCEDURE INTERNE FINALIZZATE ALLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Responsabile	DE GIOVANNI MASSIMILIANO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	La tempestività dei pagamenti costituisce riforma qualificante anche ai fini del PNRR e, pertanto, si rende necessaria una continua analisi e adeguamento dei processi di pagamento al fine di evitare ritardi. L'obiettivo prevede una verifica puntuale dei processi di liquidazione e pagamento - anche a seguito dell'introduzione nel 2023 della liquidazione digitale in tutti gli enti - al fine di contenerne la relativa tempistica e dare attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 4 del l.gs n. 231/2002 secondo le modalità di cui all'art. 41 del d.l. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014, rivedendo le procedure anche nell'ottica del decentramento.		
Risultati Attesi	Emanazione apposita circolare contenente le direttive in materia di pagamenti		
Note	entro il 31/01		

Attività

Analisi e aggiornamento procedure di liquidazione

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	31 24-03 OMOGENEIZZAZIONE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE AGENTE CONTABILE TITOLI AZIONARI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DE GIOVANNI MASSIMILIANO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	In collaborazione con gli uffici comunali e circondariali competenti in materia di partecipazioni, individuazione di un modello standardizzato di relazione del consegnatario da redigere alla luce delle indicazioni della Circolare n. 1/2023 della Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti Emilia Romagna. Tale modello potrà essere ulteriormente integrato nel corso degli anni. L'obiettivo, oltre a rispondere alle indicazioni della Corte, è di fornire uno strumento omogeneo per i Comuni aderenti alla gestione associata di ragioneria e per il Nuovo Circondario Imolese.		
Risultati Attesi	Elaborazione schema di relazione del consegnatario di titoli e partecipazioni		
Note	entro il rendiconto di gestione 2023		

Attività

Definizione indicazioni omogenee per la redazione delle relazioni degli agenti contabili consegnatari di azioni

Data fine prevista : 31/01/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	31 24-11 OMOGENEIZZAZIONE PROCEDURE GESTIONE CASSA VINCOLATA ALLA LUCE DELLA DELIBERA CORTE CONTI 17/ SEZAUT/2023 - COMUNI DI MORDANO E CASTEL GUELFO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CASOLINI MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	Alla luce della delibera Corte dei Conti Autonomie n. 17/SEZAUT/2023 l'obiettivo rivalutare la gestione dei vincoli di cassa e definire nuove procedure e strumenti operativi per consentire la corretta gestione degli stessi in un'ottica di uniformità fra i diversi enti appartenenti alla gestione associata.		
Risultati Attesi	Ricostruzione vincoli di cassa dei Comuni appartenenti alla gestione associata e del Nuovo Circondario Imolese		
Note	n. 2 determinazioni di ricostruzione vincoli Comuni di Mordano e Castel Guelfo.		

Attività

Partecipazione a corso di aggiornamento in materia di gestione della cassa vincolata

Data fine prevista : 31/01/2024

Ricostruzione entità cassa vincolata dei Comuni e del Nuovo Circondario

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Definizione modulistica informatica univoca per gestione cassa vincolata

Data fine prevista : 31/12/2024



Obiettivo Gestionale	31 24-12 ISTITUZIONE DI UN MANUALE UNICO DELLE PROCEDURE CONTABILI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Responsabile	CASOLINI MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	Nell'ottica della completa omogeneizzazione delle procedure contabili, a seguito della approvazione del regolamento di contabilità, si prevede di redigere - anche con acquisizione di supporto esterno - un manuale delle procedure contabili armonizzate ai sensi del d.lgs. 118/2011 da condividere con le strutture comunali e circondariali. Lo scopo è uniformare le procedure con evidenti benefici in termini.		
Risultati Attesi	Manuale delle procedure contabili		
Note	Previsto almeno 5 schede processo		

Attività

Individuazione supporto esterno per elaborazione manuale procedure

Data fine prevista : 31/12/2024

Redazione prime 5 schede manuale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	31 24-13 ATTUAZIONE SISTEMA UNICO CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL - TARGET MIC1-117 DELLA RIFORMA 1.15. PNRR		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CASOLINI MARCO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	La formazione del personale per la transizione al nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale a base accrual, costituisce uno specifico target della Riforma- Target MIC1-117 della Riforma 1.15. I referenti della piattaforma dei crediti commerciali (PCC) sono stati individuati, salvo diversa indicazione dell'amministrazione, come "Gestori della formazione".		
Risultati Attesi	Dare avvio al percorso formativo volto al recepimento degli obiettivi della riforma Target MIC1-117 della riforma 1.15 PNRR.		
Note			

Attività

Individuazione gruppo di lavoro trasversale partecipazione a eventi formativi

Data fine prevista : 31/12/2024

Il gestore della formazione procede alla registrazione dei "Responsabili della formazione" e degli "Operatori contabili"

Data fine prevista : 31/12/2024

Il "Gestore della formazione" esegue il monitoraggio dello stato di avanzamento della formazione degli "Operatori contabili" destinatari della formazione

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0



Obiettivo Gestionale	31 24-21 OMOGENEIZZAZIONE PROCEDURE GESTIONE CASSA VINCOLATA ALLA LUCE DELLA DELIBERA CORTE CONTI 17/ SEZAUT/2023 - COMUNE DI CASTEL DEL RIO E FONTANELICE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	PAPAROZZI CLAUDIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	2 1 18 Innovare il servizio finanziario attraverso l'individuazione di procedure operative uniformi		
Descrizione	Ricostruzione vincoli di cassa relativi al Comune di Fontanelice e Castel Del Rio.		
Risultati Attesi	Ricostruzione vincoli di cassa relativi al Comune di Fontanelice e Castel Del Rio.		
Note			

Attività

partecipazione a corso di aggiornamento in materia di gestione della cassa vincolata

Data fine prevista : 31/12/2024

Ricostruzione cassa vincolata dei comuni di Castel del Rio e Fontanelice

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Definizione modulistica informatica uniforme per gestione cassa vincolata

Data fine prevista : 31/12/2024



32 Servizio ECONOMATO ASSOCIATO

Obiettivo Gestionale	32 24-01 SUPPORTO AMMINISTRATIVO AI COMUNI DI FONTANELICE E CASTEL DEL RIO PER L'ADESIONE ALLE CONVENZIONI STIPULATE DALLE CENTRALI DI COMMITTENZA RELATIVAMENTE ALLE UTENZE DI ENERGIA ELETTRICHE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	GALASSI VERONICA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
Descrizione	<p>La vigente normativa in materia di razionalizzazione della spesa pubblica per l'acquisto di beni e servizi, prevede il ricorso alle convenzioni stipulate da Consip SPA e da Intercent-ER ovvero che possono esserne utilizzati i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili. Per quanto concerne le convenzioni stipulate dalle centrali di committenza Consip SPA ed Intercent-ER relativamente alle categorie merceologiche della fornitura di energia elettrica e quella di gas naturale, la documentazione prodotta ai fini dell'adesione da parte delle pubbliche amministrazioni, risulta particolarmente complessa ed articolata, e costituita da una moltitudine di documenti da redigere e presentare nella fase propedeutica all'emissione dell'Ordinativo di fornitura. Per entrambe le utenze in oggetto ciò comporta una particolare complessità della redazione della documentazione che non richiede solo mere competenze tecniche relative alla tipologia di utenza per la quale si intende aderire alla convenzione, ma anche un'attività amministrativa a supporto del tecnico volta a redigere correttamente tutta la documentazione in modo tale da rendere efficace e proficuo l'iter da seguire ai fini dell'adesione alla convenzione ed all'attivazione effettiva dei servizi e dell'erogazione delle forniture. Inoltre, viste le recenti disposizioni normative in materia di digitalizzazione dei contratti pubblici occorre eseguire la formazione e l'assistenza anche relativamente alle nuove modalità di acquisizione del CIG. Il Servizio Economato Associato, curando già l'adesione a questa tipologia di convenzioni per quanto concerne le utenze di telefonia fissa e mobile di tutti i sei enti facenti parte della gestione associata dei Servizi Finanziari, risulta avere le competenze amministrative e tecniche per dare assistenza e formare gli operatori degli enti che attualmente hanno manifestato criticità tali da non riuscire ad effettuare l'adesione.</p>		
Risultati Attesi	Grazie alla predisposizione di un work-flow che definisca tutte le attività da porre in essere, congiuntamente ad un momento formativo a carattere teorico/pratico, il personale del Comune di Castel del Rio e del Comune di Fontanelice avrà gli strumenti per poter acquisire correttamente il CIG ed aderire alle convenzioni stipulate dalle centrali di committenza Consip SPA ed Intercent-ER.		
Note			

Attività



Redazione del work-flow da mettere a disposizione degli operatori amministrativi e tecnici

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formazione degli operatori amministrativi e tecnici (una giornata)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Supporto nella predisposizione della documentazione finalizzata all'adesione e nella redazione degli atti amministrativi

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	32 24-02 TRAKER PER LOCALIZZAZIONE DISPOSITIVI MOBILI E ATTREZZATURE DEL COMUNE DI IMOLA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	GALASSI VERONICA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
Descrizione	In considerazione dei numerosi furti che sono stati perpetrati ai danni del Comune di Imola nel corso dell'anno 2023, e considerato che i medesimi hanno riguardato varie tipologie di mobili quali pc portatili, tablet, LIM, ma anche attrezzature in uso presso le cucine quali ad esempio tritacarne, forni ed in generale oggetti che potessero presentare un valore, ancorché minimo, la scrivente servizio, competente per l'assegnazione dei talent e l'acquisto delle attrezzature, nel valutare come poter contenere i danni e cercare di limitare l'attività criminosa, ha ipotizzato l'impiego di dispositivi elettronici che siano in grado di tracciare gli oggetti sui quali vengono installati. Nello specifico, sono disponibili sul mercato varie tipologie di "traker" che utilizzano anche diverse tecnologie, che hanno la funzione di rintracciare gli oggetti, piuttosto che segnalare con un allarme l'allontanamento dei medesimi da una certa zona di riferimento. Lo studio di approfondimento in merito alle tecnologie disponibili, al loro effettivo impiego ed i relativi costi, verrà svolto per il Comune di Imola in quanto ente di maggiori dimensioni che nel corso del 2023 ha subito, nelle varie sedi dell'ente e scolastiche, numerosissimi furti. Successivamente, si potrà adottare tale tecnologia anche per gli altri enti aderenti alla convenzione dei Servizi Finanziari Associati che ne abbiano la necessità.		
Risultati Attesi	Approfondire la tipologia delle varie tecnologie disponibili sul mercato, valutarne l'effettivo impiego per tutelare i beni mobili che verranno individuati per l'installazione dei dispositivi e definire i relativi costi di attuazione.		
Note			

Attività

Analisi del mercato e delle tecnologie disponibili

Data fine prevista : 31/12/2024

Consultazione diretta con i fornitori (in presenza, on-line o telefonica)

Data fine prevista : 31/12/2024



Redazione della relazione finale contenente: report dell'attività svolta, tecnologie attualmente disponibili, proposta del programma di installazioni, piano dei costi

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	32 24-03 RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ECONOMATO ASSOCIATO: NUOVA AREA TECNICA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	GALASSI VERONICA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
Descrizione	<p>Nell'anno 2024 è prevista l'assunzione di due unità di personale con profilo di "Operatore macchine complesse" (di diverso profilo rispetto a quelle sostituite per pensionamento avvenuto nell'anno 2023), congiuntamente alla modifica del profilo dell'attuale istruttore amministrativo, per il quale è prevista la sostituzione con un profilo di funzionario; tali attività comporteranno una riorganizzazione di una parte del Servizio Economato Associato. Infatti attualmente vi erano tre aree interne a carattere tecnico: servizi interni, automezzi, servizi di telefonia, noleggio multifunzione. Con la nuova organizzazione verrà creata un'unica "Area tecnica", coordinata dal funzionario e costituita dalle seguenti macro-attività: - servizi per telecomunicazioni ed apparecchiature multifunzione (gestione e manutenzione delle centrali telefoniche, telefonia fissa, telefonia mobile, assistenza all'utenza, gestione dei contratti di noleggio delle apparecchiature multifunzione) - servizi manutentivi (automezzi, attrezzature, arredi, ecc, sia tramite personale interno che con ricorso a ditte specializzate e rivolti sia ai servizi dell'ente che agli istituti comprensivi) - servizi logistici (consegna/allestimento/ritiro dei materiali per prestito temporaneo, assistenza per eventi, traslochi e movimentazione beni in generale) Oltre all'assunzione delle nuove unità di personale occorrerà acquistare un nuovo applicativo gestionale per la ricezione delle richieste da parte dei soggetti aventi diritto, inerenti le attività manutentive e logistiche sopra descritte. L'applicativo potrà essere utilizzato anche dai dispositivi mobili in modo tale da gestire al meglio l'iter della richiesta, diminuendo il tempo dedicato all'attività amministrativa correlata alla gestione delle richieste e dell'inventario per quanto concerne i beni dismessi. Pertanto, terminati i procedimenti di assunzione, oltre a ridefinire l'organizzazione di tale area, occorrerà provvedere alla formazione (base, obbligatoria, specifica) in funzione delle effettive esigenze del personale: eventuali attestati già in possesso dei nuovi assunti verranno acquisiti e congiuntamente alla RSPP verrà redatto il piano della formazione specifico per ciascuna figura. Inoltre occorre ridefinire la tipologia di attività svolte e nuove modalità di programmazione e svolgimento relativamente ai servizi manutentivi ed a quelli logistici in funzione delle richieste pervenute dall'amministrazione del Comune di Imola.</p>		
Risultati Attesi	La riorganizzazione della parte del Servizio Economato Associato che ha una vocazione prettamente tecnica, congiuntamente all'adozione di nuovo applicativo ed alla formazione specifica del personale, consentirà oltre ad una maggiore efficienza nello svolgimento delle attività anche un ampliamento, a regime, dei servizi erogati rispetto al passato (come ad esempio: ampliamento dello spettro delle manutenzioni, assistenza anche durante le manifestazioni, ampliamento delle consegne di materiale, eventuale supporto tecnico/logistico ad altri servizi).		
Note			

Attività

Definizione del nuovo assetto organizzativo

Data fine prevista : 31/12/2024



Configurazione nuovo applicativo gestionale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Collaborazione con RSPP per redazione piano della formazione

Data fine prevista : 31/12/2024

Incontro con le PO interessate del Comune di Imola per presentazione attività a supporto degli eventi e definizione modalità operative condivise

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Programmazione annuale dei servizi logistici e dei servizi manutentivi

Data fine prevista : 31/12/2024



Obiettivo Gestionale	32 24-04 REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E GESTIONE DEI DISPOSITIVI MOBILI (SMARTPHONE E TABLET) E TRAFFICO DATI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	GALASSI VERONICA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
Descrizione	Attualmente solo il Comune di Imola risulta aver adottato, con relativa deliberazione di Giunta, il "Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione dei sistemi di telefonia mobile del Comune di Imola". Tale regolamento, adottato nel 2014, risulta essere ormai non corrispondente alla realtà in cui ci troviamo quotidianamente ad operare, avendo riguardo alla tecnologia ed agli apparati oggi a disposizione e di cui i servizi necessitano. Pertanto occorrerà adottare un nuovo regolamento completamente revisionato ed aggiornato per quanto concerne il Comune di Imola. Inoltre si ritiene essere opportuno che anche gli altri enti facenti parte della gestione dei Servizi Finanziari Associati enti (Nuovo Circondario Imolese, Comune di Mordano, Comune di Castel Guelfo di Bologna, Comune di Castel del Rio, Comune di Fontanelice) che attualmente non hanno adottato disposizioni specifiche in materia, adottino un apposito regolamento. Disciplinati i principi di base uguali per tutti gli enti, ciascun regolamento andrà a recepire le specifiche esigenze organizzative ed economiche di ciascun ente.		
Risultati Attesi	Adottare, per tutti gli enti facenti parte della gestione dei Servizi Finanziari Associati, un regolamento che disciplini l'assegnazione e le modalità di utilizzo dei dispositivi mobili necessari allo svolgimento delle attività del personale dell'ente.		
Note			

Attività

Raccolta dati delle dotazioni attuali

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0



Predisposizione della bozza del regolamento da inviare alla dirigente per la sottoposizione all'ente

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Inserimento della proposta di delibera di Giunta

Data fine prevista : 31/12/2024



Obiettivo Gestionale	32 24-05 ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALL'AREA DIRETTORE GENERALE: RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO PER LA FASE DI AFFIDAMENTO PER GLI AFFIDAMENTI FINO A € 140.000,00		
Tipologia PIAO			
Responsabile	GALASSI VERONICA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
Descrizione	<p>Nel corso dell'anno 2023 il Servizio Economato Associato ha supportato il Direttore Generale per le procedure di affidamento di alcune procedure di appalto. Le recenti disposizioni normative inerenti la digitalizzazione dei contratti pubblici che troverà applicazione per tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice dei contratti, di qualunque importo e per qualsiasi settore, renderà più complessa la realizzazione e lo svolgimento delle procedure di appalto, in quanto tutti gli affidamenti dovranno essere realizzati facendo ricorso alle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate che gestiscono il ciclo di vita del contratto, compresa l'acquisizione del CIG (per qualsiasi importo). Relativamente agli appalti di importo inferiore a € 140.000,00, al fine di consolidare la collaborazione con l'Area Direttore Generale e di ottimizzare l'attività amministrativa e le competenze tecniche in materia di appalti acquisite dal Servizio Economato Associato, risulta essere strategico individuare, ai sensi dell'articolo 15 comma 4 del D. Lgs. n. 36/2023 un responsabile di procedimento per la fase di affidamento proprio nel Servizio Economato Associato, ferme restando in capo all'Area Direttore Generale le fasi della programmazione, progettazione ed esecuzione. Pertanto il Servizio Economato Associato, ricevuta la documentazione specifica e le norme regolatrici dell'appalto (condizioni economiche, importo a base di gara, condizioni di esecuzione del servizio/fornitura, condizioni particolari da considerare), provvederà allo svolgimento dell'intera procedura di affidamento, ed alla realizzazione delle seguenti attività: - inserimento della determinazione di affidamento nell'applicativo in qualità di RUP dell'Area Direttore Generale (eventualmente comprese le dirigenze ad interim) - quando necessario e richiesto, realizzazione di una ricerca di mercato - svolgimento della procedura sulle piattaforme (Trattativa diretta, Ordine diretto di acquisto, Richiesta di offerta, ecc), compresa l'acquisizione del CIG - stipula del contratto</p>		
Risultati Attesi	Fornire un concreto supporto tecnico e amministrativo al Direttore Generale che si realizza nello svolgimento della fase di affidamento degli appalti effettuata mediante l'uso delle piattaforme previste dalla digitalizzazione dei contratti pubblici.		
Note			

Attività

Definizione delle modalità e delle procedure operative da porre in essere

Data fine prevista : 31/12/2024



Configurazione Sicraweb: il servizio economato associato potrà inserire atti nella struttura del Direttore Generale come suo RUP

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO

Obiettivo Gestionale	33 22-06 SEGNALAZIONI QUALIFICATE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	PAPAROZZI CLAUDIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 09 Segnalazioni qualificate		
Descrizione	Nell'ipotesi che il Governo, anche in relazione ai contenuti della delega fiscale, potenzi la partecipazione dei Comuni all'accertamento dei tributi erariali, l'Ufficio Tributi, sulla base di un supporto tecnico qualificato e con la collaborazione dei diversi uffici comunali che detengono informazioni utili, eseguirà l'invio delle segnalazioni all'Agenzia delle Entrate e guardia di finanza.		
Risultati Attesi	N. segnalazioni qualificate eseguite.		
Note	Una efficace attività presuppone coinvolgimento in tale attività anche l'ufficio attività produttive, l'ufficio urbanistica, il SUAP la polizia locale. Contestualmente si evidenzia la necessaria collaborazione da parte di Agenzia Entrate direzione provinciale nella fase di acquisizione e conferma delle segnalazioni inviate.		

Attività

PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE ABILITAZIONI NECESSARIE PER L'AVVIO DELLE SEGNALAZIONI QUALIFICATE NEI COMUNI ADERENTI AL PROGETTO

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0

in concomitanza allo svolgimento dell'attività di verifica delle aree edificabili ai fini IMU, è programmata quest' attività di partecipazione alla lotta all'evasione fiscale erariale, in relazione alle specifiche casistiche previste dalla legge. Tale attività di programmazione/avvio è svolta con il supporto della società incaricata Fraternità e Sistemi

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	2



individuazione posizioni da segnalare ed invio segnalazioni

Data fine prevista : 31/12/2023

analisi modelli unici informatici (MUI) relativi a posizioni da verificare

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	500	0



Obiettivo Gestionale	33 22-07 VALORIZZAZIONE AREE EDIFICABILI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	PAPAROZZI CLAUDIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 12 Valorizzazione aree edificabili		
Descrizione	Sulla base di un supporto tecnico specialistico, il servizio Tributi Associato attuerà un'approfondita ricognizione dei valori delle aree edificabili, in relazione ai nuovi strumenti urbanistici finalizzata alla verifica delle attuali posizioni contributive e volta anche a fornire ai contribuenti uno strumento di riferimento e d'aiuto per l'autoliquidazione del tributo IMU.		
Risultati Attesi	Approvazione nuova metodologia e nuovi valori aree edificabili ai fini IMU		
Note			

Attività

approvazione metodologia e valori aree edificabili ai fini IMU

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	10

approvazione metodologia e valori aree edificabili ai fini IMU

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



approvazione metodologia e valori aree edificabili ai fini IMU

Data fine prevista : 01/01/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0

avvio della collaborazione con la società incaricata per definizione metodologia di valorizzazione per controllo delle aree edificabili ai fini IMU

Data fine prevista : 31/12/2022



Obiettivo Gestionale	33 23-01 POLO EST - RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BATTISTONI ELENA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
Descrizione	POLO EST- Esecuzione di attività di controllo IMU, controlli incrociati di banche dati diverse, interne ed esterne (Agenzia Entrate, Anagrafe della popolazione, Registro delle imprese, catasto, utenze) ed aggiornamento dei relativi archivi . Emissione e notifica degli avvisi di accertamento.		
Risultati Attesi	Conseguimento delle entrate previste nei bilanci dei singoli Comuni		
Note	E' possibile che avvenga l'aggiornamento delle previsioni a luglio, in sede di verifica degli equilibri di bilancio.		

Attività

ANNO 2023 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO EST (COMUNE DI IMOLA, DI MORDANO, DI CASALFIUMANESE, DI BORGO TOSSIGNANO, DI FONTANELICE, DI CASTEL DEL RIO)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	1650000	0

ANNO 2024 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO EST (COMUNE DI IMOLA, DI MORDANO, DI CASALFIUMANESE, DI BORGO TOSSIGNANO, DI FONTANELICE, DI CASTEL DEL RIO)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	1600000	0



Obiettivo Gestionale	33 23-11 POLO OVEST - RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MARTELLI STEFANIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
Descrizione	POLO OVEST- Esecuzione di attività di controllo IMU, controlli incrociati di banche dati diverse, interne ed esterne (Agenzia Entrate, Anagrafe della popolazione, Registro delle imprese, catasto, utenze) ed aggiornamento dei relativi archivi . Emissione e notifica degli avvisi di accertamento.		
Risultati Attesi	Conseguimento delle entrate previste nei bilanci dei singoli Comuni		
Note	E' possibile che avvenga l'aggiornamento delle previsioni a luglio, in sede di verifica degli equilibri di bilancio.		

Attività

ANNO 2023 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO OVEST (COMUNI DI CASTEL SAN PIETRO TERME, CASTEL GUELFO DI BOLOGNA E DOZZA)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	730000	0

ANNO 2024 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO OVEST (COMUNI DI CASTEL SAN PIETRO TERME, CASTEL GUELFO DI BOLOGNA E DOZZA)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	825000	0



Obiettivo Gestionale	33 23-21 POLO OVEST/ MEDICINA- RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	SERIO MARIA ROSARIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
Descrizione	POLO OVEST- Esecuzione di attività di controllo IMU, controlli incrociati di banche dati diverse, interne ed esterne (Agenzia Entrate, Anagrafe della popolazione, Registro delle imprese, catasto, utenze) ed aggiornamento dei relativi archivi . Emissione e notifica degli avvisi di accertamento.		
Risultati Attesi	Conseguimento delle entrate previste nei bilanci dei singoli Comuni		
Note	E' possibile che avvenga l'aggiornamento delle previsioni a luglio, in sede di verifica degli equilibri di bilancio.		

Attività

ANNO 2023 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO OVEST (COMUNE DI MEDICINA)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	350000	0

ANNO 2024 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO OVEST (COMUNE DI MEDICINA)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	250000	0



Obiettivo Gestionale	33 24-01 POLO EST - ELABORAZIONE PROPOSTE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI TRIBUTARI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BATTISTONI ELENA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	APPROVAZIONE MODIFICHE OMOGENEE TRA I COMUNI NCI DEI REGOLAMENTI TRIBUTARI IN BASE ALLE NORME DI LEGGE IN VIGORE DAL 1/1/2024		
Risultati Attesi	APPROVAZIONE PROPOSTE SCHEMI MODIFICATI DEI REGOLAMENTI		
Note			

Attività

APPROVAZIONE PROPOSTA DI MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E AL REGOLAMENTO CUP

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	12	0



Obiettivo Gestionale	33 24-02 POLO EST - ATTIVAZIONE CONTROLLI SU DICHIARAZIONI IMPOSTA DI SOGGIORNO (IDS)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BATTISTONI ELENA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
Descrizione	Oltre ai controlli sugli alloggiati eseguiti a valere sui dati presenti negli archivi della Prefettura, avviare l'incrocio delle banche dati comunali con quelle dell'Agenzia dell'Entrate al fine di evidenziare eventuali posizioni non corrette.		
Risultati Attesi	Verificare una annualità dichiarativa		
Note	subordinato ad implementazione sw nella piattaforma ids		

Attività

A seguito implementazione del software sulla piattaforma IDS, controllo dati imposta di soggiorno con incrocio delle banche dati comunali e quelle presenti sull'Agenzia delle Entrate.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	365	0



Obiettivo Gestionale	33 24-03 POLO EST - ATTUAZIONE DELIBERA ARERA N. 565/2023 CON RIFERIMENTO ALLE AGEVOLAZIONI TARI - ALLUVIONE 2023		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BATTISTONI ELENA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	GESTIONE ISTRUTTORIA IN COLLABORAZIONE CON I CCMPETENTI UFFICI TECNICI COMUNALI DELLE AGEVOLAZIONI TARI SPETTANTI AGLI AVENTI DIRITTO IN RELAZIONE A QUANTO PREVISTO DALLA DELIBERA ARERA 565-2023 (DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE A FAVORE DELLE POPOLAZIONI MAGGIORMENTE COLPITE DAGLI ECCEZIONALI EVENTI METEOROLOGICI VERIFICATISI A PARTIRE DALL'1 MAGGIO 2023)		
Risultati Attesi	EROGAZIONE DELLE AGEVOLAZIONI TARI		
Note			

Attività

DETERMINE D'APPROVAZIONE DEGLI AVENTI DIRITTO E RELATIVA LIQUIDAZIONE

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	0



Obiettivo Gestionale	33 24-04 POLO EST - CONCLUSIONE GESTIONE TARI ORDINARIA NEI COMUNI DI IMOLA E CASALFIUMANESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BATTISTONI ELENA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	CONCLUSIONE GESTIONE TARI ORDINARIA COMUNI DI IMOLA E CASALFIUMANESE IN RELAZIONE AL PASSAGGIO IN TCP A FA DATA DALL'1/1/2024 ELABORAZIONE ED EMISSIONE DEL CONGUAGLIO CREDITO/DEBITO ANNO 2023 RELATIVO ALLA TARI CON IL SUPPORTO DELLA SOCIETA' AFFIDATARIA DEL SERVIZIO IN BASE A GARA INTERCENT-ER - MUNICIPIA SPA -		
Risultati Attesi	EMISSIONE DELLA LISTA DEL CARICO TARI ANNO 2023 A DEBITO/CREDITO E RELATIVI AVVISI DI PAGAMENTO/RIMBORSO		
Note			

Attività

RICHIESTA DATI QUANTITATIVI INERENTI LA RACCOLTA DIFFERENZIATA AL GESTORE DEL SEVIZIO RIFIUTI HERA SPA

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

TRASMISSIONE DEI DATI DI CUI ALL'INDICATORE 1 A MUNICIPIA SPA PER L'ELABORAZIONE ED EMISSIONE DELLE LISTE DI CONGUAGLIO A DEBITO/CREDITO

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	33 24-11 POLO OVEST - ELABORAZIONE PROPOSTE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI TRIBUTARI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MARTELLI STEFANIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	APPROVAZIONE MODIFICHE OMOGENEE TRA I COMUNI NCI DEI REGOLAMENTI TRIBUTARI IN BASE ALLE NORME DI LEGGE IN VIGORE DAL 1/1/2024		
Risultati Attesi	APPROVAZIONE PROPOSTE SCHEMI MODIFICATI DEI REGOLAMENTI		
Note			

Attività

APPROVAZIONE PROPOSTA DI MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E AL REGOLAMENTO CUP

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0



Obiettivo Gestionale	33 24-12 POLO OVEST - ATTIVAZIONE CONTROLLI SU DICHIARAZIONI IMPOSTA DI SOGGIORNO (IDS)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MARTELLI STEFANIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
Descrizione	Oltre ai controlli sugli alloggiati eseguiti a valere sui dati presenti negli archivi della Prefettura, avviare l'incrocio delle banche dati comunali con quelle dell'Agenzia dell'Entrate al fine di evidenziare eventuali posizioni non corrette.		
Risultati Attesi	Verificare una annualità dichiarativa		
Note	subordinato ad implementazione sw nella piattaforma ids		

Attività

A seguito implementazione del software sulla piattaforma IDS, controllo dati imposta di soggiorno con incrocio delle banche dati comunali e quelle presenti sull'Agenzia delle Entrate.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	365	0



Obiettivo Gestionale	33 24-13 POLO OVEST - ATTUAZIONE DELIBERA ARERA N. 565/2023 CON RIFERIMENTO ALLE AGEVOLAZIONI TARI - ALLUVIONE 2023		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MARTELLI STEFANIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	GESTIONE ISTRUTTORIA IN COLLABORAZIONE CON I CCMPETENTI UFFICI TECNICI COMUNALI DELLE AGEVOLAZIONI TARI SPETTANTI AGLI AVENTI DIRITTO IN RELAZIONE A QUANTO PREVISTO DALLA DELIBERA ARERA 565-2023 (DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE A FAVORE DELLE POPOLAZIONI MAGGIORMENTE COLPITE DAGLI ECCEZIONALI EVENTI METEOROLOGICI VERIFICATISI A PARTIRE DALL'1 MAGGIO 2023)		
Risultati Attesi	EROGAZIONE DELLE AGEVOLAZIONI TARI		
Note			

Attività

DETERMINE D'APPROVAZIONE DEGLI AVENTI DIRITTO E RELATIVA LIQUIDAZIONE

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	0



Obiettivo Gestionale	33 24-14 POLO OVEST - CONCLUSIONE GESTIONE TARI ORDINARIA NEL COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MARTELLI STEFANIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	CONCLUSIONE GESTIONE TARI ORDINARIA COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME IN RELAZIONE AL PASSAGGIO IN TCP A FA DATA DALL'1/1/2024 ELABORAZIONE ED EMISSIONE DEL CONGUAGLIO CREDITO/DEBITO ANNO 2023 RELATIVO ALLA TARI CON IL SUPPORTO DELLA SOCIETA' AFFIDATARIA DEL SERVIZIO IN BASE A GARA INTERCENT-ER - MUNICIPIA SPA -		
Risultati Attesi	EMISSIONE DELLA LISTA DEL CARICO TARI ANNO 2023 A DEBITO/CREDITO E RELATIVI AVVISI DI PAGAMENTO/RIMBORSO		
Note			

Attività

TRASMISSIONE DEI DATI DI CUI ALL'INDICATORE 1 A MUNICIPIA SPA PER L'ELABORAZIONE ED EMISSIONE DELLE LISTE DI CONGUAGLIO A DEBITO/CREDITO

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

RICHIESTA DATI QUANTITATIVI INERENTI LA RACCOLTA DIFFERENZIATA AL GESTORE DEL SEVIZIO RIFIUTI HERA SPA

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	33 24-21 POLO OVEST/MEDICINA - ELABORAZIONE PROPOSTE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI TRIBUTARI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	SERIO MARIA ROSARIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	APPROVAZIONE MODIFICHE OMOGENEE TRA I COMUNI NCI DEI REGOLAMENTI TRIBUTARI IN BASE ALLE NORME DI LEGGE IN VIGORE DAL 1/1/2024		
Risultati Attesi	APPROVAZIONE PROPOSTE SCHEMI MODIFICATI DEI REGOLAMENTI		
Note			

Attività

APPROVAZIONE PROPOSTA DI MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E AL REGOLAMENTO CUP

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Obiettivo Gestionale	33 24-33 ANALISI ORGANIZZATIVA ATTIVITÀ UFFICIO TRIBUTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	PAPAROZZI CLAUDIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
Descrizione	Analisi organizzativa attività ufficio tributi a seguito passaggio a TCP dei Comuni di Imola, Casalfiumanese e Castel San Pietro Terme		
Risultati Attesi	Report attività		
Note			

Attività

elaborazione relazione organizzativa sull'attività del servizio tributi associato a seguito del passaggio a TCP di Comuni di Imola, Casalfiumanese e Castel San Pietro

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



5 Area SICUREZZA E LEGALITA'

Obiettivo Gestionale	5 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BRIGHI DANIELE		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA

Obiettivo Gestionale	51 23-01 NUOVO/I DISCIPLINARE/I CON LA PARTECIPATA AREA BLU PER LA GESTIONE DEGLI AUTOVELOX E DEGLI IMPIANTI FOTORED		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CERONI GABRIELE		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
Obiettivo Operativo	4 1 14 Dotarsi di disciplinari unici per la gestione degli autovelox e dei fotored		
Descrizione	Rivedere i disciplinari per la sicurezza dei Comuni con Area Blu con specifico riferimento alla gestione degli autovelox e degli impianti fotored.		
Risultati Attesi	Revisione dei disciplinari con la partecipata Area Blu che coinvolgono i Comuni per prevedere un nuovo affidamento omogeneo e unico a livello circondariale		
Note			

Attività

Analizzare i disciplinari attivi dei Comuni con Area Blu

Data fine prevista : 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Elaborazione bozza di disciplinare, comprensivo delle varie attività affidate ad Area Blu, e presentazione in Giunta per approvazione

Data fine prevista : 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Approvare negli organi competenti il nuovo/i disciplinare/i

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-02 COORDINAMENTO E CENTRALIZZAZIONE DEI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CERONI GABRIELE		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	3 1 04 Intensificazione dell'utilizzo integrato dei sistemi di videosorveglianza e lettura targhe e coordinamento strategico dei controlli		
Descrizione	Al termine di una ricognizione puntuale dei sistemi di videosorveglianza presenti sul territorio, verrà realizzato uno studio di fattibilità per rendere omogeneo e gestibile in modo unitario la videosorveglianza, con presentazione finale di tale studio -dotato di cronoprogramma- alla Giunta NCI		
Risultati Attesi	Presentazione in Giunta circondariale di studio di fattibilità, cronoprogrammato, di attuazione di sistema integrato e centralizzato di sistema di VS nel territorio compreso nella convenzione di PL del NCI		
Note			

Attività

Ricognizione stato attuale

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione studio di fattibilità per pervenire a un sistema omogeneo e unitario di VS

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Presentazione Studio Fattibilità agli amministratori

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-03 APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CERONI GABRIELE		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
Obiettivo Operativo	4 1 14 Dotarsi di disciplinari unici per la gestione degli autovelox e dei fotored		
Descrizione	Si intende completare il collegamento dei sistemi di videosorveglianza attualmente in essere sul territorio NCI, riconducendoli alla Centrale del Comando. Il presente obiettivo riguarda la predisposizione e l'approvazione di un regolamento unico sulla videosorveglianza a livello di Nuovo Circondario Imolese		
Risultati Attesi	Adozione di una regolamentazione unica per la gestione della videosorveglianza.		
Note			

Attività

Predisposizione di una bozza di regolamento da presentare alla Giunta del NCI per il successivo passaggio in Assemblea

Data fine prevista : 31/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Istruttoria per l'approvazione del Regolamento nell'assemblea NCI

Data fine prevista : 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione degli atti successivi (nomina titolare trattamento dati e figure delegate, trasmissione a Prefettura e Garante privacy ecc)

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-04 CONSOLIDARE L'ORGANIZZAZIONE DEL CORPO SUI PRESIDII		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CERONI GABRIELE		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	4 1 15 Consolidare l'organizzazione del Corpo sui presidi		
Descrizione	L'obiettivo prevede l'istituzione di presidi territoriali e la creazione di un sistema di monitoraggio delle attività svolte in ciascun presidio territoriale		
Risultati Attesi	Istituzione dei presidi e report di monitoraggio delle attività svolte nei presidi territoriali.		
Note			

Attività

Elaborare scheda di rilevazione delle attività svolte per ogni presidio e inviarla a Sindaci e Direttore ogni due mesi

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0

Istituire presidi territoriali

Data fine prevista : 28/02/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-06 DEMATERIALIZZAZIONE ATTIVITÀ INFORTUNISTICA STRADALE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	AUTERI UGO SERGIO		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	3 1 16 Informatizzazione degli atti della Polizia Locale		
Descrizione	Dotarsi di droni e PC per rilevazione incidenti stradale, informatizzando i procedimenti inerenti alla infortunistica stradale		
Risultati Attesi	Dematerializzazione attività infortunistica stradale		
Note			

Attività

Acquisto strumentazione - Verifica di mercato ed acquisto PC portatili compatibili con il software per la gestione dei sinistri stradali

Data fine prevista : 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formare il personale sulla rilevazione sinistri

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formare il personale sui droni

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-08 ATTIVAZIONE CANALE "SOCIAL"		
Tipologia PIAO			
Responsabile	AUTERI UGO SERGIO		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	3 1 05 Consolidamento del ruolo di Polizia di Comunità tramite il miglioramento delle interazioni con i cittadini e utilizzo strategico dei canali informativi		
Descrizione	Attivare canale whatsapp di comunicazione con i cittadini, valutandone l'efficacia		
Risultati Attesi	Incrementare i contatti con i cittadini ed il riconoscimento della PL		
Note			

Attività

Attivare fase sperimentale di prova di un nuovo account whatsapp

Data fine prevista : 01/04/2023

Attivazione ufficiale del canale e promozione dello stesso presso la cittadinanza (sito internet, facebook NCI)

Data fine prevista : 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisporre relazione per Giunta su andamento canale whatsapp (contatti, tipologie richieste) entro Dicembre 2023

Data fine prevista : 28/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 24-01 ESTENSIONE COMPETENZE DELL'UFFICIO COMMERCIO AI COMUNI DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	AUTERI UGO SERGIO		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	3 1 16 Informatizzazione degli atti della Polizia Locale		
Descrizione	Attività di vigilanza agli esercizi commerciali svolti su aree private, su aree pubbliche, nei pubblici esercizi, nei locali di intrattenimento e svago, nelle strutture ricettive sull'intero territorio del Nuovo Circondario Imolese con particolare riferimento al controllo su aree pubbliche per l'attività svolta nei mercati.		
Risultati Attesi	Centralizzazione della gestione dei servizi di controllo e dell'attività di vigilanza.		
Note			

Attività

Presa in carico dell'attività centralizzata da parte dell'ufficio commercio della Polizia Locale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 24-02 GESTIONE INFORMATICA DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	AUTERI UGO SERGIO		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	3 1 16 Informatizzazione degli atti della Polizia Locale		
Descrizione	Uso di un gestionale specifico in cloud per la gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini, che permette in tempo reale di inoltrare la comunicazione al personale esterno di vigilanza e di conoscere l'esito del controllo. Gestione capillare di tutte le segnalazioni pervenute al Comando di PL e riduzione dei tempi di intervento e controllo ed eventuale riscontro al cittadino.		
Risultati Attesi	Individuazione, acquisto e utilizzo del servizio. Monitoraggio ed elaborazione di report periodici.		
Note			

Attività

Individuazione ed acquisto del servizio

Data fine prevista : 31/01/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formazione del personale e fase sperimentale

Data fine prevista : 31/03/2024

Attivazione del servizio

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Monitoraggio ed elaborazione di report periodici

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 24-03 COORDINAMENTO DEL VOLONTARIATO SU TUTTO IL TERRITORIO DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CERONI GABRIELE		
Missione	03-Ordine pubblico e sicurezza	Programma	03.01-Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo	3 1 05 Consolidamento del ruolo di Polizia di Comunità tramite il miglioramento delle interazioni con i cittadini e utilizzo strategico dei canali informativi		
Descrizione	Coordinamento dell'attività di volontariato su tutto il territorio del Nuovo Circondario Imolese.		
Risultati Attesi	Omogeneità dell'attività sul territorio da parte del volontariato e intensificazione collaborativa tra il volontariato e la polizia locale.		
Note			

Attività

Attività formativa del personale del volontariato per omogenizzare l'attività sul territorio da parte del volontariato

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Coordinamento dell'attività di volontariato sul territorio al fine di intensificare la collaborazione tra il volontariato e la polizia locale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



6 Area ATTIVITÀ TECNICHE, MONTAGNA E TERRITORIO

Obiettivo Gestionale	6 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	BETTIO ALESSANDRO		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



61 Servizio VALORIZZAZIONE - GESTIONI ASSOCIATE AREA MONTANA

Obiettivo Gestionale	61 22-02 PROMOZIONE DELLA TUTELA DI AMBIENTE E PAESAGGIO (RISORSA IDRICA)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MONGARDI DANIELA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.06-Ufficio tecnico
Obiettivo Operativo	7 1 01 Promozione della tutela di ambiente e paesaggio		
Descrizione	Azioni di tutela, valorizzazione e recupero ambientale. Miglioramento delle condizioni di alcune aree forestali del territorio, mediante l'utilizzo delle risorse acquisite tramite la tariffa del servizio idrico integrato e rese disponibili annualmente da ATERSIR ai sensi della L.R. 23/2011. Miglioramento delle aree fluviali prevedendo progetti e investimenti dedicati.		
Risultati Attesi	N. di interventi realizzati con l'utilizzo annuale delle risorse nei tempi previsti da ATERSIR e relativa rendicontazione		
Note	la rendicontazione dei lavori avviene nell'anno solare successivo a quello di riconoscimento del contributo. L'ammontare del contributo viene riconfermato annualmente da Atersir ad approvazione del programma di intervento. Le attività sono indicate per l'arco temporale richiesto (fino al 31.12.2024) dando per assunto il rinnovo annuale del contributo, alle stesse condizioni e tempistiche.		

Attività

predisposizione programma di intervento - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/03/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

affidamento lavori e direzione lavori - ANNO 2023

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



predisposizione programma di intervento - ANNO 2023

Data fine prevista : 31/08/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

predisposizione progetto esecutivo - ANNO 2023

Data fine prevista : 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

predisposizione progetto esecutivo - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/08/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

contabilità e rendicontazione - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

predisposizione progetto esecutivo -ANNO 2022

Data fine prevista : 31/08/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



esecuzione lavori e rendicontazione- ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

predisposizione programma di intervento - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

contabilità e rendicontazione - ANNO 2023 - verrà svolta nell'anno 2025

Data fine prevista : 31/10/2024

affidamento lavori e direzione lavori - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	61 23-01 ACCANTONAMENTO EX ATO 5 BOLOGNA (ATERSIR)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MONGARDI DANIELA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.06-Ufficio tecnico
Obiettivo Operativo	7 1 01 Promozione della tutela di ambiente e paesaggio		
Descrizione	A seguito di verifica da parte di Atersir dell'esistenza e consistenza di ulteriori risorse a disposizione per interventi a tutela della risorsa idrica, accantonati nel periodo 2008-2013, occorrerà definire con Atersir le tempistiche di impiego di dette risorse.		
Risultati Attesi	definizione del cronoprogramma per l'utilizzo di dette risorse e gli interventi da realizzarsi con dette risorse		
Note			

Attività

predisposizione di proposta di un cronoprogramma condiviso con Atersir

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Individuazione in accordo con i Comuni degli interventi da realizzarsi - Predisporre e presentare in Giunta proposta di interventi da realizzarsi con le risorse disponibili e secondo il cronoprogramma condiviso

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	61 23-03 ATTUAZIONE PROGETTO INSERITO IN ATUSS "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO"		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MONGARDI DANIELA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo Operativo	5 1 09 Predisposizione strategia ATUSS (fondi europei 2021/27 a gestione regionale) per il NCI. Strutturare il monitoraggio e il coordinamento della gestione dello strumento		
Descrizione	Nell'ambito di ATUSS è stato inserito un progetto dal titolo "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO" che prevede come soggetto esecutore il NCI. Per il 2023, in seguito alla sottoscrizione con la Regione, si prevede di definire una convenzione fra i 3 Comuni coinvolti (Borgo, Fontanelice e Castel del Rio) per definire gli impegni di ciascuno nella progettazione ed esecuzione degli interventi e di affidare, attraverso specifico incarico, la progettazione dell'intervento		
Risultati Attesi	Predisposizione convenzione fra NCI e Comuni, approvazione della stessa nei Consigli Comunali ed in Assemblea NCI, affidamento progettazione degli interventi		
Note			

Attività

Predisporre bozza di convenzione fra NCI e Comuni interessati (Borgo, Fontanelice e Castel del Rio) e presentare la convenzione ai Sindaci e Resp. Uffici Tecnici degli Enti coinvolti

Data fine prevista : 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisporre atti e documenti per approvazione della convenzione nei Consigli Comunali e in Assemblea NCI

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Affidare, attraverso incarico, la progettazione degli interventi contenuti nel progetto inserito nella strategia ATUSS

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	61 24-01 GESTIONE CONTRIBUTI COMMISSARIALI PER MESSA IN SICUREZZA E RICOSTRUZIONE LIMITATAMENTE A COMPETENZA NCI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MONGARDI DANIELA		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	4 1 18 Interventi di competenza NCI sulla ricostruzione post alluvione di maggio 2023		
Descrizione	Sulla base del contributo commissariale pervenuto per far fronte ai danni conseguenti all'alluvione di maggio 2023, procedere con affidamento della progettazione ed esecuzione lavori per la messa in sicurezza.		
Risultati Attesi	Affidamento della progettazione e affidamento lavori per la messa in sicurezza.		
Note			

Attività

affidamento attività di ricognizione e predisposizione studio di fattibilità

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Scadenza inderogabile (S/N)	1	0

predisposizione, congiuntamente con la CUC, della procedura di affidamento dei lavori

Data fine prevista : 31/08/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Scadenza inderogabile (S/N)	1	0



Obiettivo Gestionale	61 24-02 OPERE DI COMPLETAMENTO CICLABILE DEL SANTERNO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MONGARDI DANIELA		
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	7 1 03 Completamento pista ciclabile sul Santerno		
Descrizione	Approvazione Quadro Economico finale delle opere di completamento definite prima dei danni di maggio 2023.		
Risultati Attesi	Approvazione Quadro Economico finale.		
Note			

Attività

approvazione Q.E. sulla base della rendicontazione di Area Blu, incaricata dell'intervento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Scadenza inderogabile (S/N)	1	0



Obiettivo Gestionale	61 24-03 MANUTENZIONE VIABILITÀ DEI COMUNI CON MONTANI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MONGARDI DANIELA		
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	7 1 04 Programma asfaltature Valle del Santerno		
Descrizione	Interventi di manutenzione straordinaria nei comuni montani con utilizzo di risorse regionali (Fondo Regionale Montagna, Fosmit,...).		
Risultati Attesi	Progettazione, realizzazione e rendicontazione di interventi (che sarà effettuata nel 2025) avente carattere di manutenzione straordinaria all'interno dei comuni della Valle del Santerno, con utilizzo di stanziamenti regionali.		
Note			

Attività

Progettazione fino al livello esecutivo

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Affidamento lavori e direzione lavori (la rendicontazione del contributo sarà nel 2025)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



62 Servizio SISMICO ASSOCIATO

Obiettivo Gestionale	62 24-01 INTEGRAZIONI PROCEDIMENTALI TRA IL NUOVO SUAP NCI E IL SERVIZIO SISMICO ASSOCIATO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CORALLI MILO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.01-Organismi istituzionali
Obiettivo Operativo	1 1 07 Riorganizzare e potenziare le gestioni associate con riferimento all'Area Tecnica del NCI		
Descrizione	Predisposizione di una nota condivisa che chiarisca i flussi procedurali tra il nuovo SUAP NCI e il servizio sismico associato per valutare eventuali forme di efficientamento tra i 2 servizi.		
Risultati Attesi	Ottenimento di una prassi di trasmissione - inoltro - invio di comunicazioni che non appesantisca l'attività amministrativa di gestione dei procedimenti.		
Note			

Attività

Fase ricognizione e incontri con Suap NCI per definizione dei principali adempimenti e proposte di gestione documenti

Data fine prevista : 30/09/2024

Redazione report / linee guida per la gestione documentale amministrativa tra servizio sismico associato e nuovo SUAP NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



63 Servizio UFFICIO DI PIANO FEDERATO PER P.U.G.

Obiettivo Gestionale	63 22-02 ATTIVARE LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA PROTEZIONE CIVILE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	RICCI LAURA		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.01-Sistema di protezione civile
Obiettivo Operativo	2 1 02 Attivare la gestione associata della Protezione Civile		
Descrizione	Al fine di partecipare al PRT 2021/23 della Regione Emilia-Romagna, si prevede di identificare all'interno della struttura organizzativa dell'Ente una figura di coordinamento della Protezione Civile. Inoltre, si prevede di affidare a ditta esterna la redazione del piano sovracomunale di protezione civile e dei piani comunali. Infine, si promuoveranno esercitazioni comuni per le associazioni di protezione civile del territorio e l'attivazione del numero verde in caso di emergenze.		
Risultati Attesi	Istituzione del Comitato Tecnico di coordinamento di cui all'art. 1 comma 5 della convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di Protezione Civile con individuazione del coordinatore da inserire nell'organico. Approvazione del piano sovracomunale e dei piani comunali negli organi competenti. Organizzazione di esercitazioni comunali. Attivazione numero verde.		
Note			

Attività

Numero Verde - Attivazione di un Numero Verde per la Protezione Civile del NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Esercitazioni di Protezione Civile - Organizzazione di esercitazioni di Protezione Civile per i singoli Comuni

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0



Comitato Tecnico di Coordinamento - Istituzione del Comitato Tecnico di coordinamento per la gestione in forma associata delle funzioni di Protezione Civile con individuazione della figura del Coordinatore da inserire nell'Organico

Data fine prevista : 31/03/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Piano Protezione Civile - Consegna bozza cartografia per condivisione con i comuni (2022)

Data fine prevista : 31/12/2022

Approvazione Piani Comunali di Protezione Civile nei Comuni e in Assemblea del NCI

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formazione per gli amministratori ed i tecnici del NCI - Prevedere incontri informativi e formativi rivolti agli amministratori ed ai tecnici dei Comuni del NCI sul Piano di Protezione Civile

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Obiettivo Gestionale	63 22-03 PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG) NEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	RICCI LAURA		
Missione	08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	08.01-Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo Operativo	5 1 05 Piano Urbanistico Generale (PUG) nel Nuovo Circondario Imolese		
Descrizione	L'obiettivo è redigere il nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG) in forma associata, previsto dalla L.R. 24/2017.		
Risultati Attesi	Assunzione della proposta di PUG Adozione del PUG Approvazione del PUG		
Note			

Attività

Redazione del Quadro Conoscitivo

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Delibera della Giunta del NCI di presa d'atto degli elaborati per l'approvazione del PUG

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Consegna ai sindaci di bozza documentazione per assunzione PUG

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Proposta di Delibera di Giunta del NCI di presa d'atto delle controdeduzioni alle osservazioni al PUG ai fini dell'adozione

Data fine prevista : 30/11/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Delibera di Giunta del NCI di presa d'atto degli elaborati della proposta di PUG per l'assunzione

Data fine prevista : 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Promuovere incontri informativi sul PUG in seguito all'assunzione sul territorio

Data fine prevista : 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	63 24-01 MONITORAGGIO PAESC 2024		
Tipologia PIAO			
Responsabile	RICCI LAURA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.06-Ufficio tecnico
Obiettivo Operativo	5 1 06 PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima)		
Descrizione	Effettuare il report di monitoraggio qualitativo del PAESC dei 10 Comuni del NCI per il periodo 2022-2023.		
Risultati Attesi	Caricamento sul portale europeo del report di monitoraggio.		
Note			

Attività

Caricamento sul portale europeo del report di monitoraggio

Data fine prevista : 31/01/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	63 24-02 REDIGERE REPORT INTERNI PER LA STRUTTURAZIONE E IL CONSOLIDAMENTO DELL'AREA TECNICA DEL NCI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	RICCI LAURA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.01-Organi istituzionali
Obiettivo Operativo	1 1 07 Riorganizzare e potenziare le gestioni associate con riferimento all'Area Tecnica del NCI		
Descrizione	Considerata la strategicità dell'area tecnica (valorizzazione montagna e pianificazione urbanistica) rispetto alle attività svolte per i Comuni del NCI, redigere due report per i Sindaci volti a: a) definire le attività svolte dal servizio valorizzazione della montagna e a identificare ipotesi di miglioramento del servizio; b) definire un'ipotesi di strutturazione dell'ufficio di piano, in seguito all'approvazione del PUG, che possa attraverso il convenzionamento dei Comuni strutturato un ufficio di piano stabile per la gestione del PUG. L'obiettivo sarà coordinato dal Direttore e realizzato in accordo con il Dirigente dell'Area e i responsabili dei servizi dell'Area.		
Risultati Attesi	Fornire alla Giunta dei Sindaci due report per il consolidamento dell'area tecnica del NCI.		
Note			

Attività

Redigere Report per il servizio Valorizzazione della montagna sulle attività svolte e su eventuali proposte di efficientamento. Presentare report in Giunta

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Redigere Report per servizio pianificazione urbanistica (Redigere report da presentare alla Giunta del NCI su strutturazione ufficio di pianificazione urbanistica al Nuovo Circondario Imolese in seguito all'approvazione del PUG. Nello specifico il report dovrà contenere le attività, il dimensionamento ed un'ipotesi di costi per i Comuni funzionali al servizio. La fase di attività proseguirà nel corso del 2024. Per il 2023 si prevede di raccogliere i dati utili per la redazione dello studio

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0



7 Area COESIONE SOCIALE E PROMOZIONE EDUCATIVA

Obiettivo Gestionale	7 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



71 Servizio PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA

Obiettivo Gestionale	71 24-01 GESTIONE AVVIO PROGETTO DIGITALE FACILE NEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.05-Interventi per le famiglie
Obiettivo Operativo	5 2 05 Aumentare le competenze digitali dei cittadini fragili - Agenda Digitale		
Descrizione	In seguito all'approvazione da parte del finanziamento Digitale facile in Emilia - Romagna, si prevede di sottoscrivere l'Accordo di Programma con la Regione, di concludere il percorso di co-progettazione iniziato alla fine del 2023 e di avviare il servizio nei 7 centri di facilitazione previsti sul territorio del NCI.		
Risultati Attesi	Approvazione Accordo di programma con la Regione, approvazione atti conclusione co - progettazione, avvio attività sul territorio.		
Note			

Attività

Predisposizione e sottoscrizione di accordo di programma con la Regione e atti conclusione co - progettazione con il gestore del servizio, con conseguente avvio del Progetto "Digitale facile nel Nuovo Circondario Imolese".

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Promozione e coordinamento avvio attività dei sette punti di facilitazione digitale

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Monitoraggio dell'attività e della rendicontazione secondo gli step indicati dalla Regione

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-02 MONITORAGGIO ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE INTERVENTI PNRR MISSIONE 5 1.2, 1.3.1, 1.3.2		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.05-Interventi per le famiglie
Obiettivo Operativo	5 3 02 Attuare gli interventi previsti nell'ambito della missione 5 del PNRR relativamente agli avvisi per i quali il NCI ha ottenuto le risorse		
Descrizione	Il progetto prevede il monitoraggio dell'attuazione e della rendicontazione dei tre progetti di cui è titolare il Nuovo Circondario Imolese per PNRR Missione 5.		
Risultati Attesi	Prosecuzione nelle fasi previste dai cronoprogrammi.		
Note			

Attività

Monitoraggio attività Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità per quanto riguarda l'attività gestionale in capo a ASP Circondario Imolese e la realizzazione dei lavori di ristrutturazione in capo ai Comuni di Castel S. Pietro T. e Medicina, e relative rendicontazioni.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Monitoraggio attività Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Investimento 1.3.1 - "Housing temporaneo", per quanto riguarda l'avvio dell'attività con l'affidamento della progettazione in capo al Comune di Casalfiumanese e la gestione degli interventi educativi in capo a ASP Circondario Imolese, e relative rendicontazioni.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Monitoraggio attività Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Investimento 1.3.2 - "Stazioni di posta", per quanto riguarda l'avvio dell'attività con l'affidamento della progettazione in capo ad ASP Circondario Imolese, così come la gestione degli interventi educativi, e relative rendicontazioni.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-03 CO-PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E AVVIO DEL SERVIZIO SAI (SERVIZIO ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE) DEL NCI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Obiettivo Operativo	4 1 04 Rafforzare le relazioni e le modalità di confronto con i soggetti gestori dei servizi sociosanitari		
Descrizione	La sperimentazione iniziata nell'anno 2023 riguardo l'affidamento di un servizio attraverso co - progettazione (ai sensi dell'art. 55, c. 3, d. lgs n. 117/2017, del D. M. n. 72/2021 e della L. R. 3/2023), ha determinato un buon esito in quanto a questa modalità di relazione con i fornitori. Per il 2024 si prevede di concludere il percorso di co-progettazione attivato per la gestione del progetto SAI e di avviare il servizio con il/i soggetto/i con il/i quale/i si stipulerà convenzione del servizio.		
Risultati Attesi	Co - progettazione Sistema Accoglienza Integrazione (SAI) e suo monitoraggio.		
Note			

Attività

Termine della fase di co - progettazione Sistema Accoglienza Integrazione (SAI) Nuovo Circondario Imolese triennio 2024 - 2026

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Sottoscrizione della convenzione con i gestori della co - progettata attività Sistema Accoglienza Integrazione (SAI) per il triennio 2024 - 2026

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Monitoraggio dell'attività co - progettata

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-04 SUPPORTO TECNICO ALLA CONFERENZA DEI SINDACI NELLA PROGRAMMAZIONE E NEL MONITORAGGIO DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIOSANITARI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Obiettivo Operativo	4 1 05 Supportare la governance politica della rete dei servizi sociosanitari		
Descrizione	L'anno 2024 vedrà le elezioni amministrative in 8 dei 10 Comuni del Nuovo Circondario Imolese. L'occasione sarà utile per allineare le conoscenze di tutti gli Amministratori comunali riguardo le competenze in materia di programmazione e monitoraggio dei servizi sociali e sociosanitari.		
Risultati Attesi	Elaborazione format per gli Amministratori comunali riguardo le loro competenze in materia di programmazione e monitoraggio dei servizi sociali e sociosanitari.		
Note			

Attività

Organizzazione e gestione incontro con gli Amministratori comunali riguardo le loro competenze in materia di programmazione e monitoraggio dei servizi sociali e sociosanitari. Comprende la elaborazione e distribuzione di sintetico materiale informativo.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-05 PIANO LOCALE POLITICHE GIOVANILI SPESA CORRENTE E INVESTIMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Obiettivo Operativo	4 1 06 Rafforzare il ruolo dell'Ufficio di Piano negli ambiti relativi alle pari opportunità, politiche giovanili e promozione della legalità		
Descrizione	A fronte dei finanziamenti regionali ricevuti, sviluppare e far sviluppare tutte le azioni necessarie alla realizzazione del Piano locale politiche giovanili spesa corrente e investimenti.		
Risultati Attesi	Realizzazione Piano locale politiche giovanili spesa corrente e investimenti e suo monitoraggio.		
Note			

Attività

Predisposizione Atti per l'approvazione delle variazioni di bilancio e degli impegni di spesa a favore dei gestori delle azioni del Piano locale politiche giovanili spesa corrente (Progetto "Open up 2024") e investimenti (Progetto "Crescere insieme")

Data fine prevista : 31/07/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Monitoraggio attività svolta dai gestori dei Progetti "Open up 2024" e "Crescere insieme", finanziati con il Fondo regionale politiche giovanili

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-06 CONTINUAZIONE ATTIVITÀ PIANO STRATEGICO PARTECIPATO - CURARE LE FRAGILITÀ		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Obiettivo Operativo	5 1 03 Favorire la partecipazione della comunità nella definizione e attuazione delle politiche socio-sanitarie della comunità		
Descrizione	L'attività che fa seguito alla redazione del Piano strategico partecipato del Nuovo Circondario Imolese, per la sezione Curare le fragilità, vede nel 2024 il confronto con gli stakeholders riguardo il progetto del Programma ATUSS/quota finanziamento FSE "Un nuovo modello di intervento per l'assistenza agli alunni diversamente abili".		
Risultati Attesi	Realizzazione incontro piano strategico partecipato per "UN NUOVO MODELLO DI INTERVENTO PER L'ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI"		
Note			

Attività

Convocazione e gestione incontro Piano strategico partecipato: In accordo con la Cabina di regia del Progetto "UN NUOVO MODELLO DI INTERVENTO PER L'ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI", verrà convocato e gestito l'incontro con i riferimenti territoriali del Piano strategico partecipato - sezione Curare le fragilità, per il necessario confronto e condivisione.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-07 STUDIO DI FATTIBILITÀ PER UN CENTRO PER LE FAMIGLIE CIRCONDARIALE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
Obiettivo Operativo	5 1 04 Integrazione e flessibilità dei servizi socio-sanitari per risponde ai nuovi bisogni, con specifico riferimento alle persone fragili.		
Descrizione	Le richieste, attraverso normative nazionali e regionali, di servizi maggiormente adeguati ai bisogni della comunità, richiedono che sul territorio del NCI possa svilupparsi un Centro per le famiglie che eroghi servii e attività rivolte alle famiglie e agli adolescenti del territorio		
Risultati Attesi	Elaborazione studio di fattibilità di un Centro per le famiglie circondariale.		
Note			

Attività

Attivare gruppo di lavoro per avviare studio di fattibilità

Data fine prevista : 29/02/2024

Redigere, nell'ambito del gruppo di lavoro, studio di fattibilità da presentare alla Giunta NCI

Data fine prevista : 30/04/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-08 CONTRATTO DI SERVIZIO ASP CIRCONDARIO IMOLESE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
Obiettivo Operativo	4 1 05 Supportare la governance politica della rete dei servizi socio-sanitari		
Descrizione	Nell'anno 2024 è necessario formalizzare in un contratto di servizio i rapporti che regolano le attività fra Nuovo Circondario Imolese e ASP Circondario Imolese.		
Risultati Attesi	Approvazione di contratto di servizio fra Nuovo Circondario Imolese e ASP Circondario Imolese.		
Note			

Attività

Confronto, redazione e predisposizione atti per l'approvazione di un contratto di servizio fra Nuovo Circondario Imolese e ASP Circondario Imolese.

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 24-09 MONITORAGGIO REALIZZAZIONE CENTRO ASSISTENZA E URGENZA (CAU) E PUNTO UNICO DI ACCESSO (PUA)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Obiettivo Operativo	4 1 05 Supportare la governance politica della rete dei servizi sociosanitari		
Descrizione	Per il 2024 si prevedono due importanti novità inerenti al riassetto del sistema di accesso ai servizi sanitari e sociosanitari sul territorio: l'apertura dei CAU e dei PUA. Si prevede di monitorare l'andamento dei due servizi promuovendo appuntamenti periodici nel Comitato di Distretto socio-sanitario.		
Risultati Attesi	Promuovere incontri semestrali del Comitato di Distretto sull'argomento di aggiornamento sull'andamento dei CAU E dei PUA.		
Note			

Attività

Monitoraggio traduzione operativa territoriale di CAU e PUA: organizzare incontri semestrali, con relativa documentazione, del Comitato di Distretto sull'argomento.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Obiettivo Gestionale	71 24-10 SUPPORTO AI COMUNI DELLA VALLATA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DERIVANTI DALL'EMERGENZA MALTEMPO DI MAGGIO 2023		
Tipologia PIAO			
Responsabile	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	4 1 16 Supporto ai Comuni del Nuovo Circondario nella gestione dell'assistenza alla popolazione per l'emergenza maltempo di maggio 2023		
Descrizione	Supportare i Comuni della vallata nella gestione dell'emergenza maltempo di maggio 2023, con specifico riferimento alla gestione del CAS (Contributo autonoma sistemazione), nella gestione del Fondo metropolitano di comunità e dei buoni della Croce Rossa di Imola.		
Risultati Attesi	Supporto ai Comuni della vallata nella gestione delle attività derivanti dall'emergenza maltempo di maggio 2023 riguardo le domande CAS e la rendicontazione del Fondo metropolitano di comunità. Redazione di una relazione sul fondo Metropolitano da presentare alla Giunta Circondariale		
Note			

Attività

Supporto ai Comuni, in particolar modo a quelli della Valle del Santerno, riguardo le procedure delle domande dei cittadini per i Contributi di Autonoma Sistemazione (CAS). Prevedere almeno 3 rendicontazioni all'anno

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0

Redigere relazione da presentare nella Giunta NCI su gestione fondo metropolitano

Data fine prevista : 31/07/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Prevedere organizzazione distribuzioni voucher Croce Rossa ai Comuni NCI e monitorare rendicontazione della distribuzione dei buoni

Data fine prevista : 30/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



8 Area SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO E PROGETTI EUROPEI

Obiettivo Gestionale	8 24-PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
Descrizione	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 15 giorni dal ricevimento.		
Risultati Attesi	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii.).		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni, al servizio Ragioneria associato, entro 15 giorni dal ricevimento

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



81 Servizio SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO

Obiettivo Gestionale	81 24-01 REALIZZARE UN BANDO PER SOSTENERE L'INSEDIAMENTO DI NUOVE ATTIVITÀ IN CENTRO STORICO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Obiettivo Operativo	4 1 19 Promuovere attività di marketing territoriale per incrementare l'attrattività del centro storico di Imola		
Descrizione	Per favorire la resilienza del centro storico, occorre promuovere e supportare la nascita di nuove imprese e servizi nel perimetro del centro commerciale naturale. Per sostenere la nascita di nuove imprese verrà predisposto e pubblicato un bando teso ad erogare incentivi economici alle nuove attività commerciali in centro storico.		
Risultati Attesi	Predisporre e pubblicare un bando per sostenere l'apertura di nuove attività in centro storico.		
Note			

Attività

Predisporre bozza di bando da sottoporre alla Giunta del Comune di Imola: sulla base delle risorse disponibili e della condivisione con la parte politica dei criteri di premialità, predisporre bozza di bando da sottoporre alla Giunta del Comune di Imola

Data fine prevista : 30/07/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Pubblicazione del bando, pubblicizzazione e formazione graduatoria: pubblicare il bando, darne pubblicità a livello metropolitano e redigere graduatoria

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	81 24-02 INCREMENTARE L'INSEDIAMENTO DI NUOVE ATTIVITÀ NEL CENTRO STORICO		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Obiettivo Operativo	4 1 19 Promuovere attività di marketing territoriale per incrementare l'attrattività del centro storico di Imola		
Descrizione	Promuovere incontri con i proprietari di negozi sfitti e invenduti in centro storico per favore una loro riattivazione. Promuovere le opportunità localizzative a investitori e a coloro che desiderano aprire un attività economica sul territorio. Elaborare una proposta per la valorizzazione delle vetrine non occupate nel centro storico.		
Risultati Attesi	Numero incontri con i privati. Definire un elenco di locali potenzialmente disponibili ad essere affittati/venduti. Documento di proposta per la valorizzazione delle vetrine.		
Note			

Attività

Definire un elenco di locali potenzialmente disponibili ad essere affittati/venduti

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	0

Promuovere le opportunità localizzative a investitori sul territorio attraverso specifici incontri

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Predisporre documento da sottoporre all'Assessore per identificare strumenti volti a valorizzare le vetrine in centro storico

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	81 24-03 REALIZZARE INCONTRI ED EVENTI PER FAVORIRE LA CONOSCENZA A LIVELLO TERRITORIALE DELLA TRASFORMAZIONI SOCIO-ECONOMICHE		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Obiettivo Operativo	4 1 20 Rafforzare l'identità socio-economica del Nuovo Circondario Imolese		
Descrizione	Realizzazione di un incontro con le Associazioni di Categoria e i Sindacati per illustrare i dati sulle trasformazioni economiche del territorio e la realizzazione della conferenza economica del NCI.		
Risultati Attesi	Realizzare due eventi con la presenza degli stakeholders del territorio per promuovere i principali dati e le tendenze sull'economia del territorio.		
Note			

Attività

1^ Incontro: Realizzare evento sui dati 2023 e sulle prospettive 2024 coinvolgendo tavolo imprese e sindacati in accordo con Città Metropolitana e Unioncamere

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

2^ Incontro: Dopo l'edizione 2023 che è stata rinviata a causa alluvione, organizzare la conferenza economica del NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	81 24-04 RAFFORZARE IL BRAND "DAL CUORE DI IMOLA"		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Obiettivo Operativo	4 1 20 Rafforzare l'identità socio-economica del Nuovo Circondario Imolese		
Descrizione	Allargare la base degli aderenti al brand e, attraverso specifici incontri, favorire la distribuzione dei prodotti nel mercato dalla grande distribuzione.		
Risultati Attesi	Allargare base degli aderenti al brand.		
Note			

Attività

Promuovere incontri per incrementare aziende aderenti

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0

Monitoraggio dell'aumento delle aziende aderenti al brand "Dal cuore di Imola"

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Obiettivo Gestionale	81 24-05 AVVIARE LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SUAP PER I COMUNI DI IMOLA E DELLA VALLATA		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo Operativo	1 1 03 Rafforzamento area sviluppo economico-turistico e progetti europei per cogliere le sfide del PNRR e della nuova programmazione europea 2021/27		
Descrizione	Avviare la gestione associata del SUAP, con particolare riferimento alla omogeneizzazione delle procedure fra i diversi Comuni e alla predisposizione di un Protocollo Operativo dei procedimenti fra SUAP e SUE comunali.		
Risultati Attesi	Omogeneizzazioni procedure e adozione regolamenti unici e adozione protocollo operativo fra SUAP e SUE comunali.		
Note			

Attività

Omogeneizzare le procedure attraverso la predisposizione di regolamenti unici

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Adozione Protocollo operativo SUAP SUE comunali

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	81 24-06 IMPLEMENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE IN AMBITO PROGETTI EUROPEI SUL SITO DEL NCI E CANALI SOCIAL		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo Operativo	1 1 03 Rafforzamento area sviluppo economico-turistico e progetti europei per cogliere le sfide del PNRR e della nuova programmazione europea 2021/27		
Descrizione	In seguito all'avvio del servizio associato, si prevede di sistematizzare la comunicazione istituzionale in materia di progetti EU e relazioni internazionali sui siti e sui social.		
Risultati Attesi	Nuove pagine dedicate ai progetti EU sul sito istituzionale del NCI, in linea con il sito del Comune di Imola.		
Note	In collaborazione con ufficio comunicazione del NCI in coordinamento col Comune di Imola.		

Attività

Analisi delle pagine dedicate ai temi progetti europei sui siti del comune e del NCI

Data fine prevista : 31/03/2024

Proposta al direttore di NCI di una nuova pagina/sezione del sito NCI sui temi europei - da coordinare con la pagina del sito del comune di Imola

Data fine prevista : 31/05/2024

Pubblicazione della sezione dedicata ai temi europei sul sito di NCI

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	81 24-07 PROGETTO "ECONOMIA DI PROSSIMITÀ"		
Tipologia PIAO			
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Obiettivo Operativo	4 1 20 Rafforzare l'identità socio-economica del Nuovo Circondario Imolese		
Descrizione	Realizzate il progetto Economia di prossimità per il quale è stato ottenuto il finanziamento da parte della Città Metropolitana di Bologna. Il progetto per il 2024 è incentrato sulla creazione di un tavolo di lavoro con le cantine vitivinicole e con le aziende agricole che fanno vendita diretta di prodotti e sulla promozione di open day nel periodo estivo-autunnale avvalendosi di esperti e professionisti esterni al fine di incrementare l'attrattività turistica ed economica del territorio.		
Risultati Attesi	Creare un tavolo di lavoro (Rete) fra le cantine vitivinicole del territorio. Realizzare open day sul territorio. Realizzare brochure a finalità turistica per promuovere le aziende del territorio (vitivinicole e agricole che fanno vendita diretta di prodotti).		
Note			

Attività

Creare e coordinare, attraverso supporto specialistico, un gruppo di lavoro con aziende vitivinicole, produttori agricoli che fanno vendita diretta sul territorio per rafforzare le sinergie e le azioni utili a migliorare l'attrattività turistica ed economica

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0

Promuovere attraverso specifica formazione open day sul territorio presso le aziende vitivinicole e agricole nel periodo estivo e autunnale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	7	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026

Realizzare brochure a finalità turistica

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



82 Servizio DI PROMOZIONE TURISTICA

Obiettivo Gestionale	82 24-01 REALIZZARE LE ATTIVITÀ PREVISTE PER L'AMBITO 2 DEL PROGRAMMA TURISTICO DI PROMOZIONE LOCALE (PTPL)		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	07-Turismo	Programma	07.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
Obiettivo Operativo	2 1 13 Partecipazione al PTPL della Città Metropolitana di Bologna		
Descrizione	Realizzare le attività previste per il progetto PTPL ambito 2 approvato dalla Città Metropolitana di Bologna in continuità con le attività svolte negli anni precedenti "BE IN WONDERLAND".		
Risultati Attesi	Progettare itinerari di visita e promuoverli attraverso materiali cartacei e video per incrementare presenze turistiche.		
Note			

Attività

Definizione puntuale degli itinerari in accordo con i Comuni del NCI: progettare gli itinerari per il 2024 con i Comuni

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Realizzare e promuovere le attività previste dal progetto

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0



Obiettivo Gestionale	82 24-02 PREDISPORRE NUOVA GARA PER LA PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE E PER LA GESTIONE DELLO IAT-ER		
Tipologia PIAO			
Responsabile	MACCAGNANI SERGIO		
Missione	07-Turismo	Programma	07.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
Obiettivo Operativo	2 1 13 Partecipazione al PTPL della Città Metropolitana di Bologna		
Descrizione	Prevedere nuova gara per affidare il servizio di promo-commercializzazione turismo del NCI (alla luce della scadenza dell'attuale contratto) e servizio di gestione dello IAT-ER del Nuovo Circondario Imolese.		
Risultati Attesi	Affidare servizi di promo-commercializzazione e gestione dello IAT-ER.		
Note			

Attività

Condividere con Assessore Delegato e con la Giunta obiettivi dei servizi oggetto di gara

Data fine prevista : 30/09/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisporre capitolato di gara e pubblicare la gara

Data fine prevista : 31/10/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Affidamento del servizio

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Nuovo Circondario Imolese

Piano della Performance 2024 - 2026



**NUOVO
CIRCONDARIO
IMOLESE**

finanziaria e tributi

VERBALE N. 7 DEL 26.02.2024

Oggetto: “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 – approvazione”

L'anno 2024, il giorno 26 del mese di febbraio nel suo studio in Forlì, visionata la documentazione sottoposta alla sua attenzione ovvero, proposta di Giunta n. 46/2024 oltre gli allegati che la scrivente tiene agli atti, previa verifica e richiesta di ulteriori chiarimenti e documentazione, formula il seguente parere.

Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, della sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo di spesa;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che recita “Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al

loro degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;

- l'art. 1 comma 562 della Legge 27/12/2006 n. 296 e s.m.i. che stabilisce: “Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558”;
- l'art.33, comma 2 del D.L. 34/2019 e il relativo Decreto Ministeriale attuativo del 17 marzo 2020 definiscono modifiche delle regole di calcolo delle capacità assunzionali non direttamente applicabili alle Unioni di Comuni, e pertanto per il Nuovo Circondario Imolese si utilizzano le modalità di calcolo previgenti;

Preso atto che l'Ente:

- è in regola con il rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 12.3.1999 n. 68;
- ha verificato l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenza per l'anno 2024 ai sensi dell'art. 33 del Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011 e che tale verifica verrà ripetuta ad inizio di ogni anno solare;
- ha rispettato i termini previsti dall'art.9, co 1 quinquies della legge n.160/2016 in quanto in data 3/01/2024 ha completato l'invio dei dati del bilancio di previsione 2024/2026 alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n.196;

- non versa in condizioni di deficitarietà strutturale e, quindi, per effetto dell'art. 243 del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, non è soggetto a controlli sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- ha approvato il rendiconto della gestione per l'esercizio 2022 con deliberazione di Assemblea Circondariale n. 19 del 21/06/2023;
- ha attivato la piattaforma telematica ed ha adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati;
- ha approvato, con deliberazione di Giunta Circondariale n.3 del 18/01/2022, il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 per il triennio 2019-2021, 2022-2024, valido per il Nuovo Circondario Imolese e tutti gli enti aderenti;
- ha rispettato il tetto di spesa di personale nel 2023 e lo rispetta per l'anno 2024;

Dato atto che la spesa di cui al presente atto trova già la necessaria copertura finanziaria negli stanziamenti annuali del Bilancio 2024/2026 e delle ulteriori successive variazioni in corso di approvazione;

Preso atto che:

- il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 all'art. 6 ha introdotto il PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) nel quale è confluito il Piano del fabbisogno del Personale;
- che l'Organo di Revisione è tenuto a dare il proprio parere esclusivamente sulla sotto sezione riguardante la programmazione triennale del fabbisogno del personale;

Vista la proposta di deliberazione di Giunta del nuovo Circondario Imolese n.46/2024 avente ad oggetto "**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 – approvazione**" unitamente agli allegati

Rilevato che nel PIAO posto in approvazione alla sezione 3.3 denominata *Sottosezione di programmazione: piano Triennale Fabbisogni del Personale* riporta la programmazione triennale del personale;

Dato atto che dalla disamina della documentazione ricevuta:

1) viene rispettato il tetto di spesa potenziale massima nonché il tetto di spesa del costo del personale come esposto negli allegati 11 e 13:

	2008 per enti non soggetti al patto	prev. 2024	prev. 2025	prev. 2026
Spese macroaggregato 101		6.960.347,95	7.354.505,44	7.354.505,44
Spese macroaggregato 103		45.110,00	45.110,00	45.110,00
Irap macroaggregato 102		460.557,79	495.284,92	495.284,92
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		420.670,00		
Altre spese: da specificare macro 109		488.350,00	488.350,00	488.350,00
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Totale spese di personale (A)	7.214.338,40	8.375.035,74	8.383.250,36	8.383.250,36
(-) Componenti escluse (B)		1.514.793,29	1.508.443,29	1.508.443,29
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	7.214.338,40	6.860.242,45	6.874.807,07	6.874.807,07
(ex art. 1, comma 562, legge n. 296/ 2006	(*)			
(*) è stata riadeguata la spesa per l'avvio di nuovi servizi nelle gestioni associate (Suap-Sviluppo Economico)				

Elenco componenti escluse

	2008 per enti non soggetti al patto	prev. 2024	prev. 2025	prev. 2026
(-) Componenti escluse (B)		0,00	0,00	0,00
costi servizi associati (rientro pm mordano e cg) non caricati sul tetto 2008				
buoni pasto non a carico nci				
(-) Altre componenti escluse:		1.514.793,29	1.508.443,29	1.508.443,29
missioni		6.810,00	6.810,00	6.810,00
formazione		38.300,00	38.300,00	38.300,00
cat protette		275.392,47	275.392,47	275.392,47
rimborsi spese di personale		6.350,00		
IMU – incentivi tecnici		119.238,54	119.238,54	119.238,54
di cui rinnovi contrattuali		1.068.702,28	1.068.702,28	1.068.702,28
TOT COMPONENTI ESCLUSE		1.514.793,29	1.508.443,29	1.508.443,29
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	0,00	-1.514.793,29	-1.508.443,29	-1.508.443,29
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562				

2) viene rispettato il tetto di spesa per il personale a tempo determinato di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, che prevede che la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 (€ **477.258,46**). Si espongono di seguito gli importi stanziati per gli anni dal 2024 al 2026:

Anno	Importi stanziati
2024	407.903,21
2025	299.303,39
2026	273.886,53

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

A c c e r t a

che la *PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026 inserita nella sottosezione 3.3 del PIAO è improntata sul principio di riduzione della spesa del personale in quanto:*

- sussiste il rispetto del limite di spesa cui all'art. 1, comma 562 della Legge n. 296/2006;
- sussiste il rispetto del limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2000

E s p r i m e

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta n. 46/2024 avente ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 – approvazione" **limitatamente alla sottosezione 3.3 del PIAO. Quando all'asseverazione degli equilibri, si dà dato atto che la stessa è già stata resa in sede di bilancio di previsione e che nulla è modificato in relazione alle previsioni di spesa indicate.**

Forlì, 26 febbraio 2024

Il Revisore dei conti
Dott.ssa Barbara Baldoni
(firmato digitalmente)