



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

Allegato 1)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

Servizio Programmazione e Controllo di gestione associato



Performance organizzativa

Indicatore	Livello Atteso	Peso	Valutazione
Rispetto dei tempi medi di pagamento	< 0	12,5	-
Rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento	Assenza di sfioramento termini di legge	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 Gestionali

Unità Organizzativa	Obiettivo Gestionale	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
21 SEGRETERIA GENERALE	IM21 23-01 Revisione regolamento incarichi	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Media - 5	10
	IM21 23-05 Regolamento attribuzione onorificenze	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM21 23-02 Piano della formazione	01/01/2023	20/05/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM21 23-03 Attuazione adempimenti connessi al protocollo d'intesa con Guardia di Finanza per monitoraggio interventi PNRR	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM21 23-04 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
	IM21 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	IM21 23-Alluv Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023	02/05/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
24 AFFARI AMMINISTRATIVI E SEGRETERIA DI PRESIDENZA	IM24-22-02 Revisione generale dello Statuto dell'Ente	01/01/2022	31/12/2023	Alta - 5	Media - 5	10
	IM24 23-04 Piano della formazione	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM24 23-01 Organizzazione e gestione della Segreteria del Patto dei soci pubblici di HERA dell'Area Territoriale Romagna	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM24 23-02 Nuova sezione della Revisione periodica delle società di cui all'art. 20 del TUSP introdotta dall'art. 30 comma 1 del TUSPL	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM24 23-03 Attività della Struttura di controlli di cui all'art. 2 del Regolamento in materia di controllo sulle società partecipate	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Media - 5	10
	IM24 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
25 U.O. SVILUPPO SOSTENIBILE E POLITICHE DI GENERE E PARTECIPATIVE	IM25 22-02 Progetto regionale Mobilityamoci	01/03/2022	15/11/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM25 22-07 Senza distinzione alcuna. Percorsi di uguaglianza ed equità 2022	01/06/2022	28/02/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM25 22-01 Percorso educativo crisi climatica e resilienza urbana	01/02/2022	15/11/2023	Media - 3	Media - 5	8



Unità Organizzativa	Obiettivo Gestionale	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	IM25 23-03 Percorsi di uguaglianza- Equità e dignità nel lavoro Obiettivo 5 Agenda 2030	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM25 23-01 Affidamento servizio di gestione attività CEAS e coordinamento tecnico scientifico della Riserva Bosco Frattona	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM25 23-02 Riqualificazione area protetta Bosco Frattona	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM25 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
26 STAFF DEL SINDACO	IM26 22-03 Supporto alla comunicazione esterna	01/01/2022	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM75 23-01 Supporto alla Segreteria del Patto di Sindacato dei soci pubblici di HERA S.p.A.	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM75 23-03 Comunica il Bilancio	01/01/2023	30/04/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM75 23-04 Incontri con gli operatori economici e del mercato ambulante	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM75 23-02 Supporto nella predisposizione del Regolamento per l'attribuzione di onorificenze	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM26 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	IM26 23-Alluv Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023	02/05/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
51 PIANIFICAZIONE, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE	IM51 19-06 Piano Urbanistico Generale (PUG)	01/01/2020	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM51 23-03 Edilizia sostenibile	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM51 23-01 Aumentare la raccolta differenziata	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM51 23-05 Piano di risanamento acustico Autodromo	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM51 23-04 Favorire il benessere animale	01/01/2023	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	IM51 23-02 promozione del manifesto # MONOUSO	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM51 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	IM51 23-Alluv Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023	02/05/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
52 SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	IM52 23-01 Bando per assegnare la quota del 7% U2 agli enti esponenti delle confessioni religiose	01/01/2023	31/12/2024	Alta - 5	Media - 5	10



Unità Organizzativa	Obiettivo Gestionale	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
53 SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI EUROPEI	IM53 22-01 DENOMINAZIONE COMUNALE D'ORIGINE – DE.CO. Bologna – Avvio registrazione prodotti del territorio imolese	01/01/2022	30/06/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM53 22-04 Piano della telefonia mobile	01/01/2022	31/05/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM53 23-01 Avvio implementazione piattaforma Regis	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Media - 5	10
	IM53 23-02 Ricerca finanziamenti per progetti legati alla sostenibilità dello sviluppo e dei trasporti	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM53 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
56 INTERVENTI TECNICI E PATRIMONIO	IM56 22-05 INTERVENTO DI FORESTAZIONE URBANA E PERIURBANA DI CUI AL DECRETO MINISTERO DELL'AMBIENTE 09/10/2020	01/01/2022	30/06/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM51 21-08 Riqualificazione Giardino San Domenico	01/01/2021	30/06/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM56 22-02 INTERVENTI DI MODERAZIONE DEL TRAFFICO ANNO 2022 - RIORGANIZZAZIONE ZONE 30 – MESSA IN SICUREZZA STRADALE CUP C27H220002310004	01/05/2022	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM56 21-09 Completamento asse Nord-Sud II stralcio II Tronco intervento A	01/01/2021	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM56 22-03 Intervento di restauro e riqualificazione funzionale della Rocca Sforzesca di Imola – Contributo di cui al D.P.C.M. del 21 gennaio 2021	01/04/2022	31/12/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	IM56 22-01 Programma denominato "Sicuro, verde e sociale. Riqualificazione dell'Edilizia Residenziale Pubblica" – dgr n. 1851 del 08/11/2021 - via Galilei 1-3-5-7	01/01/2022	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM56 23-02 PNRR – M4 – C1 –Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM56 23-01 PROGRAMMA ACER BOLOGNA SUPERECOBONUS 110	01/01/2023	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	IM56 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4



Unità Organizzativa	Obiettivo Gestionale	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	IM56 23-Alluv Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023	02/05/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
62 SPORT E TURISMO	IM62 21-05 Sempre più opportunità per fare sport	01/01/2021	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM62 22-02 GESTIONE PRENOTAZIONE CAMPEGGI TEMPORANEI	01/01/2022	31/12/2023	Media - 3	Bassa - 3	6
	IM62 22-01 Formula Uno: fulcro per una pluralità di eventi	01/01/2022	31/12/2024	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM62 21-03 Imola centro della Motor Valley	01/01/2021	31/12/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM62 21-04 Nuove risorse possibili per riqualificazione	01/01/2021	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM62 21-06 Sviluppo dell'utilità sociale dell'Autodromo	01/01/2021	31/12/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM62 21-07 L'Autodromo impianto sempre più polifunzionale	01/01/2021	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM62 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	IM62 23-Alluv Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023	02/05/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
63 COMUNICAZIONE	IM63 22-01 Migrazione rete civica	01/01/2022	31/12/2023	Alta - 5	Media - 5	10
	IM63 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	IM63 23-Alluv Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023	02/05/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
71 BIBLIOTECHE E ARCHIVI	IM71 22_02 Biblio smart	01/03/2022	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM71 23-02 Mamma Lingua: multiculturalità e inclusione a Casa Piani e nelle biblioteche decentrate	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM71 23-01 Cultura Imola. Il portale della cultura in città	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM71 23-03 Esposizione documentaria "Architettura a Imola nella seconda metà del Novecento"	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM71 23-04 Imola città che legge: pratiche condivise di promozione della lettura	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM71 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
72 MUSEI E ATTIVITA' ESPOSITIVE	IM72 22-02 Predisposizione della Carta della Qualità dei Servizi dei Musei Civici di Imola	01/01/2022	31/01/2023	Media - 3	Media - 5	8



Unità Organizzativa	Obiettivo Gestionale	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	IM72 22-03 Progettazione e realizzazione della nuova identità visiva dei Musei Civici di Imola	01/01/2022	31/05/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM72 23-01 Verso il nuovo museo archeologico: apertura della Domus del Rasoio	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM72 23-02 Organizzazione di una grande mostra su Bertozzi&Casoni nei Musei Civici	01/01/2023	29/02/2024	Media - 3	Media - 5	8
	IM72 23-03 La Rocca degli imolesi. Programma di eventi culturali primaverili-estivi in rocca	01/04/2023	30/09/2023	Alta - 5	Media - 5	10
	IM72 23-04 Cultura Imola. Il portale della cultura in città	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM72 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
73 ATTIVITA' CULTURALI	IM73 22-01 #Siamo online: strategie di promozione digitale per gli eventi culturali	01/01/2022	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM73 23-01 Il cinema di qualità sotto casa	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Media - 5	6
	IM73 23-03 Cultura Imola. Il portale della cultura in città	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM73 23-04 Il Bacchanale "mediterraneo": anteprima e nuove proposte	01/01/2023	30/11/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM73 23-02 Il Carnevale storico imolese	01/01/2023	28/02/2024	Media - 3	Alta - 8	11
	IM73 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
74 TEATRI, ATTIVITA' MUSICALI E POLITICHE GIOVANILI	IM74 22-03 Incontri e concerti divulgativi della Scuola di Musica	01/04/2022	30/04/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM74 21-01 Residenze artistiche	01/01/2021	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM74 23-01 CULTURA IMOLA - IL PORTALE DELLA CULTURA IN CITTA'	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM74 23-02 Rassegna opera allo Stignani	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM74 23-03 IMOLA PIANO E FORTE - Giornata dedicata al Pianoforte	01/01/2023	31/07/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM74 23-04 RIQUALIFICAZIONE OFFERTA DIDATTICA E CONSEGUENTE ADEGUAMENTO CORPO DOCENTE DELLA SCUOLA DI MUSICA	01/01/2023	31/07/2023	Alta - 5	Media - 5	10
	IM74 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4



Unità Organizzativa	Obiettivo Gestionale	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
76 SERVIZI PER IL CITTADINO	IM76 22-03 Istanze on line. Trasferire prassi di semplificazione e l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi attuando una revisione del Sito Internet del Comune	01/01/2022	31/12/2024	Media - 3	Media - 5	8
	IM76 23-02 Costituzione nuovo Ufficio di Stato Civile presso sala "Ayrton Senna" Autodromo internazionale "Enzo e Dino Ferrari"	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Media - 5	10
	IM76 23-01 Implementazione quantitativa dei servizi offerti, creazione nuovo sportello dedicato all'utenza per la domanda di contributo per i Centri Estivi	01/03/2023	30/05/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM76 23-03 Dematerializzazione delle procedure di rilascio delle certificazioni	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM76 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
81 SERVIZI SCOLASTICI E AMMINISTRATIVI	IM81 23-01 Informatizzazione del procedimento relativo all'erogazione dei contributi regionali per i centri estivi del Progetto Conciliazione	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM81 23-02 Sportello dedicato all'utenza per la domanda di contributo centri estivi	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM81 23-03 Organizzazione iniziativa con tutte le scuole del territorio sul tema della Celiachia	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM81 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
82 DIRITTO ALLO STUDIO	IM82 22-02 Digitalizzazione delle cedole librarie e protocollo associazioni di categoria	01/01/2022	31/12/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM82 23-01 Accoglienza NAI in base al nuovo protocollo	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Media - 5	6
	IM82 23-02 Nuovo appalto servizi educativi per l'inclusione: gestione e verifica delle attività	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM82 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
83 INFANZIA	IM83 21-01 Realizzazione del progetto Erasmus+ 101 Jobshadowing "mobilità europea degli staff delle scuole a scopo di apprendimento presso scuole di altri Paesi membri"	01/01/2021	31/12/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM83 21-02 Realizzazione del progetto Erasmus+ KA201 Partenariati per l'innovazione "Implementare l'approccio narrativo nella didattica prescolare"	01/01/2021	31/12/2023	Alta - 5	Media - 5	10



Unità Organizzativa	Obiettivo Gestionale	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso Totale
	IM83 22-02 Partecipazione al progetto Europeo Erasmus+ KA210 - Small Scale "Digital for future", in qualità di coordinatori	01/01/2022	30/09/2023	Alta - 5	Media - 5	10
	IM83 23-02 Applicazione triennale le sistema di autovalutazione regionale dei nidi d'infanzia	01/01/2023	31/12/2025	Media - 3	Media - 5	8
	IM83 23-01 Redazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) delle scuole dell'infanzia comunali	01/01/2023	31/12/2025	Media - 3	Alta - 8	11
	IM83 23-03 Ampliamento dell'offerta di servizio di nido grazie ai fondi del FSE+	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IM83 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
84 POLITICHE SOCIALI, ABITATIVE E DELLA COESIONE	IM84-22-02 Accompagniamoli	01/01/2022	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IM84-23-02 Quartieri in festa	01/01/2023	15/06/2023	Media - 3	Media - 5	8
	IM84-23-01 Regolamento Enti Terzo Settore	01/01/2023	31/12/2023	Alta - 5	Media - 5	10
	IM84 23 PAG Rispetto della tempistica dei pagamenti	01/01/2023	31/12/2023	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	IM84 23-Alluv Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023	02/05/2023	31/12/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
99 AREA BLU S.p.A.	IMAB 23-01 Piano industriale della società	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Alta - 8	11
	IMAB 23-02 Opere PNRR	01/01/2023	02/10/2023	Alta - 5	Alta - 8	13
	IMAB 23-03 Monitoraggio equilibri di bilancio - Redazione e presentazione ai soci di documenti contabili infrannuali ed analitici	01/01/2023	31/12/2023	Media - 3	Alta - 8	11



Obiettivi del Segretario Generale e dei Dirigenti

Numero	Obiettivo	Unità Organizzativa	Responsabile
IM51 19-06	Piano Urbanistico Generale (PUG)	Area GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	BETTIO ALESSANDRO
IM51 23-05	Piano di risanamento acustico Autodromo		
IM56 22-01	Programma denominato "Sicuro, verde e sociale. Riqualificazione dell'Edilizia Residenziale Pubblica" – dgr n. 1851 del 08/11/2021 - via Galilei 1-3-5-7		
IM56 23-02	PNRR – M4 – C1 –Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica		
IM56 23-Alluv	Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023		
IM21 23-03	Attuazione adempimenti connessi al protocollo d'intesa con Guardia di Finanza per monitoraggio interventi PNRR	Area SEGRETARIO GENERALE	D'AMORE SIMONETTA
IM21 23-Alluv	Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023		
IM24 23-01	Organizzazione e gestione della Segreteria del Patto dei soci pubblici di HERA dell'Area Territoriale Romagna		
IM25 22-02	Progetto regionale Moblityamoci		
IM25 22-07	Senza distinzione alcuna. Percorsi di uguaglianza ed equità 2022		
IM76 22-03	Istanze on line. Trasferire prassi di semplificazione e l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi attuando una revisione del Sito Internet del Comune	Area SERVIZI ALLA COMUNITA'	CAMPALTO DANIELE
IM76 23 PAG	Rispetto della tempistica dei pagamenti		
IM76 23-01	Implementazione quantitativa dei servizi offerti, creazione nuovo sportello dedicato all'utenza per la domanda di contributo per i Centri Estivi		
IM76 23-02	Costituzione nuovo Ufficio di Stato Civile presso sala "Ayrton Senna" Autodromo internazionale "Enzo e Dino Ferrari"		
IM76 23-03	Dematerializzazione delle procedure di rilascio delle certificazioni		
IM82 23-02	Nuovo appalto servizi educativi per l'inclusione: gestione e verifica delle attività	Area SERVIZI ALLA PERSONA	LAZZARINI STEFANO
IM83 23-01	Redazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) delle scuole dell'infanzia comunali		
IM83 23-03	Ampliamento dell'offerta di servizio di nido grazie ai fondi del FSE+		
IM84 23-Alluv	Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023		
IM84-22-02	Accompagniamoli		



Numero	Obiettivo	Unità Organizzativa	Responsabile
IM72 23-01	Verso il nuovo museo archeologico: apertura della Domus del Rasoio	Area SERVIZI CULTURALI	REBEGGIANI LUCA
IM73 22-01	#Siamo online: strategie di promozione digitale per gli eventi culturali		
IM73 23-03	Cultura Imola. Il portale della cultura in città		
IM73 23-04	Il Bacchanale "mediterraneo": anteprima e nuove proposte		
IM74 23-02	Rassegna opera allo Stignani		
IM62 21-04	Nuove risorse possibili per riqualificazione	Area temporanea PROMOZIONE CIRCUITO DEGLI EVENTI	MIRRI STEFANO
IM62 21-06	Sviluppo dell'utilità sociale dell'Autodromo		
IM62 21-07	L'Autodromo impianto sempre più polifunzionale		
IM62 22-01	Formula Uno: fulcro per una pluralità di eventi		
IM62 23-Alluv	Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023		



Obiettivi delle Posizioni Organizzative

Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
IM21 23-01	Revisione regolamento incarichi	10	21 SEGRETERIA GENERALE	ROSSI SONIA
IM21 23-03	Attuazione adempimenti connessi al protocollo d'intesa con Guardia di Finanza per monitoraggio interventi PNRR	13		
IM21 23-04	Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO - Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio	10		
IM21 23-05	Regolamento attribuzione onorificenze	8		
IM21 23-Alluv	Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023	13		
IM24 23-01	Organizzazione e gestione della Segreteria del Patto dei soci pubblici di HERA dell'Area Territoriale Romagna	13	24 AFFARI AMMINISTRATIVI E SEGRETERIA DI PRESIDENZA	BORGHI BARBARA
IM24 23-02	Nuova sezione della Revisione periodica delle società di cui all'art. 20 del TUSP introdotta dall'art. 30 comma 1 del TUSPL	8		
IM24 23-03	Attività della Struttura di controlli di cui all'art. 2 del Regolamento in materia di controllo sulle società partecipate	10		
IM24 23-04	Piano della formazione	8		
IM24-22-02	Revisione generale dello Statuto dell'Ente	10		
IM51 23-01	Aumentare la raccolta differenziata	11	51 PIANIFICAZIONE, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE	BARTOLI FULVIO
IM51 23-02	promozione del manifesto # MONOUSO	8		
IM51 23-03	Edilizia sostenibile	8		
IM51 23-04	Favorire il benessere animale	8		
IM51 23-Alluv	Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023	13		
IM53 22-01	DENOMINAZIONE COMUNALE D'ORIGINE – DE.CO. Bologna – Avvio registrazione prodotti del territorio imolese	8	53 SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI EUROPEI	DEGLI ESPOSTI FEDERICA
IM53 22-04	Piano della telefonia mobile	11		
IM53 23 PAG	Rispetto della tempistica dei pagamenti	4		
IM53 23-01	Avvio implementazione piattaforma Regis	10		
IM53 23-02	Ricerca finanziamenti per progetti legati alla sostenibilità dello sviluppo e dei trasporti	13		



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
IM56 21-09	Completamento asse Nord-Sud II stralcio II Tronco intervento A	13	56 INTERVENTI TECNICI E PATRIMONIO	LELLI ROBERTO
IM56 22-01	Programma denominato "Sicuro, verde e sociale. Riqualficazione dell'Edilizia Residenziale Pubblica" – dgr n. 1851 del 08/11/2021 - via Galilei 1-3-5-7	13		
IM56 22-03	Intervento di restauro e riqualficazione funzionale della Rocca Sforzesca di Imola – Contributo di cui al D.P.C.M. del 21 gennaio 2021	11		
IM56 23-02	PNRR – M4 – C1 –Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualficazione dell’edilizia scolastica	13		
IM56 23-Alluv	Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023	13		
IM63 22-01	Migrazione rete civica	10	63 COMUNICAZIONE	DALL'ARA VINICIO
IM63 23 PAG	Rispetto della tempistica dei pagamenti	4		
IM63 23-Alluv	Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023	13		
IM71 22_02	Biblio smart	8	71 BIBLIOTECHE E ARCHIVI	MIRRI SILVIA
IM71 23-01	Cultura Imola. Il portale della cultura in città	13		
IM71 23-02	Mamma Lingua: multiculturalità e inclusione a Casa Piani e nelle biblioteche decentrate	8		
IM71 23-03	Esposizione documentaria "Architettura a Imola nella seconda metà del Novecento"	8		
IM71 23-04	Imola città che legge: pratiche condivise di promozione della lettura	11		
IM72 22-02	Predisposizione della Carta della Qualità dei Servizi dei Musei Civici di Imola	8	72 MUSEI E ATTIVITA' ESPOSITIVE	GALIZZI DIEGO ANGELO
IM72 23-01	Verso il nuovo museo archeologico: apertura della Domus del Rasoio	13		
IM72 23-02	Organizzazione di una grande mostra su Bertozzi&Casoni nei Musei Civici	8		
IM72 23-03	La Rocca degli imolesi. Programma di eventi culturali primaverili-estivi in rocca	10		
IM72 23-04	Cultura Imola. Il portale della cultura in città	13		
IM73 22-01	#Siamo online: strategie di promozione digitale per gli eventi culturali	13	73 ATTIVITA' CULTURALI	MASTROIANNI LIDIA
IM73 23-01	Il cinema di qualità sotto casa	6		
IM73 23-02	Il Carnevale storico imolese	11		
IM73 23-03	Cultura Imola. Il portale della cultura in città	13		
IM73 23-04	Il Bacchanale “mediterraneo”: anteprima e nuove proposte	11		



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
IM76 22-03	Istanze on line. Trasferire prassi di semplificazione e l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi attuando una revisione del Sito Internet del Comune	8	76 SERVIZI PER IL CITTADINO	ASSIRELLI ANTONELLA
IM76 23 PAG	Rispetto della tempistica dei pagamenti	4		
IM76 23-01	Implementazione quantitativa dei servizi offerti, creazione nuovo sportello dedicato all'utenza per la domanda di contributo per i Centri Estivi	11		
IM76 23-02	Costituzione nuovo Ufficio di Stato Civile presso sala "Ayrton Senna" Autodromo internazionale "Enzo e Dino Ferrari"	10		
IM76 23-03	Dematerializzazione delle procedure di rilascio delle certificazioni	8		
IM81 23 PAG	Rispetto della tempistica dei pagamenti	4	81 SERVIZI SCOLASTICI E AMMINISTRATIVI	ZAPPATORE ALESSANDRA
IM81 23-01	Informatizzazione del procedimento relativo all'erogazione dei contributi regionali per i centri estivi del Progetto Conciliazione	11		
IM81 23-02	Sportello dedicato all'utenza per la domanda di contributo centri estivi	11		
IM81 23-03	Organizzazione iniziativa con tutte le scuole del territorio sul tema della Celiachia	8		
IM82 22-02	Digitalizzazione delle cedole librerie e protocollo associazioni di categoria	11	82 DIRITTO ALLO STUDIO	CAREGNATO ERIKA
IM82 23 PAG	Rispetto della tempistica dei pagamenti	4		
IM82 23-01	Accoglienza NAI in base al nuovo protocollo	6		
IM82 23-02	Nuovo appalto servizi educativi per l'inclusione: gestione e verifica delle attività	13		
IM83 21-01	Realizzazione del progetto Erasmus+ 101 Jobshadowing "mobilità europea degli staff delle scuole a scopo di apprendimento presso scuole di altri Paesi membri"	8	83 INFANZIA	MOLINAZZI BARBARA
IM83 21-02	Realizzazione del progetto Erasmus+ KA201 Partenariati per l'innovazione "Implementare l'approccio narrativo nella didattica prescolare"	10		
IM83 22-02	Partecipazione al progetto Europeo Erasmus+ KA210 - Small Scale "Digital for future", in qualità di coordinatori	10		
IM83 23-01	Redazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) delle scuole dell'infanzia comunali	11		
IM83 23-03	Ampliamento dell'offerta di servizio di nido grazie ai fondi del FSE+	11		



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
IM84 23 PAG	Rispetto della tempistica dei pagamenti	4	84 POLITICHE SOCIALI, ABITATIVE E DELLA COESIONE	OLIVATO ROBERTA
IM84 23-Alluv	Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023	13		
IM84-22-02	Accompagniamoli	13		
IM84-23-01	Regolamento Enti Terzo Settore	10		
IM84-23-02	Quartieri in festa	8		



ATTIVITA' STRUTTURALI



21 SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo Gestionale	IM21 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SEGRETERIA GENERALE
Note	

Iscrizioni all'elenco degli enti e associazioni di cui all'art. 4 del Regolamento comunale dei contributi

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Istruttoria domande / Domande pervenute	2023-12			100	100	0	

Contratti stipulati nell'anno

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. complessivo contratti stipulati	2023-12			207	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. atti pubblici rogati	2023-12			6	4	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. scritture private registrate	2023-12			9	4	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. scritture private non registrate	2023-12			192	90	0	

**Adempimenti relativi a delibere espropri, acquisizioni gratuite e soppressioni vincoli PEEP**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. pratiche pervenute/N. pratiche evase (delibere espropri acquisizioni gratuite e soppressioni vincoli PEEP)	2023-12				100	0	

Visure ufficiali per imprese sul portale di InfoCamere denominato Telemaco richieste dai servizi

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. richieste visure ricevute/N. visure effettuate	2023-12				100	0	

Controllo e gestione dei flussi documentali inerenti a provvedimenti amministrativi

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
nn. deliberazioni C.C., G.C., determinazioni e ordinanze	2023-12			582	450	0	

Pubblicazioni

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. atti pubblicati all'Albo Pretorio	2023-12			3141	2500	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. incarichi pubblicati sul sito	2023-12			105	50	0	

**Attività di protocollazione**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
numeri di protocollo	2023-12			655	450	0	

Gestione e aggiornamento Elenco degli avvocati per il conferimento di incarichi di patrocinio legale

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. aggiornamenti	2023-12			1	2	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. domande pervenute/N. domande trattate (patrocinio legale)	2023-12				100	0	

Supporto all'attività istituzionale dell'Ente

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. sedute Giunta Comunale	2023-12			72	60	0	

Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. atti controllati	2023-12			109	130	0	

Richieste di accesso dei Consiglieri Comunali

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. richieste di accesso ricevute/N. richieste di accesso evase	2023-12				100	0	



24 AFFARI AMMINISTRATIVI E SEGRETERIA DI PRESIDENZA

Obiettivo Gestionale	IM24 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE AFFARI AMMINISTRATIVI E SEGRETERIA DI PRESIDENZA
Note	

Supporto all'attività istituzionale dell'Ente

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
nn. deliberazioni C.C., G.C., determinazioni e ordinanze	2023-12			582	200	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. sedute Consiglio Comunale	2023-12			36	30	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero sedute commissioni consiliari	2023-12			77	40	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero delle Istanze dei Consiglieri comunali trattate	2023-12			64	50	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Giorni tra la presentazione dell'istanza e l'esame in Giunta	2023-12			2,66	7	0	

**Formazione dei dipendenti - gestione degli affidamenti per la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione specialistica ed organizzazione corsi di formazione obbligatoria**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. domande trattate	2023-12			15	10	0	

Supporto al Segretario per il Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Rilevazione dei dati di ciascun servizio	2023-12			5	1	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Delibere approvazione/ aggiornamento programma	2023-12			5	4	0	

Attività di protocollazione

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
numeri di protocollo	2023-12			655	100	0	

Gestione dati relativi ai rapporti con società partecipate, aziende ed enti dipendenti

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
aggiornamento pubblicazione sito Amministrazione Trasparente	2023-12			1	1	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
inserimento dati richiesti per rilevazioni annuali del Ministero per la P.A.	2023-12			1	1	0	



**Gestione delle indennità degli Amministratori; rimborsi spese per trasferte Sindaco e Assessori; rimborsi ai datori di lavoro.
Le attività in carico a UPA fino al 31/07/2023 sono trasferite al Servizio Affari Amministrativi e Segreteria di Presidenza**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero atti di liquidazione - rimborsi delle trasferte	2023-12				2	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero liquidazioni ai datori di lavoro	2023-12				6	0	



25 U.O. SVILUPPO SOSTENIBILE E POLITICHE DI GENERE E PARTECIPATIVE

Obiettivo Gestionale	IM25 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE U.O. SVILUPPO SOSTENIBILE E POLITICHE DI GENERE E PARTECIPATIVE
Note	

Attività educativa/formativa svolta dal Centro di Educazione alla sostenibilità del Circondario Imolese

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. interventi formativi realizzati per le scuole	2023-12			243	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. alunni coinvolti nelle attività	2023-12			5650	2000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Tempo medio di risposta a mail insegnanti	2023-12			2	3	0	

Attività Centro Educazione Ambientale e Riserva Naturale Bosco della Frattona

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Interventi manutenzione Bosco Frattona e controlli (sopralluoghi, incontri)	2023-12			25	8	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° laboratori, interventi formativi e iniziative pubbliche realizzate	2023-12			35	12	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° utenti/partecipanti	2023-12			1200	200	0	

Pari opportunità

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Iniziative/eventi/ campagne informative e di sensibilizzazione	2023-12			7	2	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Sedute commissioni pari opportunità convocate	2023-12			8	6	0	

Agenda 2023 - Obiettivo per lo sviluppo sostenibile: QUESTIONE DI GENERE

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Realizzazione di attività a supporto della parità	2023-12				3	0	

Agenda 2023 - Obiettivo per lo sviluppo sostenibile: SENZA DISTINZIONE ALCUNA

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Realizzazione di eventi di sensibilizzazione sul tema dei diritti umani	2023-12				3	0	



26 STAFF DEL SINDACO

Obiettivo Gestionale	IM75 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE STAFF DEL SINDACO
Note	

Attività di gestione delle segreterie degli amministratori.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
NUMERO RIUNIONI ORGANIZZATIVE	2023-12			32	10	0	

Attività di gestione delle spese con predisposizione di provvedimenti di affidamento forniture beni e servizi, concessione patrocini e contributi, organizzazione di eventi e iniziative sia gestite direttamente dall'Amministrazione che in collaborazione con associazioni e enti.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Cerimonie, celebrazioni ufficiali e iniziative organizzate (direttamente o patrocinate dall'Ente)	2023-12			13	10	0	

Elenco delle autorità: aggiornamento del data base dei contatti (istituzioni, enti, associazioni, ecc.) della Segreteria del Sindaco e degli Assessori finalizzato all'invio di inviti ad eventi/ iniziative dell'Ente

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. AGGIORNAMENTI DATA BASE CONTATTI	2023-12			12	10	0	



51 PIANIFICAZIONE, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

Obiettivo Gestionale	IM51 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE PIANIFICAZIONE, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE
Note	

Attività certificativa

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Certificati di destinazione urbanistica	2023-12			244	250	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Cerficati di conformità impianti	2023-12			511	510	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Certificazioni, attestazioni, pareri	2023-12			13	15	0	

SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA

Procedimenti inerenti i depositi/domande/rilascio di titoli per l'attività edilizia

Procedimenti inerenti il certificato di conformità edilizia e agibilità

Acquisizione di tutti i pareri, nulla osta, atti di assenso inerenti le pratiche edilizie da altre Amministrazioni/uffici

Controllo del territorio ed adozione di tutti i provvedimenti contro l'abusivismo edilizio

Ricevimento pubblico

Gestioni archivi

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Certificato di conformità edilizia e Agibilità	2023-12			260	205	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Titoli abilitativi agli interventi edilizi (PdC, SCIA, CILA, accertamenti di conformità)	2023-12			2245	1600	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Abusi edilizi	2023-12			56	100	0	

Vigilanza del territorio

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Sopralluoghi per attività di controllo del territorio	2023-12			29	200	0	

PIANIFICAZIONE

redazione elaborati tecnici della pianificazione urbanistica comunale, successive varianti urbanistiche e accordi di programma;
istruttoria piani attuativi e permessi di costruire convenzionati;
istruttoria per acquisizione aree al patrimonio comunale;
autorizzazioni paesaggistiche.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Pianificazione comunale	2023-12			8	2	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Autorizzazioni paesaggistiche	2023-12			33	22	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Piani attuativi e permessi di costruire convenzionati	2023-12			9	3	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Frazionamenti terreni	2023-12			75	100	0	

AMBIENTE

Funzioni dirette ad assicurare la salvaguardia dell'ambiente:

- predisposizione atti ed ordinanze ambientali (per rumore, rimozione/smaltimento rifiuti, bonifiche amianto) per inconvenienti igienico-sanitari, emergenze sanitarie, autorizzazioni in deroga ai limiti di rumore per eventi e manifestazioni ecc
- attività di pianificazione e monitoraggio del servizio di igiene urbana in raccordo con il gestore del servizio,
- gestione graduatoria contributi per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Autorizzazioni allo scarico	2023-12			390	150	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Procedimenti ambientali ambientali e igienico-sanitarie	2023-12			82	50	0	

Attività amministrativa per procedure di urbanistica - edilizia - ambiente

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Espropriazioni e/o acquisti immobili per pubblica utilità -	2023-12			3	2	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Delibere, determine, atti del dirigente	2023-12			123	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. Protocolli attribuiti in entrata e in uscita	2023-12			9527	7000	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. richieste di accesso agli atti e pratiche edilizie	2023-12			1216	2230	0	



53 SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI EUROPEI

Obiettivo Gestionale	IM53 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI EUROPEI
Note	

Pratiche Suap inerenti l'esercizio attività

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
numero pratiche inerenti l'esercizio attività pervenute	2023-12			2111	900	0	

Eventi organizzati di marketing territoriale

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
eventi	2023-12			3	2	0	

Progetti con finanziamento esterno (Regione, Stato, EU) gestiti anche in collaborazione con altri servizi

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
progetti di sviluppo	2023-12			3	3	0	

Pratiche pervenute al SUAP inerenti l'intervento sul fabbricato (pratiche edilizie)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
numero pratiche pervenute inerenti l'intervento sul fabbricato (pratiche edilizie)	2023-12			379	350	0	



56 INTERVENTI TECNICI E PATRIMONIO

Obiettivo Gestionale	IM56 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE INTERVENTI TECNICI E PATRIMONIO
Note	

Attività di gestione degli atti inerenti il servizio di trasporto pubblico locale

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero atti inerenti il servizio di trasporto pubblico locale	2023-12			3	1	0	

Attività amministrativa: Tenuta dell'inventario dei Beni Immobili Comunali-Rendiconto. Attività di tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni riportante l'identificazione catastale, la consistenza, i titoli giuridici attivi e passivi. Attività di rendicontazione.

Predisposizione definizione ed inserimento di atti (delibere e determine)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. Pratiche immobiliari	2023-12			450	450	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. Unità immobiliari (T+F)	2023-12			8380	8200	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. determine inserite	2023-12			100	50	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. delibere inserire	2023-12			74	45	0	



Gestione e manutenzione patrimonio Edilizia Residenziale Pubblica (unità ripristinate)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Gestione e manutenzione patrimonio Edilizia Residenziale Pubblica	2023-12			16	15	0	



62 SPORT E TURISMO

Obiettivo Gestionale	IM62 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZIO SPORT E TURISMO
Note	

IMPIANTI SPORTIVI - Ore di utilizzo delle palestre, dei campi da calcio e delle corsie della piscina alle Società e associazioni sportive per lo svolgimento delle proprie attività.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Ore settimanali di palestra assegnate	2023-12			808,5	450	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Ore settimanali di campo sportivo assegnate	2023-12			347	150	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Ore settimanali di piscina coperta assegnate	2023-12			533	250	0	

COLLEGAMENTO FRA ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO E SCUOLE

Favorire un collegamento forte e reciprocamente produttivo fra l'associazionismo sportivo e la scuola in modo da penetrare all'interno delle scuole con numerose discipline sportive anche in orario scolastico e contagiare l'interesse degli alunni per la prosecuzione di tali attività in orario extrascolastico, favorendo così le ripercussioni positive sulla salute fisica e psicologica degli studenti.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero società sportive coinvolte	2023-12			12	5	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero ragazzi coinvolti	2023-12			4710	3000	0	

GESTIONE UFFICIO INFORMAZIONE ACCOGLIENZA TURISTICA

Funzione propria prevista dalle normative regionali rispettandone gli standard e attingendo di conseguenza ai contributi dedicati.

Attività di ampia informazione su eventi, notizie, dati sul nostro territorio e non ecc.... , attraverso l'aggiornamento e stampa di materiale informativo, vendita prodotti tipici, allestimenti stand temporanei in occasione di particolari eventi, gestione di un Internet Point, gestione della sezione turistica e di cartellone del sito del Comune.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
utenti complessivi annuali IAT	2023-12			65432	33744	0	

ORGANIZZAZIONE DIRETTA E NON DI EVENTI SPORTIVI

Organizzazione diretta e in supporto e/o collaborazione di eventi di carattere sportivo che si svolgono in città.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di eventi	2023-12			56	2	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
NUMERO PARTECIPANTI	2023-12			130000	5000	0	

ORGANIZZAZIONE DIRETTA E NON DI EVENTI A CARATTERE NON SPORTIVO

Organizzazione diretta e in supporto e/o collaborazione di eventi di carattere non sportivo che si svolgono in Città

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di eventi	2023-12			56	1	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
numero di partecipanti	2023-12			250000	5000	0	



63 COMUNICAZIONE

Obiettivo Gestionale	IM63 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE COMUNICAZIONE
Note	

PRODUZIONE MATERIALI INFORMATIVI CARTACEI

Diffusione di informazioni sulle varie iniziative comunali tramite materiale informativo cartaceo (depliant, manifesti, opuscoli, volumi, Imola Notizie speciale Bacchanale, ecc...), distribuito nei vari punti informativi mirati e/o alle famiglie del territorio e/o del Circondario.

COLLABORAZIONE E SUPPORTO PRODUZIONI TELEVISIVE

L'attività di informazione dell'Ufficio Stampa è svolta anche attraverso la collaborazione e il supporto redazionale e organizzativo a TV nazionali e locali per registrazione trasmissioni o servizi speciali dedicati alla città in generale e/o a eventi di particolare importanza con rilevanza locale, nazionale ed anche internazionale.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Ideazione e coordinamento piani di comunicazione mirati su eventi di particolare rilievo	2023-12			4	4	0	

REDAZIONE COMUNICATI STAMPA E ORGANIZZAZIONE CONFERENZE STAMPA

L'attività di informazione dell'Ufficio Stampa è svolta principalmente attraverso:

- Redazione di comunicati stampa: ricerca delle informazioni sull'argomento trattato, stesura del testo, correzioni, e redazione finale;
- Organizzazione di conferenze stampa: contatti organizzativi con amministratori, referenti e organi di stampa, ricerca delle informazioni iniziali mirate all'argomento trattato, stesura dell'invito e inoltro, organizzazione dei giusti spazi/sale.

Tutte le attività sono realizzate tramite contatti, incontri, telefonate e-mail anche con amministratori, uffici interni e vari referenti oltre che con gli organi di stampa stessi, attività di fondamentale importanza per valorizzare quanto svolto dal Comune per la città, in un'ottica di trasparenza, per essere sempre più vicini ed accessibili da parte dei cittadini

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comunicati stampa	2023-12			1100	900	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Conferenze stampe	2023-12			6	6	0	



71 BIBLIOTECHE E ARCHIVI

Obiettivo Gestionale	IM71 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE BIBLIOTECHE E ARCHIVI
Note	

Attività di organizzazione e predisposizione delle iniziative e degli eventi culturali legati alla promozione della lettura e alla valorizzazione delle collezioni documentarie e dei fondi archivistici (esposizioni tematiche ed iconografiche, cicli di incontri, pubblicazioni, dossier e bibliografie)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. totale iniziative promozionali in biblioteca	2023-12			299	250	0	

Attività di incremento della dotazione documentaria attraverso acquisti e doni di libri e documenti multimediali e sottoscrizioni di abbonamenti a giornali e riviste e loro trattamento fisico (scelta, riscontro, etichettatura, bollatura, collocazione) e catalogafico.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. Totale acquisti libri e documenti multimediali	2023-12			6310	4700	0	

Presenze del pubblico presso i servizi bibliotecari ed archivistici (accessi, presenze ad iniziative, visite guidate, iniziative promozionali e didattiche)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N Totale presenze complessive ad iniziative	2023-12			18796	14000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N Totale presenze/accessi	2023-12			86321	85000	0	



RARI-COLLEZIONI STORICHE. Tutela, conservazione e valorizzazione fondi rari, grafici e fotografici, collezione imolesi (acquisizione, ordinamento, inventariazione, catalogazione, conservazione, tutela, uso pubblico e valorizzazione patrimonio documentario).

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. opere a deposito	2023-12			457575	458000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N.opere storiche sull'OPAC	2023-12			190269	210000	0	

FONDI ARCHIVISTICI. Tutela, conservazione e valorizzazione fondi archivistici (acquisizione, ordinamento, inventariazione, conservazione, tutela, fruizione pubblica e valorizzazione patrimonio documentario).

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. unità archivistiche su IBC-XDAMS	2023-12			69559	70000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Metri lineari documenti conservati presso l'Archivio storico	2023-12			3725,4	3726	0	

Attività di prestito dei documenti librari e multimediali a domicilio (prevede le fasi di iscrizione nuovi lettori, abilitazione degli utenti già iscritti, registrazione prestiti in uscita/entrata, prenotazioni, avvisi scritti o telefonici di disponibilità dei libri prenotati, proroghe, solleciti scritti e telefonici dei prestiti scaduti, esclusioni dal prestito, prestiti interbibliotecari, ricollocazione dei volumi rientrati a scaffale).

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. Totale iscritti al servizio di prestito	2023-12			7395	6800	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. Totale complessivo prestiti documenti librari e multimediali	2023-12			95582	90000	0	

Attività di informazioni bibliografiche, di reference e di accesso alle fonti on line (consulenza bibliografica e archivistica, reperimento e distribuzione dei libri a magazzino, accesso alle postazioni internet e contatti sito web).

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N Totale transazioni informative	2023-12			44185	43000	0	

Gestione del processo della posta esterna e interna e tenuta del protocollo

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. atti protocollati	2023-12			45096	41000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. corrispondenza in uscita	2023-12			18020	18000	0	

Iscritti ai servizi on line offerti dalla piattaforma EMILIB

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Iscritti ai servizi della piattaforma EMILIB	2023-12			1361	1380	0	

Attività didattica per il pubblico scolastico presso i servizi bibliotecari ed archivistici (visite guidate, iniziative didattiche, laboratori, con proposte differenziate per i diversi gradi di scuole e classi d'età)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. totale visite scolastiche	2023-12			390	280	0	



Reperimento risorse economiche dall'esterno (enti pubblici e privati) per servizi bibliotecari e archivistici.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Risorse economiche reperite all'esterno (in €)	2023-12			78508	37800	0	



72 MUSEI E ATTIVITA' ESPOSITIVE

Obiettivo Gestionale	IM72 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE MUSEI E ATTIVITÀ ESPOSITIVE
Note	

Servizi al pubblico dei Musei.

Aperture e promozione della fruizione e del turismo culturale tramite eventi e iniziative divulgative differenziati per le diverse tipologie di pubblico nei Musei di San Domenico, Rocca Sforzesca, Palazzo Tozzoni e Salannunziata

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Visitatori/utenti complessivi	2023-12			27049	11000	0	

Manifestazioni culturali (incontri, presentazioni, visite speciali, workshop, eventi musicali nei musei...) organizzate dal Servizio.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. eventi organizzati	2023-12			59	35	0	

Gestione collezioni museali.

L'attività riguarda l'acquisizione di nuove opere (in dono o in deposito), il prestito di opere per mostre, l'attività di documentazione del patrimonio legata in particolare ai requisiti richiesti dai nuovi standard regionali (censimenti fotografici, inventariazione e precatalogazione). In collaborazione con la Biblioteca comunale viene gestita la consultazione pubblica dell'archivio storico di Palazzo Tozzoni.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Pezzi acquisiti, documentati, prestati	2023-12			251	200	0	

Contributi economici ricevuti da enti o privati sulla base di progetti elaborati dai Musei relativi al patrimonio e alle attività museali

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Totale euro ricevuti	2023-12			146446	70000	0	

**Attività di restauro e conservazione del patrimonio museale.**

L'attività comprende interventi diversificati, tutti volti alla cura e conservazione del patrimonio culturale dei Musei e dell'Ente: da azioni di monitoraggio dello stato conservativo delle opere e delle condizioni ambientali a interventi di manutenzione, pulizia di reperti, e veri propri restauri su opere o materiali archeologici.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. interventi di restauro e di manutenzione conservativa	2023-12			450	90	0	

Attività didattica per il pubblico scolastico dei Musei.

Il servizio educativo interno ai Musei elabora e propone in tutte le sedi museali un programma didattico (visite guidate e laboratori) con proposte differenziate per i diversi gradi delle scuole cittadine ed extracittadine

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. totale visite scolastiche	2023-12			231	150	0	

Organizzazione di mostre (garantita l'organizzazione di almeno due eventi espositivi nel corso dell'anno).

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Mostre organizzate	2023-12				2	0	



73 ATTIVITA' CULTURALI

Obiettivo Gestionale	IM73 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI
Note	

Studio, promozione e organizzazione di iniziative culturali annuali gestite in proprio e in collaborazione con altri enti e associazioni locali. Largamente partecipate e rivolte al contesto cittadino/territoriale. L'individuazione di diversi temi/ambiti di interesse consente di promuovere la creatività delle associazioni culturali e offrire una vetrina al mondo produttivo locale (aziende, pubblici esercizi, attività commerciali). In virtù di queste interazioni può essere valutato l'impatto economico sulla comunità (es. nel caso del Baccanale) o l'impatto sociale / educativo nei confronti del pubblico di riferimento.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero iniziative culturali	2023-12			252	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. giornate di attività / N. giornate annue disponibili (%)	2023-12			21	16	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Totale Sponsorizzazioni ricevute	2023-12			68256,2	25000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Totale contributi ricevuti	2023-12			36000	40000	0	



Il servizio svolge un ruolo di supporto per le associazioni che svolgono la propria attività in ambito culturale. Tale supporto si concretizza principalmente nella concessione di contributi economici o di altra natura e in varie forme di collaborazione. Il numero delle associazioni culturali attive nel contesto cittadino è rilevante e quest'attività offre un punto di osservazione privilegiato sui programmi realizzati da tali soggetti. In linea col principio costituzionale di sussidiarietà alcune delle attività più rilevanti possono pienamente integrare le azioni poste in essere dall'Amministrazione comunale per la promozione culturale cittadina.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero contributi concessi	2023-12			30	20	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero richieste contributi pervenute / Numero associazioni iscritte all'Elenco comunale (%)	2023-12			15,9	13	0	

Attività nell'ambito del Distretto culturale imolese. Il Servizio svolge attività di coordinamento e partecipa alla programmazione e organizzazione di iniziative nell'ambito del progetto della Città Metropolitana di Bologna denominato "Distretti Culturali". Tale attività si concretizza in attività di integrazione e raccordo tecnico con gli altri servizi culturali pubblici territoriali, partecipazione a organismi formali di coordinamento in ambito culturale a livello circondariale e della Città Metropolitana e partecipazione a progetti culturali condivisi sia in ambito circondariale che in ambito metropolitano.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero eventi culturali in progetti sovracomunali	2023-12			16	16	0	



74 TEATRI, ATTIVITA' MUSICALI E POLITICHE GIOVANILI

Obiettivo Gestionale	IM74 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE TEATRI, ATTIVITÀ MUSICALI E POLITICHE GIOVANILI
Note	

Iniziative giovanili

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero iniziative	2023-12			7	5	0	

Attività dello spettacolo

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero complessivo presenze Teatro Ebe Stignani	2023-12			26853	10000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Giornate di apertura annuali del Teatro Ebe Stignani	2023-12			223	68	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Giornate di apertura annuali del Teatro Osservanza	2023-12			105	93	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero complessivo presenze teatro Osservanza	2023-12			11999	5100	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero complessivo presenze attività estive	2023-12			10735	6000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Giornate di apertura attività estiva	2023-12			83	70	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero Concessioni a terzi spazi teatrali	2023-12			25	15	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Percentuale spettatori rispetto al totale della popolazione imolese	2023-12			56	30	0	

Centro Giovanile Ca' Vaina

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Utenti iniziative e servizi	2023-12			16709	10000	0	

Scuola di Musica Vassura-Baroncini

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero allievi iscritti	2023-12			449	350	0	

**Iniziative musicali**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero iniziative Imola in Musica	2023-12			174	120	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero iniziative Scuola di musica	2023-12				30	0	concerti, incontri, saggi di fine anno, ecc...

Reperimento risorse economiche esterne (da parte di Enti Pubblici, Fondazioni, sponsor privati)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
IMPORTO TOTALE SPONSORIZZAZIONI RICEVUTE	2023-12				50000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
IMPORTO TOTALE CONTRIBUTI RICEVUTI DA PRIVATI	2023-12				50000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
IMPORTO TOTALE CONTRIBUTI CONCESSI DA ENTI PUBBLICI	2023-12				30000	0	



Qualità dei servizi

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
TEATRO: Numero questionari restituiti/ numero questionari distribuiti	2023-12				70	0	percentuale di abbonati alla stagione di prosa che si prevede restituiscano il questionario ricevuto

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
TEATRO: Numero utenti soddisfatti del servizio/ numero questionari restituiti al servizio	2023-12				80	0	si prevede che l'80% degli abbonati alla stagione di prosa si dichiarino soddisfatto

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
SCUOLA DI MUSICA: Numero questionari restituiti/ numero questionari distribuiti	2023-12				50	0	percentuale di allievi della scuola di musica che si prevede restituiscano il questionario distribuito

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
SCUOLA DI MUSICA: Numero utenti soddisfatti del servizio/ numero questionari restituiti al servizio	2023-12				80	0	Si prevede che l'80% degli allievi della scuola si dichiarino soddisfatto



76 SERVIZI PER IL CITTADINO

Obiettivo Gestionale	IM76 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZI PER IL CITTADINO
Note	

Gestione Stato Civile

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero totale redazione atti di stato civile	2023-12			3274	2500	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero totale pratiche e annotazioni apportate anno corrente e pregressi	2023-12			4246	2500	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di certificati emessi	2023-12			17683	6500	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
DAT - Numero pratiche protocollate	2023-12			64	30	0	

Gestione polizia mortuaria

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero autorizzazioni rilasciate (seppellimento, trasporti, cremazioni, dispersioni, affidi)	2023-12			2597	2000	0	

**Gestione anagrafe, certificazione e carte identità**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di certificati emessi	2023-12			17683	6000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero cittadini "movimentati" per iscrizioni, cancellazioni e cambi indirizzo e mutazioni schede anagrafiche.	2023-12			12484	10000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero Carte d'Identità rilasciate, inclusi i rinnovi	2023-12			8346	6000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Qualità dei servizi - rilascio certificati storici entro 30gg	2023-12			100	100	0	

Gestione statistica per conto dell'ISTAT

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero rilevazioni campionarie gestite	2023-12			7	3	0	

Gestione URP - Front

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti Anagrafe Canina	2023-12			4732	2200	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero cittadini serviti agli sportelli veloci	2023-12			2302	1000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero tesserini di caccia - pesca - funghi	2023-12			581	400	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero appuntamenti presi per attivazione, controllo ed aggiornamento SPID	2023-12			238	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Qualità dei servizi - tempo medio rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico	2023-12			9	15	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Telefonate ricevute centralino Servizi per il Cittadino	2023-12			66661	36000	0	

Gestione elettorale

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero tessere elettorali	2023-12			5528	1000	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero elettori "movimentati" nelle liste e negli albi	2023-12			12928	8000	0	

La Qualità del servizio indica in che misura una organizzazione eroga servizi coerenti ed esaurienti le richieste potenziali degli utenti, minimizzando i disagi e i disservizi.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
tempistica attività	2023-12				90	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Qualità dei servizi-Accessibilità alle informazioni	2023-12				2	0	sito web, uffici



81 SERVIZI SCOLASTICI E AMMINISTRATIVI

Obiettivo Gestionale	IM81 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZI SCOLASTICI E AMMINISTRATIVI
Note	

Coordinamento servizio dietetico per la mensa scolastica e per i nidi d'infanzia

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero diete speciali nelle mense	2023-12			63622	30000	0	

Trasporto scolastico

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero alunni trasportati	2023-12			614	600	0	

Fornitura servizio di mensa scolastica agli alunni e agli adulti aventi diritto delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di pasti erogati per il servizio di mensa scolastica nelle scuole	2023-12			515542	350000	0	

Attività estive

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di minori che hanno frequentato i campi estivi	2023-12			4278	2000	0	



Sopralluoghi mense scolastiche per controllo servizio

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero controlli annuali	2023-12			106	20	0	



82 DIRITTO ALLO STUDIO

Obiettivo Gestionale	IM82 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE DIRITTO ALLO STUDIO
Note	

Agevolazioni tariffarie

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero agevolazioni concesse per servizi gestiti dall'Ente	2023-12			2076	1600	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero agevolazioni concesse quali contributi	2023-12			540	400	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero agevolazioni concesse per campi estivi	2023-12			535	200	0	

Gestione dati per emissione effetti di pagamento

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero variazioni inserite da operatore	2023-12			9413	8000	0	

**Obbligo di istruzione**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero situazioni verificate e seguite dal servizio	2023-12			26	25	0	

Qualità dei servizi

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Qualità dei servizi-Accessibilità alle informazioni	2023-12			2	2	0	

Provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Importi erogati	2023-12			1822838	400000	0	

Integrazione scolastica alunni stranieri

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero interventi individuali di mediazione e alfabetizzazione	2023-12			84	40	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero partecipanti ai laboratori di alfabetizzazione	2023-12			180	80	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di ore realizzate per laboratori estivi di alfabetizzazione	2023-12			48	50	0	

Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole primarie

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero alunni destinatari dei testi scolastici	2023-12			3154	3100	0	

Tirocini e alternanza scuola-lavoro

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero allievi accolti presso i servizi comunali per esperienze di alternanza scuola-lavoro	2023-12			51	15	0	

Consulta delle ragazze e dei ragazzi

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero scuole coinvolte	2023-12			19	19	0	

Buoni libro

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero richieste pervenute, valutate e relativa liquidazione di quelle rispondenti ai requisiti	2023-12			858	660	0	

**Interventi per l'integrazione scolastica, formativa ed extrascolastica di bambini e ragazzi con disabilità e con BES**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° alunni con disabilità assistiti nell'attività scolastica	2023-12			321	300	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° ore di interventi educativi/assistenziali programmati e coordinati dal servizio	2023-12			106881,5	90000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° bambini/ragazzi con disabilità iscritti ai campi estivi	2023-12			95	40	0	



83 INFANZIA

Obiettivo Gestionale	IM83 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE INFANZIA
Note	

gestione diretta delle scuole dell'infanzia comunale e gestione delle convenzioni con le scuole paritarie private

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
numero posti di scuola dell'infanzia gestiti direttamente al 01/09	2023-12			552	530	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n° bambini frequentanti le scuole dell'infanzia paritarie convenzionate al 01/09	2023-12			390	380	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
numero di domande presentate per le scuole dell'infanzia comunali	2023-12			251	310	0	

Qualità dei servizi. Realizzazione di una ricerca sulla qualità percepita dalle famiglie, sia nei nidi che nelle scuole dell'infanzia. Pubblicazione e divulgazione dei risultati.

Coordinamento pedagogico: si tratta delle attività messe in atto dal coordinamento pedagogico relative alla costante qualificazione dei servizi e alle attività di supporto ai processi di apprendimento dei bambini, soprattutto di quelli appartenenti a categorie a rischio

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n° riunioni gruppi di lavoro nei nidi e nelle scuole comunali	2023-12			78	100	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n° ore di formazione proposta al personale dei nidi e delle scuole dell'infanzia	2023-12			144	120	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n° bambini oggetto di osservazione psicopedagogica	2023-12			124	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n° bambini con certificazione di disabilità ex L104/92	2023-12			21	21	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n° bambini frequentanti nidi e scuole comunali seguito dal servizio sociale	2023-12			98	90	0	

gestione nidi d'infanzia

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n° posti di nido gestiti direttamente al 01/09	2023-12			332	335	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
numero posti di nido gestiti in convenzione con privati al 01/09	2023-12			290	250	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Domande complessive presentate nell'anno per i nidi d'infanzia comunali e convenzionati	2023-12			336	320	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
numero dei bambini iscritti nei nidi e strutture similari, anche convenzionate	2023-12			671	650	0	

Iniziative del centro per le famiglie: si tratta di tutte le attività proposte dal centro per le famiglie, secondo le linee di indirizzo regionali in materia

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
giornate di apertura dei centri per bambini e genitori	2023-12			120	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
presenza media giornaliera nei centri per bambini e genitori	2023-12			15	15	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
casi di mediazione familiare	2023-12			22	20	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
casi di mediazione pedagogica	2023-12			98	90	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
famiglie seguite dal progetto "Famiglie che aiutano Famiglie"	2023-12			13	15	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n° iniziative di formazione/ informazione per genitori	2023-12			35	35	0	



84 POLITICHE SOCIALI, ABITATIVE E DELLA COESIONE

Obiettivo Gestionale	IM84 23 ATTIVITA' STRUTTURALE POLITICHE SOCIALI, ABITATIVE E DELLA COESIONE
Note	

Gestione assegnatari alloggi E.R.P.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. atti di gestione assegnatari	2023-12			20	20	0	

Attività delle associazioni di volontariato

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° progetti annuali presentati	2023-12			18	23	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROGETTI PRESENTATI/ PROGETTI ESAMINATI ED ISTRUITI	2023-12				90	0	90% DEI PROGETTI PRESENTATI DALLE ASSOCIAZIONI ESAMINATI ED ISTRUITI

Protocollo regionale "Sfratti"

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
NUMERO DOMANDE PRESENTATE/NUMERO DOMANDE ISTRUITE	2023-12				90	0	IL 90% DELLE PRATICHE DEL "PROTOCOLLO SFRATTI" SONO STATE ISTRUITE



Eventi ed iniziative collegate alle attività di socializzazione, integrazione e intercultura

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° Eventi	2023-12			1	1	0	



99 AREA BLU S.p.A.

Obiettivo Gestionale	IM59 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE AREA BLU SPA
Note	

Ripristino viabilità stradale: diminuzione tempi di intervento rispetto a quanto previsto dal disciplinare (giorni festivi)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Giorni festive e negli orari notturni - inferiori a minuti	2023-12			20	45	0	

Gestione sosta: utilizzo sistemi "smart"

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero transazioni smart	2023-12			164975	100000	0	

Valutazione, programmazione, realizzazione e rendicontazione di almeno 3000 interventi di manutenzione su immobili ad uso pubblico

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
numero interventi	2023-12			3944	3000	0	

Realizzazione interventi del programma delle OO.PP. nei tempi stabiliti da cronoprogramma

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero interventi realizzati dei tempi stabiliti dal cronoprogramma %	2023-12			91,49	90	0	

**Ripristino viabilità stradale: diminuzione tempi di intervento rispetto a quanto previsto dal disciplinare (giorni feriali)**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Giorni feriali - inferiori a minuti	2023-12			16	30	0	

Rilevazione infrazioni limiti velocità: aumento delle giornate di funzionamento degli impianti rispetto a quanto previsto dal disciplinare

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Giornate di funzionamento impianti	2023-12			353	280	0	

Rinnovo concessioni cimiteriali

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero concessioni rinnovate	2023-12				100	0	



OBIETTIVI GESTIONALI



21 SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo Gestionale	21 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	ROSSI SONIA		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	21 23-01 REVISIONE REGOLAMENTO INCARICHI		
Responsabile	ROSSI SONIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	14 04 02 Aggiornamento dei regolamenti		
Descrizione	Supporto al Dirigente nella revisione del regolamento vigente in materia di conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, con riferimento agli ultimi indirizzi forniti dalla Corte dei Conti		
Risultati Attesi	Proposta agli organi competenti per l'approvazione		
Note			

Attività

Analisi normativa e delibere Corte dei Conti con particolare riferimento alla n. 35/2023/VSG

Data fine prevista : 30/06/2023

Elaborazione della proposta di revisione e trasmissione in accordo con il Dirigente per l'esame della Giunta preliminare al Consiglio

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 23-02 PIANO DELLA FORMAZIONE		
Responsabile	ROSSI SONIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	14 04 04 Trasparenza e Prevenzione della corruzione - PIAO		
Descrizione	Definizione della sezione relativa alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione nell'ambito del Piano della Formazione nella relativa sezione del PIAO - Obiettivo in collaborazione con il Servizio Affari Amministrativi		
Risultati Attesi	Definizione della relativa sotto-sezione		
Note			

Attività

Proposta sezione relativa alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione da inviare al Servizio Affari Amministrativi per il completamento del piano della formazione entro il termine utile

Data fine prevista : 20/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 23-03 ATTUAZIONE ADEMPIMENTI CONNESSI AL PROTOCOLLO D'INTESA CON GUARDIA DI FINANZA PER MONITORAGGIO INTERVENTI PNRR		
Responsabile	ROSSI SONIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	14 04 04 Trasparenza e Prevenzione della corruzione - PIAO		
Descrizione	Per dare attuazione agli adempimenti connessi al protocollo d'intesa sottoscritto con la Guardia di Finanza per il monitoraggio interventi PNRR, occorre rilevare i dati dai vari uffici coinvolti e trasmetterli alla GdF		
Risultati Attesi	Trasmissione periodica alla GdF		
Note			

Attività

Rilevazione dati

Data fine prevista : 31/12/2023

Trasmissioni periodiche alla Guardia di Finanza

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0



Obiettivo Gestionale	21 23-04 SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO - DIGITALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DI MONITORAGGIO		
Responsabile	ROSSI SONIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	14 04 04 Trasparenza e Prevenzione della corruzione - PIAO		
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

Implementazione dell'applicativo e digitalizzazione dell'attività

Data fine prevista : 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 23-05 REGOLAMENTO ATTRIBUZIONE ONORIFICENZE		
Responsabile	ROSSI SONIA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	14 04 02 Aggiornamento dei regolamenti		
Descrizione	Predisposizione proposta di regolamento per l'attribuzione delle onorificenze del Comune di Imola, in collaborazione con il Servizio Staff del Sindaco		
Risultati Attesi	Predisposizione Regolamento ed invio agli organi competenti per l'approvazione		
Note			

Attività

Supporto al Segretario Generale nella predisposizione di un Regolamento per l'attribuzione di onorificenze del Comune di Imola

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	21 23-Alluv EMERGENZA EVENTI ALLUVIONALI E FRANOSI DEL MAGGIO 2023		
Responsabile	ROSSI SONIA		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	Alluv Emergenza alluvione del maggio 2023		
Descrizione	Il Comune di Imola è stato interessato dalle avverse condizioni metereologiche che hanno colpito la Regione Emilia Romagna a partire dal 1 maggio 2023 e hanno portato alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui alla Delibera di Consiglio dei Ministri del 4 maggio 2023. L'intera amministrazione comunale è stata e sarà pertanto impegnata ad assicurare, per quanto di competenza, gli interventi e le attività legati all'emergenza e alla ricostruzione in seguito. Questo diventa pertanto obiettivo strategico e prioritario, trasversale a diversi settore per l'Ente.		
Risultati Attesi	Realizzazione di tutte le attività e gli interventi che si renderanno nel tempo necessari per fronteggiare l'emergenza e contribuire alla fase di ricostruzione. Gli indicatori potranno essere definiti solo nel tempo, in relazione alle esigenze che si manifesteranno e ai compiti che saranno assegnati al Comune dal Commissario per l'emergenza prima e da quello per la ricostruzione in seguito e saranno pertanto rivisti in sede di aggiornamento del Piano delle Performance		
Note			

Attività

EMISSIONE ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI PER ASSICURARE LA PUBBLICA INCOLUMITA'

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	0



24 AFFARI AMMINISTRATIVI E SEGRETERIA DI PRESIDENZA

Obiettivo Gestionale	24 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	BORGHI BARBARA		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	24 23-01 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA SEGRETERIA DEL PATTO DEI SOCI PUBBLICI DI HERA DELL'AREA TERRITORIALE ROMAGNA		
Responsabile	BORGHI BARBARA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	15 02 01 Monitoraggio delle partecipate		
Descrizione	A seguito della nomina del Sindaco a Presidente dell'Assemblea del Patto di II livello (avvenuta nell'aprile 2022) è necessario individuare un Segretario dell'Assemblea; convocare e gestire le riunioni; redigere i relativi verbali secondo quanto stabilito dal Patto di Sindacato sottoscritto nel 2021		
Risultati Attesi	Svolgimento delle riunioni e redazione dei verbali secondo quanto stabilito dal Contratto di Sindacato di II livello		
Note			

Attività

Nomina del Segretario dell'Assemblea del Patto di Sindacato - Secondo quanto stabilito dal Contratto di Sindacato è necessario individuare un Segretario (in occasione della riunione del 2022 non è stata individuata la competenza specifica tra il Comune di Imola ed il Con.Ami che nel passato ha sempre svolto tale attività).

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Riunioni dell'Assemblea del Patto - Convocazione nei modi e tempi previsti dal Contratto dell'Assemblea del Patto

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Redazione dei verbali e trasmissione ai sottoscrittori del Patto

Data fine prevista : 31/12/2023

Comunicazioni ai soci dell'area Con.Ami e successive comunicazioni a HERA in funzione delle Riunioni del Patto di Sindacato di I livello

Data fine prevista : 31/12/2023



Obiettivo Gestionale	24 23-02 NUOVA SEZIONE DELLA REVISIONE PERIODICA DELLE SOCIETÀ DI CUI ALL'ART. 20 DEL TUSP INTRODOTTA DALL'ART. 30 COMMA 1 DEL TUSPL		
Responsabile	BORGHI BARBARA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	15 02 01 Monitoraggio delle partecipate		
Descrizione	A seguito dell'entrata in vigore del TUSPL Testo Unico Servizi Pubblici Locali (D.Lgs. 201/2022) è necessario prevedere un'apposita relazione nella quale effettuare la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica dei rispettivi territori - il servizio fornirà supporto al Dirigente		
Risultati Attesi	Predisposizione della sezione dedicata		
Note			

Attività

Situazione gestionale dei Servizi Pubblici Locali del Comune di Imola - Supporto al dirigente nell'individuazione dei Servizi Pubblici Locali del Comune di Imola e ricognizione della situazione gestionale

Data fine prevista : 31/10/2023

Predisposizione ed approvazione della sezione specifica - Supporto al dirigente nella predisposizione della ricognizione che per ogni servizio pubblico locale affidato rileva il concreto andamento dal punto di vista economico, dell'efficienza e della qualità del servizio.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	24 23-03 ATTIVITÀ DELLA STRUTTURA DI CONTROLLI DI CUI ALL'ART. 2 DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE		
Responsabile	BORGHI BARBARA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	15 02 01 Monitoraggio delle partecipate		
Descrizione	Riunioni della Struttura di controllo con definizione di obiettivi specifici per le società partecipate in particolare Area Blu		
Risultati Attesi	Almeno due riunioni: un incontro per definire gli ambiti specifici di controllo ed un incontro per individuare le modalità operative e/o gli esiti dei controlli		
Note			

Attività

Individuazione di un piano di attività della Struttura di controllo - Convocazione della Struttura ed individuazione degli ambiti specifici dell'attività di controllo su Area Blu

Data fine prevista : 31/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Effettuazione controlli - Individuazione delle modalità pratiche di effettuazione dei controlli con eventuale coinvolgimento di altri Servizi

Data fine prevista : 15/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Comunicazioni alla società - Comunicazione degli obiettivi ed effettuati i controlli riscontro sugli esiti

Data fine prevista : 31/12/2023



Obiettivo Gestionale	24 23-04 PIANO DELLA FORMAZIONE		
Responsabile	BORGHI BARBARA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	14 04 04 Trasparenza e Prevenzione della corruzione - PIAO		
Descrizione	Proposta del Piano della formazione, parte integrante del PIAO, predisposta in collaborazione con il Servizio Segreteria Generale in particolare per la definizione della sezione relativa alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione		
Risultati Attesi	Predisposizione della specifica sezione del PIAO		
Note			

Attività

Rilevazione del fabbisogno formativo mediante richiesta a tutti i servizi

Data fine prevista : 30/04/2023

Definizione budget di servizi condivisa in Collegio Dirigenti

Data fine prevista : 30/04/2023

Redazione Piano della formazione corrispondente all'omonima sezione PIAO e trasmissione al Servizio Programmazione e Controllo Associato per l'inserimento nel documento complessivo

Data fine prevista : 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	24-22-02 REVISIONE GENERALE DELLO STATUTO DELL'ENTE		
Responsabile	BORGHI BARBARA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	14 04 02 Aggiornamento dei regolamenti		
Descrizione	Supporto organizzativo ed operativo alla Commissione consiliare n. 5 per la revisione generale dello Statuto dell'Ente		
Risultati Attesi	Approvazione revisione generale dello Statuto dell'Ente		
Note			

Attività

Assistenza alla commissione consiliare n. 5 - anno 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0

Assistenza alla Commissione consiliare n. 5 - anno 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	9

Approvazione in Consiglio Comunale della revisione generale dello Statuto

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



25 U.O. SVILUPPO SOSTENIBILE E POLITICHE DI GENERE E PARTECIPATIVE

Obiettivo Gestionale	25 22-01 PERCORSO EDUCATIVO CRISI CLIMATICA E RESILIENZA URBANA		
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma	09.08-Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
Obiettivo Operativo	03 18 01 Mitigazione riscaldamento globale		
Descrizione	Realizzazione di incontri formativi con classi delle scuole secondarie di secondo grado al tema della crisi climatica globale del microclima urbano e del ruolo delle infrastrutture verdi e blu per l'adattamento climatico, la resilienza e la sostenibilità ambientale		
Risultati Attesi	Accrescere conoscenza e consapevolezza sull'attuale crisi climatica - dalla scala globale a quella locale. Affrontare i temi della sicurezza, della salute e del benessere delle persone [in particolare delle categorie più deboli] che vivono nelle aree urbane nelle loro interazioni con i mutamenti climatici. Aumentare la consapevolezza sui rischi e sulla necessità di intervenire per rendere le nostre città più resilienti		
Note	Per il raggiungimento del presente obiettivo verrà erogato da AEPAE un contributo di cui non si conosce ancora l'entità. Il contributo che sarà erogato è pari a €4000 per svolgere attività con 4 classi		

Attività

Classi coinvolte nell'attività - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	5

Classi coinvolte nell'attività- ANNO 2023

Data fine prevista : 15/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Incontri propedeutici per la realizzazione delle attività educative - ANNO 2023

Data fine prevista : 15/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Rendicontazione dell'attività

Data fine prevista : 15/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Incontri propedeutici per la realizzazione delle attività educative - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	7



Obiettivo Gestionale	25 22-02 PROGETTO REGIONALE MOBILITYAMOCI		
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	10.02-Trasporto pubblico locale
Obiettivo Operativo	03 13 01 Pedibus - Mobilitiamoci		
Descrizione	Adesione al progetto sulla mobilità sostenibile nei percorsi casa - scuola		
Risultati Attesi	Promuovere una mobilità casa-scuola sostenibile, favorendo un impegno collettivo di cambiamento di comportamento individuale verso spostamenti a piedi, in bici o con il trasporto pubblico nei percorsi casa- scuola.		
Note	Il progetto è finanziato in parte con risorse provenienti da ARPAE		

Attività

Messa a punto e sperimentazione di un modello di piano di spostamento casa - scuola

Data fine prevista : 31/12/2022

Implementazione della piattaforma Mobilityamoci 2.0.per la rilevazione dei dati di spostamento casa- scuola degli studenti

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Partecipazione alla campagna "Siamo nati per camminare "

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	46	46

Rendicontazione dell'attività

Data fine prevista : 31/12/2022



Rendicontazione dell'attività

Data fine prevista : 15/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	25 22-07 SENZA DISTINZIONE ALCUNA. PERCORSI DI UGUAGLIANZA ED EQUITÀ 2022		
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo Operativo	14 05 01 Accogliamoli		
Descrizione	Rassegna di eventi sulla dichiarazione universale dei diritti umani e Agenda 2030		
Risultati Attesi	Organizzazione di una settimana di eventi sulla tematica dei diritti umani		
Note			

Attività

Attività promozionale a supporto degli eventi

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Eventi organizzati dal 3 al 10 dicembre

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	13

Invio rendicontazione per contributo regionale

Data fine prevista : 28/02/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Obiettivo Gestionale	25 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	25 23-01 AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE ATTIVITÀ CEAS E COORDINAMENTO TECNICO SCIENTIFICO DELLA RISERVA BOSCO FRATTONA		
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma	09.02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo Operativo	03 02 03 Agenda 2020 - 30		
Descrizione	Predisposizione dei documenti di gara (capitolato speciale/schema di contratto, relazione tecnica) per l'avvio della procedura di gara comunitaria		
Risultati Attesi	Affidamento servizio di gestione del CEAS		
Note			

Attività

Invio dei documenti di gara alla Centrale Unica di Committenza per l'avvio della procedura di gara

Data fine prevista : 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Affidamento del servizio di gestione del CEAS e coordinamento tecnico scientifico della Riserva del Bosco della Frattona

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	25 23-02 RIQUALIFICAZIONE AREA PROTETTA BOSCO FRATTONA		
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma	09.02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo Operativo	03 27 02 Famiglia in natura		
Descrizione	Riqualificazione della pannellistica informativa della Riserva Bosco Frattona.		
Risultati Attesi	Realizzazione nuova segnaletica all'interno della riserva del Bosco della Frattona e allestimento aula didattica all'aperto per una migliore fruizione da parte della comunità.		
Note	Il progetto è in collaborazione con l'Ente per i Parchi e la Biodiversità Romagna.		

Attività

Sostituzione pannellistica all'interno della Riserva e realizzazione di un'aula didattica all'aperto nel Bosco di via Suore

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	25 23-03 PERCORSI DI UGUAGLIANZA- EQUITÀ E DIGNITÀ NEL LAVORO OBIETTIVO 5 AGENDA 2030		
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	15-Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Programma	15.01-Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
Obiettivo Operativo	10 04 02 Donne e lavoro		
Descrizione	Organizzazione di un ciclo di eventi a supporto di strategie di Pari Opportunità e di Diversity Management per le aziende.		
Risultati Attesi	Realizzazione di eventi formativi.		
Note			

Attività

Percorsi di uguaglianza - Realizzazione di eventi formativi per aziende

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	7	0



51 PIANIFICAZIONE, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

Obiettivo Gestionale	51 19-06 PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)		
Responsabile	BETTIO ALESSANDRO		
Missione	08-Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	08.01-Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo Operativo	16 02 01 Rilanciare l'edilizia e le attività produttive con obiettivi di sostenibilità		
Descrizione	Entro il 1/1/2021 deve essere avviato il processo per adeguare la pianificazione comunale vigente alla nuova legge regionale dell'urbanistica n. 24/2017. Dovrà quindi essere adottato il PUG che sostituirà il PSC-RUE-POC il cui iter si dovrà concludere con l'approvazione entro i successivi tre anni.		
Risultati Attesi	La predisposizione del nuovo strumento di pianificazione PUG è in capo al Nuovo Circondario Imolese, che ha il compito di costituire l'Ufficio di Piano. Il compito del Comune di Imola è partecipare agli incontri per poter consentire l'avvio. La legge regionale n. 3 del 31 luglio 2020 ha prorogato di un anno i termini per l'adozione del nuovo strumento.		
Note	2022 L'adozione e approvazione del PUG avverrà (come per l'NCI) entro giugno del 2023. 2020 La legge regionale n. 3 del 31 luglio 2020 ha prorogato di un anno i termini di un anno per l'adozione del nuovo strumento, il termine per l'adozione del Piano è 1/1/2022. Pur in attesa della costituzione del nuovo Ufficio di Piano, con atto del Commissario con poteri della Giunta n. 196 del 09/07/2020 è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico di manifestazione di interesse per la selezione di proposte finalizzate alla realizzazione in tempi brevi, di interventi edilizi in ambiti del vigente PSC. Entro l'anno verranno valutate le manifestazioni di interesse oggetto di adeguamento degli strumenti urbanistici.		

Attività

REVISIONE DEL QUADRO CONSOSCITIVO DEL PSC AL FINE DELL'ELABORAZIONE DEL PUG

Data fine prevista : 31/12/2020

I: Relazione, prospetti ed elaborati tecnici che individuano le parti da confermare, quelle da aggiornare, quelle da modificare e implementare, nonché quelle specifiche del Comune di Imola e quelle di interesse sovracomunale da condividere con il Nuovo Circondario Imolese

Data fine prevista : 31/12/2020

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



I: Adozione del PUG - Delibera di Consiglio Comunale

Data fine prevista : 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

APPROVAZIONE DEL PUG La fase finale, dopo l'adozione, la raccolta delle osservazioni e pareri, le controdeduzioni, sarà l'approvazione e l'entrata in vigore della nuova pianificazione comunale

Data fine prevista : 31/12/2023

I: Approvazione del PUG - Delibera di Consiglio Comunale

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	BARTOLI FULVIO		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	51 23-01 AUMENTARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA		
Responsabile	BARTOLI FULVIO		
Missione	09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma	09.03-Rifiuti
Obiettivo Operativo	03 10 01 Migliorare il sistema di raccolta differenziata dei rifiuti		
Descrizione	L'obiettivo si propone l'aumento delle raccolta differenziata migliorando il sistema attuale ed effettuando un rinnovamento e ammodernamento dell'isola ecologica di via Brenta.		
Risultati Attesi	Revamping dell'isola ecologica di via Brenta. Adeguamento del servizio raccolta rifiuti nella zona industriale. Attivazione della tariffa puntuale.		
Note			

Attività

Adeguamento del servizio raccolta rifiuti nella zona industriale - Incontri pubblici con la cittadinanza per illustrare le nuove modalità di raccolta

Data fine prevista : 15/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Ammodernamento dell'isola ecologica di via Brenta

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Adeguamento del servizio raccolta rifiuti nella zona industriale - Info point presso il centro sociale La Stalla e avvio nuova modalità di raccolta

Data fine prevista : 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-02 PROMOZIONE DEL MANIFESTO # MONOUSO		
Responsabile	BARTOLI FULVIO		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	03 06 01 Promuovere le eco-feste con materiali compostabili		
Descrizione	Realizzazione di una campagna informativa per la promozione e diffusione del progetto #MONOUSO che mira a sensibilizzare la cittadinanza alla cultura della sostenibilità e del riutilizzo.		
Risultati Attesi	Almeno 4 incontri nei Centro Sociali per illustrare il progetto #MONOUSO. Realizzazione del progetto "un's bota veja gnet plus" approvato con delibera di GC 270/22.		
Note			

Attività

Realizzazione di almeno 4 incontri nei Centro Sociali per illustrare il progetto #MONOUSO.Report degli incontri effettuati

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0



Obiettivo Gestionale	51 23-03 EDILIZIA SOSTENIBILE		
Responsabile	BARTOLI FULVIO		
Missione	08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	08.01-Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo Operativo	16 02 01 Rilanciare l'edilizia e le attività produttive con obiettivi di sostenibilità		
Descrizione	Favorire interventi di edilizia privata più sostenibili e avvio del percorso di digitalizzazione delle pratiche edilizie.		
Risultati Attesi	Assunzione di norme che regolamentano interventi edilizi con obiettivi di sostenibilità ambientale (nell'ambito del PUG). Studio di fattibilità del NCI di digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie.		
Note			

Attività

Redazione dello studio di fattibilità di digitalizzazione da parte del NCI.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-04 FAVORIRE IL BENESSERE ANIMALE		
Responsabile	BARTOLI FULVIO		
Missione	13-Tutela della salute	Programma	13.07-Ulteriori spese in materia sanitaria
Obiettivo Operativo	03 28 01 Benessere animale		
Descrizione	L'obiettivo ha la finalità di: - realizzare un riparo (casetta in legno) per i gatti della colonia felina "depuratore" situata tra il depuratore e il fiume Santerno, su area di proprietà Conami; - disciplinare l'uso delle aree sgambatura cani al fine di evitare conflitti fra gli utenti.		
Risultati Attesi	Installazione di un box di riparo per la colonia felina "depuratore" di via Graziadei (entro 2023). Approvazione di regole pe l'utilizzo delle aree sgambatura cani (entro 2024).		
Note			

Attività

Installazione di un box di riparo per la colonia felina "depuratore" di via Graziadei (entro 2023).

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Approvazione di regole per l'utilizzo delle aree sgambatura cani (entro 2024).

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-05 PIANO DI RISANAMENTO ACUSTICO AUTODROMO		
Responsabile	BETTIO ALESSANDRO		
Missione	06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma	06.01-Sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	06 07 02 Piano di risanamento acustico dell'autodromo		
Descrizione	Al fine di programmare gli interventi necessari per ridurre l'inquinamento acustico dell'Autodromo Enzo e Dino Ferrari è stato affidato un incarico per la redazione di un piano di risanamento acustico		
Risultati Attesi	Acquisizione ed approvazione del piano di risanamento acustico dell'Autodromo.		
Note			

Attività

Acquisizione ed approvazione del piano di risanamento acustico dell'Autodromo.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	51 23-Alluv EMERGENZA EVENTI ALLUVIONALI E FRANOSI DEL MAGGIO 2023		
Responsabile	BARTOLI FULVIO		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	Alluv Emergenza alluvione del maggio 2023		
Descrizione	Il Comune di Imola è stato interessato dalle avverse condizioni metereologiche che hanno colpito la Regione Emilia Romagna a partire dal 1 maggio 2023 e hanno portato alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui alla Delibera di Consiglio dei Ministri del 4 maggio 2023. L'intera amministrazione comunale è stata e sarà pertanto impegnata ad assicurare, per quanto di competenza, gli interventi e le attività legati all'emergenza e alla ricostruzione in seguito. Questo diventa pertanto obiettivo strategico e prioritario, trasversale a diversi settore per l'Ente.		
Risultati Attesi	Realizzazione di tutte le attività e gli interventi che si renderanno nel tempo necessari per fronteggiare l'emergenza e contribuire alla fase di ricostruzione. Gli indicatori potranno essere definiti solo nel tempo, in relazione alle esigenze che si manifesteranno e ai compiti che saranno assegnati al Comune dal Commissario per l'emergenza prima e da quello per la ricostruzione in seguito e saranno pertanto rivisti in sede di aggiornamento del Piano delle Performance		
Note			

Attività

EMISSIONE ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI PER ASSICURARE LA PUBBLICA INCOLUMITA'

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	0

NUMERO DOMANDE RICEVUTE / ISTRUTTORIA DOMANDE ENTRO I TERMINI ASSEGNATI

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - percentuale in positivo	100	0



SOPRALLUOGHI IMMOBILI DANNEGGIATI SU RICHIESTA DI PRIVATI E VERIFICHE / SOPRALLUOGHI EFFETTUATI

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - percentuale in positivo	100	0

VERIFICA ALLE RETI IDRICHE E FOGNARIE

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

ATTIVAZIONE DI HERA E SOPRALLUOGHI CONGIUNTI CON SMALTIMENTO TOTALE DEI RIFIUTI DOVUTI DALL'ALLUVIONE

Data fine prevista : 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - percentuale in positivo	100	0

RIFIUTI: RACCOLTA RIFIUTI URBANI GENERATI A SEGUITO DELL'ALLUVIONE (COORDINAMENTO CON HERA, INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' OPERATIVE, SOPRALLUOGHI PER RACCOLTA FABBISOGNI E REDAZIONI ELENCHI PER RACCOLTE. INDIVIDUAZIONE DI AREA COMUNALE PER STOCCAGGIO PROVVISORIO)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	0	0

RIFIUTI: SUPPOSTO ALL'HUB DI VIA GARIBALDI PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI PRODOTTI.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



GESTIONE FANGHI: VALUTAZIONE SULLA NORMATIVA APPLICABILE E SULLE MODALITA' OPERATIVE

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



52 SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO

Obiettivo Gestionale	52 23-01 BANDO PER ASSEGNARE LA QUOTA DEL 7% U2 AGLI ENTI ENTI ESPONENZIALI DELLE CONFESIONI RELIGIOSE		
Responsabile	BARTOLI FULVIO		
Missione	08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	08.01-Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo Operativo	16 02 01 Rilanciare l'edilizia e le attività produttive con obiettivi di sostenibilità		
Descrizione	Nell'ambito del rilancio generale dell'edilizia si prevede l'assegnazione della quota del 7% delle urbanizzazioni secondarie agli enti esponenziali delle confessioni religiose. Ciò anche al fine di favorire interventi edilizi di recupero e ristrutturazione di ambienti destinati al culto e attività complementari (associazioni di volontariato, catechesi, assistenza anziani e disabili, ecc.).		
Risultati Attesi	Redazione bando. Pubblicazione bando e individuazione criteri per l'assegnazione delle rissrse		
Note			

Attività

Bando quota 7% - Predisposizione bando ai sensi del regolamento approvato con delibera di CC 253/2021

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Erogazione quota 7% U2 - Individuazione criteri di assegnazione quota 7% U2.Nomina commissione selezionatrice. Predisposizione atti di liquidazione agli enti esponenziali religiosi.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



53 SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI EUROPEI

Obiettivo Gestionale	53 22-01 DENOMINAZIONE COMUNALE D'ORIGINE – DE.CO. BOLOGNA – AVVIO REGISTRAZIONE PRODOTTI DEL TERRITORIO IMOLESE		
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	16-Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Programma	16.01-Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Obiettivo Operativo	05 14 01 Dal cuore di Imola		
Descrizione	Attraverso la Denominazione Comunale di origine e il Regolamento per la tutela e la valorizzazione dei saperi, delle attività e delle produzioni agroalimentari tipiche locali e tradizionali, s'intende curare la promozione e lo sviluppo del territorio. La De.Co. Bologna è estesa ai Comuni della Città Metropolitana che ne facciano richiesta. L'attestazione De.Co. Bologna ha lo scopo di salvaguardare, valorizzare e promuovere le risorse del territorio, le culture locali, le peculiarità produttive, i saperi e le attività tradizionali maggiormente rappresentative dell'identità locale per porle al centro del sistema di promozione della città. L'Amministrazione comunale ha individuato nella De.Co. Bologna un'opportunità rilevante individuando alcuni prodotti che possono essere segnalati nel corso degli anni – partendo da una terna iniziale (Garganello di Imola, Albicocca reale, Ricciola, Cappelletto, Vera torta degli sposi, Ramine degli sposi, Pomodoro riccio, Scalogno, Cardo gobbo, Pera volpina).		
Risultati Attesi	Avvenuta registrazione dei primi 3 prodotti e avvio della promozione dei medesimi.		
Note			

Attività

Presentazione della candidatura

Data fine prevista : 31/12/2022

Registrazione in Deco dei prodotti del territorio

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Presentazione delle proposte di candidatura per n. 3 prodotti alle associazioni di categoria

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Obiettivo Gestionale	53 22-04 PIANO DELLA TELEFONIA MOBILE		
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	04 02 01 Migliorare il rapporto cittadino, imprese e PA sviluppando tecnologie dell'informazione e comunicazione		
Descrizione	Il Suap è chiamato a collaborare con gli uffici del Circondario imolese per la redazione del piano della telefonia mobile di area vasta. Occorre un lavoro di estrazione negli archivi cartacei e digitali di tutta la documentazione progettuale, di impatto elettromagnetico degli oltre 80 impianti che rappresentano la maggioranza dei presenti sul territorio dei Comuni. Occorre inoltre una disamina della documentazione a corredo delle autorizzazioni rilasciate per produrre una sintesi utile alla redazione del piano che servirà ad ottimizzare e se possibile limitare gli impianti compatibilmente con le esigenze delle tecnologie dei gestori.		
Risultati Attesi	Presentazione ai sindaci del circondario della bozza piano della telefonia mobile.		
Note			

Attività

Estrazione dagli archivi digitali e cartacei della documentazione - trattasi della documentazione propedeutica alla redazione del piano

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Cura iter deliberativo - Ogni Comune a seguito della redazione della cartografia di area vasta dovrà approvare il piano antenne

Data fine prevista : 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	53 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	53 23-01 AVVIO IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA REGIS		
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.06-Ufficio tecnico
Obiettivo Operativo	13 19 02 PNRR - Realizzazione dei progetti approvati finanziati con risorse PNRR		
Descrizione	Al fine di realizzare i progetti finanziati con PNRR occorre rispettare milestones e target. in particolare occorre implementare la piattaforma REGIS con tutti i dati relativi agli interventi PNRR. inoltre occorre caricare i dati di rendicontazione in corso d'opera.		
Risultati Attesi	Caricamento dei dati relativi a tutti gli interventi finanziati.		
Note			

Attività

Implementazione anagrafica dei progetti PNRR su Regis - Caricamento iniziale e periodico al fine di compilare l'anagrafica dei 18 progetti finanziati

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	18	0

Raccordo con Area Blu SPA per l'inserimento dei dati - E' necessario implementare la banca dati in stretto contatto con Area BLU SPA che gestisce gli interventi tramite incontri periodici, anche on line, con il RUP dei singoli interventi

Data fine prevista : 31/12/2023

Necessario avviare una stretta e periodica interlocuzione con gli uffici regionali della Ragioneria dello stato per una corretta implementazione della banca dati

Data fine prevista : 31/12/2023



Obiettivo Gestionale	53 23-02 RICERCA FINANZIAMENTI PER PROGETTI LEGATI ALLA SOSTENIBILITÀ DELLO SVILUPPO E DEI TRASPORTI		
Responsabile	DEGLI ESPOSTI FEDERICA		
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	10.02-Trasporto pubblico locale
Obiettivo Operativo	16 03 01 Economia circolare e sostenibilità dei trasporti.		
Descrizione	Coordinamento ricerca finanziamenti su progetti atti a favorire lo sviluppo economico, la sostenibilità dei trasporti e la programmazione della "città 15 minuti"		
Risultati Attesi	Presentazione di numero 3 candidature e avvio collaborazione con team di ricerca presso università		
Note			

Attività

Accordo di collaborazione per lo sviluppo del modello città 15 minuti con la Università Roma3

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Presentazione candidatura su bando regionale "lotta al cambiamento climatico" - Elaborazione candidatura su bando regionale per scambio di buone pratiche in materia di lotta al cambiamento climatico

Data fine prevista : 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Presentazione 2 candidature su programma HORIZON EUROPE per progetti legati ad azioni innovative di efficientamento energetico su immobili pubblici

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



56 INTERVENTI TECNICI E PATRIMONIO

Obiettivo Gestionale	51 21-08 RIQUALIFICAZIONE GIARDINO SAN DOMENICO		
Responsabile	LELLI ROBERTO		
Missione	08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	08.01-Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo Operativo	16 04 01 Migliorare la qualità urbana e la resilienza del territorio		
Descrizione	Con la collaborazione dell'Università di Bologna è stata programmata la riqualificazione e il risanamento conservativo dei Giardini del S. Domenico		
Risultati Attesi	Riqualificare ed incrementare la fruibilità dello spazio verde anche attraverso una maggiore connessione con il vicino Museo Civico.		
Note			

Attività

Approvazione progetto esecutivo

Data fine prevista : 30/06/2022

Fine lavori e approvazione del certificato di regolare esecuzione

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Approvazione progetto di fattibilità tecnico-economica

Data fine prevista : 31/03/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Obiettivo Gestionale	56 21-09 COMPLETAMENTO ASSE NORD-SUD II STRALCIO II TRONCO INTERVENTO A		
Responsabile	LELLI ROBERTO		
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	13 01 01 Viabilità' sicura		
Descrizione	Approvazione del progetto esecutivo - Sottoscrizione della convenzione con la Città Metropolitana di Bologna per contributo CIPE.		
Risultati Attesi	Dare completezza alla bretella.		
Note			

Attività

Approvazione progetto esecutivo

Data fine prevista : 30/06/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Fine lavori e collaudo opera

Data fine prevista : 31/12/2022

Fine lavori e collaudo opera

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	56 22-01 PROGRAMMA DENOMINATO "SICURO, VERDE E SOCIALE. RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA" – DGR N. 1851 DEL 08/11/2021 - VIA GALILEI 1-3-5-7		
Responsabile	LELLI ROBERTO		
Missione	08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	08.02-Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Obiettivo Operativo	09 01 01 Investimenti nelle politiche abitative		
Descrizione	A seguito della manifestazione di interesse da parte dell'amministrazione si è proceduto alla candidatura del progetto al programma di cui all'oggetto, per l'adeguamento/miglioramento sismico ed efficientamento energetico del comparto di Edilizia Residenziale Pubblica. A seguito dell'assegnazione delle risorse nel triennio 22/24 si prevede: - acquisizione delle UI private all'interno del comparto; - approvazione del progetto esecutivo; - liquidazione dei SAL - approvazione del collaudo		
Risultati Attesi	Adeguamento/miglioramento ed efficientamento degli alloggi ERP oltre all'riqualificazione completa e alla ridefinizione dimensionale delle unità immobiliari a destinazione residenziale.		
Note			

Attività

Determina di impegno della spesa per l'acquisizione delle 4 u.i. private

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Approvazione collaudo

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Liquidazione SAL

Data fine prevista : 31/12/2023



Liquidazione SAL

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0

Approvazione del progetto Esecutivo

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Obiettivo Gestionale	56 22-02 INTERVENTI DI MODERAZIONE DEL TRAFFICO ANNO 2022 - RIORGANIZZAZIONE ZONE 30 – MESSA IN SICUREZZA STRADALE CUP C27H220002310004		
Responsabile	LELLI ROBERTO		
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	13 01 01 Viabilità' sicura		
Descrizione	Si prevedono interventi di ristrutturazione, moderazione del traffico e messa in sicurezza di alcune infrastrutture stradali, rivolti in particolare al consolidamento delle Zone 30 esistenti della città di Imola, al fine di adeguarle a quanto previsto dal vigente PIANO URBANO del TRAFFICO: - approvazione del progetto esecutivo; - liquidazione dei SAL - approvazione del collaudo/CRE		
Risultati Attesi	Miglioramento della sicurezza stradale		
Note			

Attività

Approvazione del progetto Esecutivo

Data fine prevista : 30/06/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Approvazione collaudo/CRE

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Liquidazione SAL

Data fine prevista : 31/12/2022



Liquidazione SAL

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0



Obiettivo Gestionale	56 22-03 INTERVENTO DI RESTAURO E RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE DELLA ROCCA SFORZESCA DI IMOLA – CONTRIBUTO DI CUI AL D.P.C.M. DEL 21 GENNAIO 2021		
Responsabile	LELLI ROBERTO		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 08 03 Valorizzazione della Rocca Sforzesca		
Descrizione	A seguito della concessione del contributo, decreto del Ministero dell'Interno del 30-2021, si procederà ad un intervento di restauro e riqualificazione funzionale della Rocca Sforzesca, per una spesa complessiva di € 5.200.000,00. le fasi di attuazione dell'obiettivo sono le seguenti: - approvazione dei progetti esecutivi; - liquidazione dei SAL e rendicontazione nella piattaforma ministeriale; - approvazione del collaudo.		
Risultati Attesi	Recupero di un importante simbolo della città, attualmente in una fase di lento degrado.		
Note	Considerata la complessità dell'intervento non si può escludere la possibilità che la conclusione dei lavori avvenga solo entro il 31/12/2025.		

Attività

Approvazione del collaudo

Data fine prevista : 31/10/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Liquidazione dei SAL e rendicontazione piattaforma ministeriale

Data fine prevista : 31/12/2023

Liquidazione dei SAL e rendicontazione piattaforma ministeriale

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0



Approvazione dei progetto esecutivo

Data fine prevista : 31/12/2022

Approvazione dei progetto esecutivo

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	56 22-05 INTERVENTO DI FORESTAZIONE URBANA E PERIURBANA DI CUI AL DECRETO MINISTERO DELL'AMBIENTE 09/10/2020		
Responsabile	LELLI ROBERTO		
Missione	09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma	09.02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo Operativo	03 26 01 Tutelare il verde urbano e il territorio agricolo		
Descrizione	A seguito dell'attribuzione del contributo di cui all'oggetto, decreto MITE del 14/12/2021, si procederà alla definizione del progetto esecutivo dell'intervento. Le fasi dell'obiettivo sono le seguenti: - approvazione progetto; - liquidazione SAL e rendicontazione al ministero; - approvazione CRE.		
Risultati Attesi	Il Comune di Imola ha aderito al PAIR 2020 e si è impegnato negli anni a mettere in atto le misure necessarie per migliorare la qualità dell'aria. Il progetto prevede di intervenire su tre aree di questo sistema unitario che attualmente sono inutilizzate o sottoutilizzate. Le aree scelte per l'intervento di forestazione sono inserite in contesti molto differenti tra loro: la Zona 1 si trova in un'ansa del fiume Santerno, la Zona 2 nell'area industriale a nord della ferrovia, la Zona 3 ai piedi della collina, in adiacenza all'asse attrezzato via della Costituzione-Via della Solidarietà.		
Note			

Attività

Approvazione CRE

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

approvazione progetto Esecutivo

Data fine prevista : 15/03/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

liquidazione SAL

Data fine prevista : 31/12/2022



liquidazione SAL

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0



Obiettivo Gestionale	56 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	LELLI ROBERTO		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	56 23-01 PROGRAMMA ACER BOLOGNA SUPERECOBONUS 110		
Responsabile	LELLI ROBERTO		
Missione	08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	08.02-Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Obiettivo Operativo	09 01 01 Investimenti nelle politiche abitative		
Descrizione	PROGRAMMA PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEI FABBRICATI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA ATTRAVERSO IL CONTRIBUTO SUPERECOBONUS 110%		
Risultati Attesi	EFFICIENTAMENTO DI ALMENO 3 FABBRICATI ERP		
Note			

Attività

DELIBERA DI APPROVAZIONE INTERVENTI

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

PRESA ATTO CRE

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	56 23-02 PNRR – M4 – C1 –POTENZIAMENTO DELL’OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ – INVESTIMENTO 3.3: PIANO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELL’EDILIZIA SCOLASTICA		
Responsabile	LELLI ROBERTO		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.02-Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	13 19 01 Riqualificazione fabbricati scolastici comunali		
Descrizione	INTERVENTI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SCUOLA DI SESTO IMOLESE E MESSA IN SICUREZZA INFANZIA E PRIMARIA DI SASSO MORELLI		
Risultati Attesi	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI NELLA NUOVA SCUOLA DI SESTO IMOLESE E INFANZIA E PRIMARIA DI SASSO MORELLI		
Note			

Attività

DELIBERA DI APPROVAZIONE PROGETTO

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

APPROVAZIONE CRE

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	56 23-Alluv EMERGENZA EVENTI ALLUVIONALI E FRANOSI DEL MAGGIO 2023		
Responsabile	LELLI ROBERTO		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	Alluv Emergenza alluvione del maggio 2023		
Descrizione	Il Comune di Imola è stato interessato dalle avverse condizioni metereologiche che hanno colpito la Regione Emilia Romagna a partire dal 1 maggio 2023 e hanno portato alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui alla Delibera di Consiglio dei Ministri del 4 maggio 2023. L'intera amministrazione comunale è stata e sarà pertanto impegnata ad assicurare, per quanto di competenza, gli interventi e le attività legati all'emergenza e alla ricostruzione in seguito. Questo diventa pertanto obiettivo strategico e prioritario, trasversale a diversi settore per l'Ente.		
Risultati Attesi	Realizzazione di tutte le attività e gli interventi che si renderanno nel tempo necessari per fronteggiare l'emergenza e contribuire alla fase di ricostruzione. Gli indicatori potranno essere definiti solo nel tempo, in relazione alle esigenze che si manifesteranno e ai compiti che saranno assegnati al Comune dal Commissario per l'emergenza prima e da quello per la ricostruzione in seguito e saranno pertanto rivisti in sede di aggiornamento del Piano delle Performance		
Note			

Attività

SOPRALLUOGHI E INTERVENTI URGENTI RICHIESTI / SOPRALLUOGHI EFFETTUATI

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - percentuale in positivo	100	0

RENDICONTAZIONE SPESE SPESE SOSTENUTE AL FINE DEL RICONOSCIMENTO DI CONTRIBUTI STATALI/REGIONALI

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



STIMA DEI DANNI SUBITI DAL PATRIMONIO PUBBLICO E DEGLI INTERVENTI DI RICOSTRUZIONE NECESSARI/RICHIESTE DI CONTRIBUTI STATALI /REGIONALI

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



62 SPORT E TURISMO

Obiettivo Gestionale	62 21-03 IMOLA CENTRO DELLA MOTOR VALLEY		
Responsabile	MIRRI STEFANO		
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	Programma	14.02-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Obiettivo Operativo	06 09 01 Imola centro della Motor Valley		
Descrizione	Inserire Imola nel circuito virtuoso di potenziamento della Motor Valley		
Risultati Attesi	Realizzazione di almeno 2 eventi con il marchio Motor Valley		
Note			

Attività

Realizzazione di eventi con marchio Motor Valley 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	12

Realizzazione di eventi con marchio Motor Valley 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Realizzazione di eventi con marchio Motor Valley 2021

Data fine prevista : 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	16



Obiettivo Gestionale	62 21-04 NUOVE RISORSE POSSIBILI PER RIQUALIFICAZIONE		
Responsabile	MIRRI STEFANO		
Missione	06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma	06.01-Sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	12 02 01 Nuove risorse possibili per riqualificazione		
Descrizione	Monitorare tutte le possibili linee di finanziamento e i bandi emessi da enti superiori (Regione, Stato, Unione Europea) al fine di reperire le risorse per la riqualificazione aree e strutture dedicate allo sport -		
Risultati Attesi	Redazione di più progetti per richiesta finanziamenti.		
Note			

Attività

Redazione progetti per richiesta finanziamenti 2021

Data fine prevista : 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	2

Redazione progetti per richiesta finanziamenti 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0

Redazione progetti per richiesta finanziamenti 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	1



Obiettivo Gestionale	62 21-05 SEMPRE PIÙ OPPORTUNITÀ PER FARE SPORT		
Responsabile	MIRRI STEFANO		
Missione	06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma	06.01-Sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	12 09 01 Sempre più opportunità per fare sport.		
Descrizione	Studio e proposta ad Area Blu di interventi di riqualificazione di porzioni specifiche di aree verdi e parchi pubblici da attrezzare con dotazioni di attrezzi sportivi per esterno		
Risultati Attesi	Realizzazione progetti e proposte per interventi di riqualificazione di aree e parchi		
Note			

Attività

Progetti e proposte per interventi di riqualificazione di aree e parchi 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0

Progetti e proposte per interventi di riqualificazione di aree e parchi 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	1

Progetti e proposte per interventi di riqualificazione di aree e parchi 2021

Data fine prevista : 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	2



Obiettivo Gestionale	62 21-06 SVILUPPO DELL'UTILITÀ SOCIALE DELL'AUTODROMO		
Responsabile	MIRRI STEFANO		
Missione	06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma	06.01-Sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	06 03 01 Sviluppo dell'utilità sociale dell'Autodromo		
Descrizione	Valorizzare l'immagine e l'utilità sociale dell'impianto		
Risultati Attesi	Realizzazione di eventi e iniziative su tematiche formative, educative e inclusive		
Note			

Attività

Realizzazione di eventi e iniziative su tematiche formative, educative e inclusive 2021

Data fine prevista : 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	2

Realizzazione di eventi e iniziative su tematiche formative, educative e inclusive 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0

Realizzazione di eventi e iniziative su tematiche formative, educative e inclusive 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	11



Obiettivo Gestionale	62 21-07 L'AUTODROMO IMPIANTO SEMPRE PIÙ POLIFUNZIONALE		
Responsabile	MIRRI STEFANO		
Missione	06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma	06.01-Sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	06 01 01 L'Autodromo impianto sempre più polifunzionale		
Descrizione	Aumentare la capacità dell'impianto da fungere da volano per l'economia del territorio e la sua valorizzazione turistica in un ambito non solo motoristico		
Risultati Attesi	Realizzazione di almeno n. 2 eventi non motoristici all'anno		
Note			

Attività

Realizzazione di almeno n. 2 eventi non motoristici all'anno 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	6

Realizzazione di almeno n. 2 eventi non motoristici all'anno 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Realizzazione di almeno n. 2 eventi non motoristici all'anno 2021

Data fine prevista : 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	11



Obiettivo Gestionale	62 22-01 FORMULA UNO: FULCRO PER UNA PLURALITÀ DI EVENTI		
Responsabile	MIRRI STEFANO		
Missione	06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma	06.01-Sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	06 06 01 Autodromo volano per il turismo		
Descrizione	Assicurare la stabilità dello svolgimento della gara di Formula Uno a Imola e un sistema organizzativo ottimale coinvolgendo anche aree diverse rispetto all'impianto come ad esempio il Centro Storico, la Rocca e soggetti quali scuole, commercianti, associazioni sportive		
Risultati Attesi	Grandissima visibilità internazionale con importanti ricadute sia economiche che di presenza sul territorio non solo imolese. Aumento della partecipazione di realtà sociali, scolastiche ed economiche al complessivo alla più completa realizzazione del maggior evento riguardante la città fino al 2025		
Note	Tipo di evento che comporta un grandissimo impegno, sia dal punto di vista operativo che di disponibilità temporale, da parte del servizio che esula dalla normale attività funzionale dello stesso.		

Attività

Iniziative collaterali all'evento 2024

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0

Iniziative collaterali all'evento 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0



Atti e procedimenti amministrativi e di pianificazione propedeutici all'organizzazione dell'evento 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	25

Iniziative collaterali all'evento 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	10

Atti e procedimenti amministrativi e di pianificazione propedeutici all'organizzazione dell'evento 2024

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0

Atti e procedimenti amministrativi e di pianificazione propedeutici all'organizzazione dell'evento 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0



Obiettivo Gestionale	62 22-02 GESTIONE PRENOTAZIONE CAMPEGGI TEMPORANEI		
Responsabile	MIRRI STEFANO		
Missione	07-Turismo	Programma	07.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
Obiettivo Operativo	06 06 03 Miglioramento dello IAT		
Descrizione	In occasione delle manifestazioni di grosso richiamo (GP di F1 e concerti) saranno istituite aree di campeggio temporanee per soddisfare le richieste dell'utenza. A fronte di questo lo IAT si occuperà della raccolta delle prenotazioni con particolare riguardo sia alla predisposizione della modulistica di prenotazione in due lingue (italiano e inglese) che alla raccolta dei documenti necessari per la comunicazione alla regione E.R. per le statistiche degli arrivi e all'organo di Polizia.		
Risultati Attesi	Garantire una precisa e attenta gestione dei flussi turistici attraverso una raccolta delle esigenze dell'utenza e successiva predisposizione dell'area campeggio in base alle prenotazioni raccolte.		
Note			

Attività

Predisposizione modulistica e realizzazione sezione dedicata - ANNO 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione modulistica e realizzazione sezione dedicata - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Gestione operativa delle prenotazioni - ANNO 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Gestione prenotazione per ogni tipologia di evento - ANNO 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0

Gestione prenotazione per ogni tipologia di evento -ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	1

Gestione operativa delle prenotazioni - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Obiettivo Gestionale	62 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	MIRRI STEFANO		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	62 23-Alluv EMERGENZA EVENTI ALLUVIONALI E FRANOSI DEL MAGGIO 2023		
Responsabile	MIRRI STEFANO		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	Alluv Emergenza alluvione del maggio 2023		
Descrizione	Il Comune di Imola è stato interessato dalle avverse condizioni metereologiche che hanno colpito la Regione Emilia Romagna a partire dal 1 maggio 2023 e hanno portato alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui alla Delibera di Consiglio dei Ministri del 4 maggio 2023. L'intera amministrazione comunale è stata e sarà pertanto impegnata ad assicurare, per quanto di competenza, gli interventi e le attività legati all'emergenza e alla ricostruzione in seguito. Questo diventa pertanto obiettivo strategico e prioritario, trasversale a diversi settore per l'Ente.		
Risultati Attesi	Realizzazione di tutte le attività e gli interventi che si renderanno nel tempo necessari per fronteggiare l'emergenza e contribuire alla fase di ricostruzione. Gli indicatori potranno essere definiti solo nel tempo, in relazione alle esigenze che si manifesteranno e ai compiti che saranno assegnati al Comune dal Commissario per l'emergenza prima e da quello per la ricostruzione in seguito e saranno pertanto rivisti in sede di aggiornamento del Piano delle Performance		
Note			

Attività

Assistenza ai nuclei famigliari evacuati con sistemazione provvisoria presso centri di raccolta, strutture ricettive fino al ripristino delle condizioni di sicurezza per il rientro in casa, allestimento e gestione del centro di raccolta soccorritori e sfollati

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Creazione sul sito web istituzionale di una sezione dedicata all'emergenza con implementazione costante e tempestiva anche attraverso i social istituzionali

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Attività di coordinamento e direzione lavori delle squadre di volontari del Soccorso di Protezione Civile nazionale ed europeo e delle aziende specializzate intervenute nei luoghi colpiti

Data fine prevista : 30/06/2023



Predisposizione atti amministrativi relativi all'emergenza nel rispetto della procedura di cui all'art. 163 dlgs 50/2016 (somma urgenza) e predisposizione schede di ricognizione spese e danni per la struttura Commissariale

Data fine prevista : 15/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

CONTRIBUTO AUTONOMA SISTEMAZIONE (CAS) - Numero domande pervenute/ domande istruite entro i termini assegnati

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - percentuale in positivo	100	0

Attività di evacuazione della popolazione a rischio

Data fine prevista : 19/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Attivazione Centro Operativo Comunale di Protezione Civile per l'emergenza alluvionale delle funzioni utili alla gestione della stessa con l'attivazione di un numero telefonico dedicato attivo h24 e costanti riunioni di aggiornamento della situazione

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione di interventi urgenti di protezione della pubblica incolumità

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



63 COMUNICAZIONE

Obiettivo Gestionale	63 22-01 MIGRAZIONE RETE CIVICA		
Responsabile	DALLARA VINICIO		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.01-Organismi istituzionali
Obiettivo Operativo	15 14 01 Una comunicazione coordinata		
Descrizione	E' in corso la migrazione della Rete civica (portale istituzionale dell'ente) sulla nuova piattaforma digitale IO-Comune, che aderisce alle linee guida Agid per i siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. La nuova piattaforma potrà inoltre consentire il collegamento dei servizi digitali all'App IO, app nazionale e punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi pubblici locali e nazionali, direttamente da smartphone.		
Risultati Attesi	Migliorare la fruibilità, usabilità e multicanalità degli strumenti informativi e dei servizi digitali offerti. Nella stessa ottica, supportare la realizzazione di nuovi siti e sezioni informative a tema specifico anche attraverso la formazione e la collaborazione con servizi e uffici interessati.		
Note			

Attività

Completamento migrazione rete civica

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Realizzazione nuovi siti o sezioni (2022)

Data fine prevista : 31/12/2022

Realizzazione nuovi siti o sezioni (2023)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	63 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	DALLARA VINICIO		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	63 23-Alluv EMERGENZA EVENTI ALLUVIONALI E FRANOSI DEL MAGGIO 2023		
Responsabile	DALLARA VINICIO		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	Alluv Emergenza alluvione del maggio 2023		
Descrizione	Il Comune di Imola è stato interessato dalle avverse condizioni metereologiche che hanno colpito la Regione Emilia Romagna a partire dal 1 maggio 2023 e hanno portato alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui alla Delibera di Consiglio dei Ministri del 4 maggio 2023. L'intera amministrazione comunale è stata e sarà pertanto impegnata ad assicurare, per quanto di competenza, gli interventi e le attività legati all'emergenza e alla ricostruzione in seguito. Questo diventa pertanto obiettivo strategico e prioritario, trasversale a diversi settore per l'Ente.		
Risultati Attesi	Realizzazione di tutte le attività e gli interventi che si renderanno nel tempo necessari per fronteggiare l'emergenza e contribuire alla fase di ricostruzione. Gli indicatori potranno essere definiti solo nel tempo, in relazione alle esigenze che si manifesteranno e ai compiti che saranno assegnati al Comune dal Commissario per l'emergenza prima e da quello per la ricostruzione in seguito e saranno pertanto rivisti in sede di aggiornamento del Piano delle Performance		
Note			

Attività

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE COSTANTE E TEMPESTIVA ALLA POPOLAZIONE

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



71 BIBLIOTECHE E ARCHIVI

Obiettivo Gestionale	71 22_02 BIBLIO SMART		
Responsabile	MIRRI SILVIA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 05 02 Biblioteca e sale di lettura: integrazione funzionale		
Descrizione	<p>Il Servizio intende migliorare l'offerta dei servizi on-line tramite l'OPAC SBN-UBO e promuoverne un utilizzo più diffuso anche tramite la realizzazione di attività di facilitazione. Verranno attivate per la biblioteca di Imola due funzionalità dell'OPAC: la prenotazione di libri già a prestito e la proposta di percorsi bibliografici tramite le liste di lettura. Queste nuove funzioni affiancheranno quelle già attive (proroga dei prestiti, suggerimenti di acquisto) e le attività di back-office saranno organizzate in modo da garantire la gestione delle nuove funzionalità. Le attività di promozione e facilitazione riguarderanno anche la biblioteca digitale EMILIB. Il Servizio precederà inoltre all'implementazione dei contenuti del nuovo sito web della biblioteca su CMS open source Plone5, utilizzato per rete civica e conforme alle Linee guida Agid. L'attività di promozione e potenziamento dell'offerta di servizi digitali continuerà nell'anno 2023, in cui la Biblioteca è sede di progetto di servizio civile digitale (programma Digito ergo SCU) e coordinerà le attività di due volontari per la realizzazione delle attività previste nel progetto "Comunità connesse e inclusive". Oltre a proseguire le attività di facilitazione digitale dell'uso delle piattaforme e dei servizi bibliotecari on line (Opac del Polo SBN e biblioteca digitale EMILIB ...), verranno organizzati alcuni appuntamenti di formazione, consulenza o supporto di interesse più generale, rivolti agli utenti interessati, in tema di educazione digitale (primo approccio al mondo dell'informatica e ai diversi problemi connessi al mondo della cittadinanza digitale e delle nuove tecnologie nell'era dei social network). Nel 2023 i Servizi bibliotecari inoltre attiveranno il nuovo sito su cms Plone, in cui è prevista una sezione dedicata ai servizi bibliotecari disponibili on line, in alternativa al libro fisico e allo sportello tradizionale.</p>		
Risultati Attesi	<p>Aumento dell'utilizzo dei servizi dell'OPAC SBN-UBO che permette ai lettori di gestire prenotazioni e altro in maniera autonoma, più comoda e oltre gli orari di apertura dei servizi bibliotecari, e potenziamento della fruizione della biblioteca digitale. Nel 2023 i risultati attesi sono: supporto ai cittadini per l'uso delle piattaforme e dei servizi bibliotecari on line e delle tecnologie necessarie alla cittadinanza digitale; miglioramento dell'offerta del servizio con azioni di contrasto al digital divide.</p>		
Note	<p>Il Servizio ha partecipato all'ultimo bando del servizio civile digitale tramite il programma Digito ergo SCU e il progetto Comunità connesse e inclusive. Il progetto di servizio civile digitale è stato finanziato, i 2 volontari hanno preso servizio a novembre 2022. L'obiettivo pertanto è stato reso biennale.</p>		

Attività

Implementazione pagine sul nuovo sito web della Biblioteca

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	600	5106



Realizzazione di attività di promozione e facilitazione per l'uso delle funzionalità dell'OPAC SBN-UBO, EMILib e IO prenoto (post sui social, incontri, tutorial)

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	40	47

Attivazione delle prenotazioni on line dei libri già a prestito tramite OPAC SBN-UBO

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	300	384

Incontri di prima alfabetizzazione informatica rivolti agli utenti

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	0

Go live nuovo sito Biblioteche

Data fine prevista : 22/02/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	MIRRI SILVIA		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	71 23-01 CULTURA IMOLA. IL PORTALE DELLA CULTURA IN CITTÀ		
Responsabile	MIRRI SILVIA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 05 02 Biblioteca e sale di lettura: integrazione funzionale		
Descrizione	I servizi dell'Area Cultura intendono realizzare nell'anno 2023 un nuovo portale dedicato alla comunicazione degli eventi culturali, per offrire una struttura organica alla comunicazione, oggi frammentata su siti e social diversi, dei numerosi eventi culturali organizzati dal Comune di Imola e dai soggetti che collaborano con i Servizi culturali imolesi. Il portale sarà facilmente accessibile da qualsiasi dispositivo, inclusi computer, smartphone e tablet. Il Servizio Biblioteche contribuirà al progetto implementando i contenuti del portale, con una particolare attenzione agli appuntamenti per bambini e ragazzi, che costituiscono una delle specificità, anche quantita, dell'offerta del servizio. Saranno incluse inoltre le notizie di tutte le 7 sedi (comprese Casa Piani, le biblioteche decentrate e Bookcity) e le iniziative promosse dai partner del Patto per la lettura Imola.		
Risultati Attesi	Nuovo sito dedicato alla comunicazione degli eventi culturali. Aumentare l'efficienza dell'informazione.		
Note			

Attività

Implementazione sito con pubblicazioni afferenti le iniziative della Biblioteca, di Casa Piani e delle sale decentrate

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	200	0

Go live nuovo portale

Data fine prevista : 31/01/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 23-02 MAMMA LINGUA: MULTICULTURA E INCLUSIONE A CASA PIANI E NELLE BIBLIOTECHE DECENTRATE		
Responsabile	MIRRI SILVIA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 05 02 Biblioteca e sale di lettura: integrazione funzionale		
Descrizione	Gli stranieri a Imola rappresentano circa il 10% dei residenti, di cui molte famiglie con bambini. Tra le comunità più numerose si segnalano quelle provenienti da Romania, Marocco, Albania, Ucraina, Tunisia, Pakistan, Polonia, Moldavia, Nigeria, Cina. Casa Piani, insieme alle biblioteche decentrate, ha aderito da anni al programma nazionale Nati per leggere per la promozione della lettura da 0 a 6 anni. Nel 2023 si amplierà l'offerta del servizio, creando una sezione specifica dedicata a libri in diverse lingue, selezionati presso distributori specializzati tra la migliore letteratura per bambine e bambini, introducendo attività di promozione della lettura in lingua madre o in contesti di bilinguismo, con il coinvolgimento di una rete di lettori volontari in lingua. Il progetto si avvarrà delle indicazioni del programma Mamma Lingua promosso dall'AIB (Associazione Italiana Biblioteche) e verrà svolto in collaborazione con le biblioteche del Nuovo Circondario imolese.		
Risultati Attesi	Nuova offerta di libri in lingue diverse, selezionati presso distributori specializzati, in oltre 20 diverse lingue. Organizzazione di lettura in lingua madre con il coinvolgimento di famiglie straniere e italiane, incentivando inclusione e integrazione delle famiglie straniere del territorio.		
Note			

Attività

Creazione di una sezione dedicata a libri in lingue diverse

Data fine prevista : 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	20	0

Attività di promozione, esposizioni e letture progetto Mamma lingua

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	71 23-03 ESPOSIZIONE DOCUMENTARIA "ARCHITETTURA A IMOLA NELLA SECONDA METÀ DEL NOVECENTO"		
Responsabile	MIRRI SILVIA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 05 02 Biblioteca e sale di lettura: integrazione funzionale		
Descrizione	Nel 2023 è stata programmata la realizzazione di una esposizione e di vari appuntamenti culturali per valorizzare alcuni fondi archivistici donati al Comune, in particolare gli archivi dell'ingegnere Sanzio Cremonini (Imola, 1913-2007) e dell'architetto Vittorio Fiorentini (Imola, 1916-2012). Il percorso di mostra illustrerà, attraverso tavole, disegni e fotografie conservate in questi archivi, alcuni significativi progetti architettonici del nostro territorio. Saranno inoltre resi disponibili on line, nel sistema informativo regionale Archivi ER, i due inventari con le relative descrizioni. Le attività di valorizzazione verranno sostenute anche grazie ai contributi della FCR di Imola.		
Risultati Attesi	Valorizzazione di archivi donati al Comune, rilevanti per la storia dell'architettura e dell'urbanistica a Imola. Incremento basi dati archivi. Promozione di iniziative culturali per la diffondere la conoscenza della storia locale, in particolare la costruzione della città dal dopoguerra agli anni Novanta del secolo scorso.		
Note			

Attività

Realizzazione di iniziative culturali a corredo della mostra

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0

Progettazione e realizzazione dell'esposizione "Architettura a Imola nella seconda metà del Novecento"

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Descrizioni archivistiche dei due nuovi inventari disponibili on line

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	71 23-04 IMOLA CITTÀ CHE LEGGE: PRATICHE CONDIVISE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA		
Responsabile	MIRRI SILVIA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 05 02 Biblioteca e sale di lettura: integrazione funzionale		
Descrizione	Alla Città di Imola anche per il biennio 2022/2023 è stato attribuita dal “Centro per il libro e la lettura”, istituito dal MiC, la qualifica di “Città che legge”. Il riconoscimento è vincolato all’impegno di promuovere azioni per la promozione della lettura e della stipula di un “Patto locale per la lettura”, già approvato con del. G.C. n. 163/2022. Nell’anno 2023, in coerenza con tali obiettivi, oltre alle consolidate attività di promozione (incontri con autori, Freschi di stampa, Estate a Casa Piani...) si intende programmare, in occasione del centenario della nascita di Italo Calvino, una rassegna di appuntamenti per la cui organizzazione si prevede la partecipazione attiva di scuole, associazioni culturali e altri soggetti facenti parte della filiera del libro. Per tale rassegna si è richiesto un sostegno alla FCR di Imola. Sempre nell’anno 2023 si intende inoltre partecipare, in collaborazione con i partner territoriali, al bando ministeriale “Città che legge” (per la fascia di appartenenza saranno ammessi al finanziamento 6 progetti in ambito nazionale).		
Risultati Attesi	Realizzazione di attività di promozione della lettura condivise sul territorio cittadino, indirizzate a pubblici diversi. Incentivazione collaborazioni tra l’ente e i portatori di interesse nel territorio. Redazione di uno o più progetti per richiesta finanziamenti ministeriali.		
Note			

Attività

Numero partner organizzativi rassegna “Imola incontra Calvino”

Data fine prevista : 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	0

Partecipazione al bando “Città che legge” del “Centro per il libro e la lettura”

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Numero appuntamenti singoli della rassegna "Imola incontra Calvino"

Data fine prevista : 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	23	0



72 MUSEI E ATTIVITA' ESPOSITIVE

Obiettivo Gestionale	72 22-02 PREDISPOSIZIONE DELLA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI DEI MUSEI CIVICI DI IMOLA		
Responsabile	GALIZZI DIEGO ANGELO		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 08 01 Avvio del nuovo Museo archeologico		
Descrizione	In vista dell'apertura della nuova realtà museale del Museo Archeologico, si ritiene indispensabile predisporre un'adeguata Carta dei servizi dei Musei Civici, in sostituzione di quella approvata nel 2014 inadeguata e insufficiente a rappresentare l'articolazione e gli standard dei servizi e le esigenze di trasparenza nei confronti del pubblico e dei cittadini. Il Servizio Musei predisporrà una nuova Carta della qualità dei servizi sulla base dei più recenti orientamenti e delle normative di riferimento.		
Risultati Attesi	Adozione e pubblicazione della Carta della Qualità dei Servizi dei Musei Civici di Imola		
Note			

Attività

Predisposizione della proposta di adozione della Carta alla Giunta Comunale

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Si prevede la pubblicazione della Carta nel sito internet dei Musei Civici di Imola

Data fine prevista : 31/01/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Condivisione della bozza della Carta della Qualità dei Servizi col personale e gli operatori coinvolti nei servizi dei Musei Civici di Imola

Data fine prevista : 31/10/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Obiettivo Gestionale	72 22-03 PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLA NUOVA IDENTITÀ VISIVA DEI MUSEI CIVICI DI IMOLA		
Responsabile	GALIZZI DIEGO ANGELO		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 08 01 Avvio del nuovo Museo archeologico		
Descrizione	In previsione del nuovo assetto che i Musei Civici di Imola assumeranno con l'apertura della nuova realtà museale del Museo Archeologico, si intende dotare i Musei Civici di Imola di una nuova "visual identity" che comprenda un logo, un'immagine coordinata, un sistema complesso di template di tutti i materiali informativi dei musei e un nuovo sito internet.		
Risultati Attesi	Si prevede di attuare un'indagine di mercato per l'individuazione delle migliori esperienze sviluppate in tal senso da altre istituzioni museali, l'individuazione dei potenziali studi di grafica in grado di rispondere alle esigenze del servizio, la selezione e l'affidamento del servizio di progettazione della nuova "visual identity" dei Musei Civici e la sua presentazione al pubblico.		
Note			

Attività

Definizione e presentazione al pubblico della nuova identità visiva e del sito internet dei Musei Civici di Imola

Data fine prevista : 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione di un capitolato e affidamento del servizio a una ditta in grado di far fronte alle esigenze

Data fine prevista : 30/11/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Indagine di mercato e monitoraggio delle esperienze più aggiornate e innovative attuate da altri musei

Data fine prevista : 30/09/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Obiettivo Gestionale	72 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	GALIZZI DIEGO ANGELO		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	72 23-01 VERSO IL NUOVO MUSEO ARCHEOLOGICO: APERTURA DELLA DOMUS DEL RASOIO		
Responsabile	GALIZZI DIEGO ANGELO		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 08 01 Avvio del nuovo Museo archeologico		
Descrizione	Si porterà a termine il progetto di allestimento e apertura al pubblico dell'area dello scavo della "Domus del Rasoio", che segue l'intervento di recupero conservativo e funzionale del chiostro rinascimentale del San Domenico avviato con finanziamento regionale/europeo POR FESR 2016-2020 finalizzato all'aggiunta nel museo di San Domenico della nuova sezione archeologica. L'intervento sarà condotto in collaborazione con AreaBlu e coordinando le varie ditte incaricate dell'allestimento, anche multimediale, dello scavo a vista. L'apertura della Domus del Rasoio sarà preceduta da uno specifico programma di informazione e di comunicazione rivolto alla cittadinanza. Inoltre si organizzerà un evento di presentazione pubblica in collaborazione con la Fondazione della Cassa di Risparmio di Imola che su questo progetto ha concesso un contributo economico poliennale.		
Risultati Attesi	Con l'apertura al pubblico della Domus del Rasoio si amplierà il servizio culturale offerto dal Museo di San Domenico e di conseguenza si attende un ampliamento del bacino di utenza e di visite didattiche nel museo stesso.		
Note			

Attività

Attività di promozione e comunicazione - Si metterà in campo una campagna comunicativa che informi, promuova e crei l'attesa dell'apertura di questo nuovo spazio culturale. La campagna, che mirerà al coinvolgimento dei cittadini, sarà fondata sulla diffusione di contenuti testuali/multimediali, anche interattivi, attraverso il web e i canali social.

Data fine prevista : 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	0

Predisposizione dei percorsi interni di accesso alla Domus - Predisposizione dei percorsi interni di accesso al nuovo spazio della Domus, che necessariamente modificherà gli assetti dei percorsi dei visitatori all'interno del Museo San Domenico. Si farà in modo che il percorso che porta alla Domus sia facilmente accessibile e altresì che sia allestito in modo da accompagnare i visitatori con elementi grafici, informativi e di orientamento.

Data fine prevista : 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Evento di apertura della Domus del Rasoio - Verrà organizzato almeno un evento di apertura della Domus del Rasoio, che vedrà coinvolti esperti del settore, funzionari della competente Soprintendenza archeologica nonché la Fondazione Cassa di Risparmio di Imola, che ha contribuito alla realizzazione del progetto con un finanziamento pluriennale.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	72 23-02 ORGANIZZAZIONE DI UNA GRANDE MOSTRA SU BERTOZZI&CASONI NEI MUSEI CIVICI		
Responsabile	GALIZZI DIEGO ANGELO		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 08 01 Avvio del nuovo Museo archeologico		
Descrizione	Nel periodo autunnale, per celebrare la riapertura al pubblico del Museo di san Domenico dopo molti mesi di chiusura dovuta ai lavori per il nuovo museo archeologico, si intende organizzare una grande mostra di respiro nazionale dedicata al duo artistico Bertozzi&Casoni, anche in considerazione del fatto che alla riapertura del museo sarà per la prima volta presentata al pubblico la donazione che gli artisti hanno lasciato alle collezioni museali. La mostra su Bertozzi&Casoni coinvolgerà tutti e tre i musei civici (Museo San Domenico, Palazzo Tozzoni e Rocca Sforzesca) e sarà caratterizzata da un ingente impegno organizzativo, allestitivo e curatoriale. Data la sua importanza, la mostra sarà promossa a livello nazionale attraverso canali stampa e con apposite campagne promozionali sulle principali testate specializzate italiane. Si prevede il coinvolgimento di diversi partner cittadini che potranno sostenere il progetto o con contributi o attraverso sponsorizzazioni.		
Risultati Attesi	L'organizzazione della mostra Bertozzi&Casoni porterà un sensibile aumento nell'afflusso dei visitatori dei musei civici cittadini e un aumento delle vendite da bookshop. La ricaduta sulla città della mostra Bertozzi&Casoni sarà sensibile, in quanto l'obiettivo è quello di attirare visitatori provenienti da varie parti d'Italia. data l'importanza dell'evento espositivo, anche l'immagine e la reputazione dei Musei civici sarà rafforzata e riconosciuta nel settore artistico e museale nazionale.		
Note			

Attività

Ricerca sponsor/contributi - In questa fase si cercheranno risorse aggiuntive che consentano la realizzazione del progetto attraverso la concessione di contributi e/o sponsorizzazioni.

Data fine prevista : 31/08/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	15000	0



Avvio della campagna di comunicazione - Si procederà a lanciare l'informazione sugli organi di stampa locali e nazionali anche attraverso l'ausilio di un apposito ufficio stampa specializzato nella comunicazione di mostre d'arte sul territorio nazionale.

Data fine prevista : 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Allestimenti e cura e realizzazione del catalogo - In questa fase si cureranno tutti gli aspetti tecnici e scientifici della mostra, con la progettazione e realizzazione degli allestimenti nonchè con la cura dei testi, l'impaginazione e la stampa del catalogo della mostra.

Data fine prevista : 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Inaugurazione della mostra - L'apertura della mostra avverrà con una presentazione pubblica da tenersi in una delle sedi dei musei civici che vedrà il coinvolgimento di tutti i partner coinvolti nel progetto.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Organizzazione di un evento finale della mostra - Per questa data si prevede l'organizzazione di un evento di finissage della mostra, con il coinvolgimento degli artisti, di critici d'arte ed eventualmente anche con i partners che hanno sostenuto il progetto.

Data fine prevista : 29/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	72 23-03 LA ROCCA DEGLI IMOLESI. PROGRAMMA DI EVENTI CULTURALI PRIMAVERILI-ESTIVI IN ROCCA		
Responsabile	GALIZZI DIEGO ANGELO		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 08 03 Valorizzazione della Rocca Sforzesca		
Descrizione	Il programma intende valorizzare ulteriormente il ruolo della Rocca come luogo di ritrovo per appuntamenti culturali nel corso della primavera-estate. Una Rocca viva e ricca di eventi sarà sempre più percepita come la casa degli imolesi. Inoltre, in previsione della futura chiusura al pubblico per i lavori di riqualificazione della struttura, il Servizio Musei si propone di focalizzare l'attenzione di cittadini e visitatori sull'importanza culturale, urbanistica e identitaria del monumento per rinforzare il legame tra il museo e la città anche nell'ottica di stimolare la raccolta di potenziali "mecenati" che possano contribuire a sostenere il progetto di riqualificazione attraverso erogazioni liberali ArtBonus.		
Risultati Attesi	Organizzazione di almeno una mostra all'interno della Rocca, predisposizione di un calendario di attività estive, apertura della Rocca sforzesca ad iniziative culturali anche in collaborazione con realtà associative del territorio, aperture speciali notturne per un'esperienza inedita per i visitatori.		
Note			

Attività

Organizzazione di un weekend di eventi dedicato a Caterina Sforza - Si intende fare della Rocca, per il fine settimana lungo del 1 maggio, il centro di manifestazioni culturali e rievocative dedicate alla figura di Caterina Sforza. Tale evento sarà organizzato in collaborazione con varie associazioni del territorio.

Data fine prevista : 01/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Organizzazione di speciale visita notturna alla rocca - Per coinvolgere maggiormente la cittadinanza si prevede l'organizzazione di una speciale visita notturna alla Rocca, condotta dal direttore del museo, alla scoperta dei suoi segreti e della sua storia.

Data fine prevista : 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Organizzazione di una mostra nella Rocca - Si intende rafforzare l'attrattività della Rocca attraverso l'allestimento di una mostra d'arte, dedicata allo scultore Giovanni Bellettini, durante tutto il periodo estivo.

Data fine prevista : 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Calendario di eventi musicali notturni sul torrione della Rocca - Durante l'estate si farà del torrione nord-est della Rocca la location di almeno quattro affascinanti appuntamenti musicali di musica classica. Gli speciali appuntamenti saranno notturni (con inizio a mezzanotte) e si svolgeranno in un particolare contesto illuminato da lumi di candele.

Data fine prevista : 31/08/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0

Conversazioni d'arte sul torrione nord-est - Durante il periodo estivo si organizzeranno almeno quattro appuntamenti dedicati all'approfondimento di alcuni aspetti storico-culturali legati alla rocca. Le conversazioni con i vari personaggi del mondo della cultura avverranno a orario aperitivo nel torrione nord-est della Rocca.

Data fine prevista : 31/08/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	72 23-04 CULTURA IMOLA. IL PORTALE DELLA CULTURA IN CITTÀ		
Responsabile	GALIZZI DIEGO ANGELO		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 08 03 Valorizzazione della Rocca Sforzesca		
Descrizione	L'agenda Cultura Imola è un nuovo portale web dove è possibile ogni giorno avere una panoramica dei numerosi eventi culturali organizzati dal Comune di Imola e dai numerosi soggetti che collaborano con i Servizi culturali imolesi. Questo nuovo servizio online si basa su una piattaforma che garantisce facilità di accesso da qualsiasi dispositivo, inclusi computer, smartphone e tablet. Tutti i cittadini potranno cercare gli eventi in programma giorno per giorno, o utilizzando vari filtri.		
Risultati Attesi	Con la messa online e il costante aggiornamento di questo portale ci si attende un notevole miglioramento dell'informazione di cittadini e turisti sugli eventi culturali organizzati in città.		
Note			

Attività

Messa online del nuovo portale - In questa fase si intende completare tutte le procedure e le messe a punto del nuovo portale in collaborazione con gli altri servizi culturali e con la ditta che si occupa della parte informatica e giungere alla sua pubblicazione online.

Data fine prevista : 31/01/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Implementazione e aggiornamento del portale - In questa fase il Servizio Musei si occuperà di tenere aggiornato il portale caricando contenuti di eventi organizzati dal servizio o di iniziativa di terzi in collaborazione col servizio. Il caricamento dei contenuti consisterà nella messa online di informazioni dettagliate, link e immagini relative all'evento in oggetto, e nell'assegnazione allo stesso dei tag più appropriati.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	50	0



73 ATTIVITA' CULTURALI

Obiettivo Gestionale	73 22-01 #SIAMO ONLINE: STRATEGIE DI PROMOZIONE DIGITALE PER GLI EVENTI CULTURALI		
Responsabile	MASTROIANNI LIDIA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 01 01 Realizzazione di un “piano regolatore culturale”		
Descrizione	Assicurare la disponibilità, l’accesso, trasmissione e la fruibilità dell’informazione in modalità digitale utilizzando le tecnologie dell’informazione e della comunicazione più appropriate è tra i compiti della Pubblica Amministrazione. Il Servizio Attività culturali ha fra le sue attività strutturali l’organizzazione di iniziative e rassegne culturali largamente partecipate e rivolte al contesto cittadino/territoriale e già da alcuni anni ha affiancato la promozione online alla più tradizionale produzione di materiale informativo cartaceo. L’obiettivo che ci si pone, sulla scorta dell’esperienza fin qui realizzata, è di sistemizzare la promozione digitale degli eventi e delle rassegne culturali individuando il contesto di riferimento (obiettivi, target, destinazione dell’informazione), definendo la strategia più idonea al raggiungimento degli obiettivi individuati e pianificando processi e modalità di attuazione appropriati per ognuno di essi.		
Risultati Attesi	Migliorare l’efficacia della promozione e dell’informazione relativa ad eventi e rassegne culturali. Ridurre il consumo di carta, valutando l’utilizzo e l’efficacia dei materiali a stampa realizzati e la possibilità di sostituzione parziale o completa con i mezzi digitali disponibili.		
Note			

Attività

Analisi del contesto di riferimento, dei processi in uso

Data fine prevista : 31/03/2022

Individuazione di nuove strategie e modalità operative

Data fine prevista : 31/05/2022

Stesura di un piano di attuazione generale con applicazioni specifiche sulle iniziative organizzate dal servizio

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Materiali realizzati e informazione on line realizzate a seguito dell'attuazione del piano di promozione.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formazione del personale -Individuazione di necessità di aggiornamento del personale e realizzazione di interventi formativi

Data fine prevista : 31/10/2022



Obiettivo Gestionale	73 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	MASTROIANNI LIDIA		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	73 23-01 IL CINEMA DI QUALITÀ SOTTO CASA		
Responsabile	MASTROIANNI LIDIA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 06 02 Nuovi spunti di riscrittura per gli eventi culturali		
Descrizione	Il Comune di Imola è capofila e organizzatore, in collaborazione con i Comuni del Circondario imolese, della decima edizione della rassegna cinematografica “Cinema in tour”. La rassegna è un evento di rilievo nel panorama culturale estivo e costituisce un importante momento di diffusione della cultura cinematografica di qualità nelle zone più periferiche, nei quartieri e nelle frazioni più lontane dal centro storico, coinvolgendo gli attori del territorio e mobilitando i centri sociali che diventano spazio privilegiato di socializzazione nei vari quartieri durante il periodo estivo. Le proiezioni saranno organizzate tra giugno e settembre su date differenti, per permettere ai cittadini di partecipare a tutte, spostandosi su tutto il territorio comunale.		
Risultati Attesi	Nel 2023 si intende incrementare il numero delle proiezioni sul territorio comunale, che nel 2022 sono state complessivamente otto, coinvolgendo attivamente la maggior parte dei centri sociali imolesi. Per il progetto è stato richiesto un contributo alla Regione Emilia Romagna nell’ambito dell’” Invito a presentare progetti per l’organizzazione e la realizzazione di festival e rassegne in ambito cinematografico e audiovisivo – anno 2023 “(L.R. 23 luglio 2014 n. 20 “Norme in materia di cinema e audiovisivo”).		
Note			

Attività

Gestione amministrativa della rassegna

Data fine prevista : 31/12/2023

Coinvolgimento dei centri sociali in frazioni e quartieri

Data fine prevista : 15/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	11	0



Organizzazione e promozione delle proiezioni

Data fine prevista : 15/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	11	0



Obiettivo Gestionale	73 23-02 IL CARNEVALE STORICO IMOLESE		
Responsabile	MASTROIANNI LIDIA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 06 02 Nuovi spunti di riscrittura per gli eventi culturali		
Descrizione	<p>Il Carnevale dei Fantaveicoli è uno dei 15 carnevali storici ammessi dalla Regione Emilia-Romagna all'Albo regionale istituito dalla legge 14 del 2022. Questo riconoscimento fa da volano al rilancio del Carnevale imolese che torna nel 2023 al suo format originale, con alcune novità. Il Carnevale dei Fantaveicoli è un carnevale originale, creativo ed ecologico, con denominazione registrata nel 2005 presso la Camera di Commercio di Bologna. Suoi elementi distintivi la creatività "artigianale", che coniuga la fantasia alle competenze tecniche/meccaniche soprattutto in tema di mobilità sostenibile, ecologia, sostenibilità ambientale, riciclo dei materiali. Nel corso degli anni hanno partecipato numerosissimi soggetti. L'esperienza di "costruzione" di un fantaveicolo può essere da un lato un'esperienza di aggregazione sociale, dall'altro un progetto educativo per gruppi scolastici. Questi due elementi sono entrambi importanti, identitari e meritevoli di attenzione, soprattutto alla luce di quanto previsto nella normativa regionale che premia le manifestazioni capaci di coinvolgere in modo significativo gli attori principali del territorio. Significative pertanto anche le collaborazioni con soggetti, enti, aziende, associazioni vicini per propria attività, propria vocazione e interessi ai temi portanti della manifestazione. Tra le collaborazioni in particolare anche quella con l'Autodromo Enzo e Dino Ferrari di Imola, la cui pista ospita la partenza della grande sfilata domenicale, che ha come punto di arrivo la piazza Matteotti</p>		
Risultati Attesi	Maggiore coinvolgimento delle scuole imolesi e di realtà cittadine, centri sociali e punti di aggregazione nei quartieri e nelle frazioni. Riconoscimento formale e ottenimento risorse a supporto dell'attività nell'ambito di bandi regionali e statali.		
Note			

Attività

Istruttoria per il riconoscimento di Carnevale storico regionale

Data fine prevista : 31/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Partecipazione a bandi regionali e nazionali

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Organizzazione Carnevale dei Fantaveicoli 2023 e coinvolgimento di Istituti Comprensivi imolesi, centri sociali e gruppi di quartiere

Data fine prevista : 21/02/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0

Organizzazione Carnevale dei Fantaveicoli 2024 e coinvolgimento di Istituti Comprensivi imolesi, centri sociali e gruppi di quartiere

Data fine prevista : 28/02/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0

Attività di preparazione e organizzazione laboratori per il Carnevale dei fantaveicoli 2024

Data fine prevista : 31/12/2023



Obiettivo Gestionale	73 23-03 CULTURA IMOLA. IL PORTALE DELLA CULTURA IN CITTÀ		
Responsabile	MASTROIANNI LIDIA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 01 01 Realizzazione di un “piano regolatore culturale”		
Descrizione	<p>Concerti, spettacoli, film, mostre, teatro, laboratori per bambini, visite guidate: ogni giorno a Imola c'è un programma culturale ricco e vario, con una media di 5/6 eventi, organizzati dai Servizi culturali del Comune di Imola e dai numerosi soggetti imolesi che collaborano con essi. Il portale “Cultura Imola” (www.culturaimola.it) è uno nuovo strumento agile, facilmente consultabile sul web e con lo smartphone per conoscere l'offerta culturale imolese che si è sempre più arricchita grazie all'impegno dei Servizi e alla condivisione di obiettivi, strumenti e azioni con associazioni ed altri enti culturali del territorio. Il Servizio Attività culturali partecipa alla redazione e all'arricchimento del portale Cultura Imola in due ambiti. Cultura Imola diventerà il luogo principale di informazione quotidiana per gli eventi, i festival e le rassegne tematiche organizzate durante l'anno. Carnevale dei fantaveicoli, Le Case della Scienza, Naturalmente Imola, sono cartelloni culturali che, in linea con le direttive europee abbandoneranno progressivamente la tradizionale promozione cartacea scegliendo strumenti più agili e utilizzando il portale come spazio informativo principale, duttile e facilmente aggiornabile. Inoltre il Servizio garantirà la presenza puntuale nel portale di tutti gli eventi di enti e associazioni frutto di collaborazioni, patrocinate e/o sostenute a vario titolo dal Comune di Imola</p>		
Risultati Attesi	Il portale Cultura Imola farà conoscere in tutta la sua ricchezza e complessità l'offerta culturale imolese, integrandola con le attività numerosissime condivise con associazioni ed altri enti culturali del territorio.		
Note			

Attività

Inserimento e aggiornamento del portale con programmi culturali ed iniziative organizzate dal Servizio

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	220	0

Raccolta, controllo e inserimento nel portale degli eventi culturali proposti nell'ambito di collaborazioni con il servizio, patrocinate e/o sostenute a vario titolo dal Comune di Imola

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	110	0



Go Live nuovo portale

Data fine prevista : 31/01/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	73 23-04 IL BACCANALE “MEDITERRANEO”: ANTEPRIMA E NUOVE PROPOSTE		
Responsabile	MASTROIANNI LIDIA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 06 02 Nuovi spunti di riscrittura per gli eventi culturali		
Descrizione	Una nuova edizione del Bacchanale che va oltre la routine. La grande rassegna dedicata alla cultura del cibo, ha oltre trent’anni di vita ma si rinnova e si evolve ogni anno grazie anche alla scelta di declinare un tema sempre nuovo. È “mediterraneo” il tema scelto per il Bacchanale 2023, in programma nel suo format tradizionale dal 21 ottobre al 12 novembre 2023. Il 2023 sarà però un anno contrassegnato da alcune novità rilevanti. Dal 26 al 28 maggio è in programma un nuovo evento, “Anteprima Bacchanale”, che prevede eventi culturali e proposte gastronomiche in centro storico, e in particolare in piazza Matteotti, una tre giorni durante la quale come in una vera e propria “Anteprima”, si lancerà il tema, in attesa della manifestazione autunnale, con laboratori del gusto per bambini e adulti, spettacoli a tema, show cooking, proposte gastronomiche dei ristoranti imolesi, degustazioni e talk con la partecipazione di esperti, giornalisti, chef, gastronomi. Durante la settimana visite guidate presso fattorie didattiche e per tutto il mese di maggio un nuovo allestimento in piazza Gramsci della mostra “Imola Ripiena”, dell’artista Elisa Lanconelli. L’edizione autunnale sarà rinnovata con l’introduzione nel programma di spettacoli a tema in centro storico, laboratori del gusto e proposte esperienziali, ospiti di rilievo e modalità organizzative più agili per il programma culturale che come ogni anno percorre le molteplici sfaccettature del tema. Per la prima volta verrà introdotta una sezione “didattica” con attività a tema proposte alle scuole imolesi in orario scolastico		
Risultati Attesi	Far conoscere il Bacchanale fuori Imola e oltre, portare un numero superiore di eventi nei luoghi e nelle piazze del centro storico contribuendo a vivacizzarlo, raggiungere diversi target di pubblico e differenti fasce di età.		
Note			

Attività

Organizzazione e promozione dell’“Anteprima Bacchanale”

Data fine prevista : 28/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Organizzazione e promozione del Bacchanale 2023 “mediterraneo”

Data fine prevista : 30/11/2023



Organizzazione e promozione di un programma di attività rivolte alle scuole imolesi

Data fine prevista : 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0



74 TEATRI, ATTIVITA' MUSICALI E POLITICHE GIOVANILI

Obiettivo Gestionale	74 21-01 RESIDENZE ARTISTICHE		
Responsabile	REBEGGIANI LUCA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	08 15 02 Talenti in città'		
Descrizione	Nell'ottica di un maggiore coinvolgimento di artisti del territorio regionale si è intrapreso un percorso di residenze artistiche anche con la finalità di mettere a disposizione spazi teatrali al momento ancora chiusi per l'emergenza pandemica. Per l'anno 2021 il tema sarà declinato sulla figura di Dante Alighieri e più specificatamente al tema del contrappasso. Ogni anno verranno selezionati due progetti vincitori della call e, una volta conclusi, verranno "restituiti" alla città tramite eventi pubblici.		
Risultati Attesi	La finalità di questo obiettivo è attivare un progetto pluriennale di promozione dei giovani talenti teatrali presenti sul territorio		
Note	Documenti che attestano la realizzazione dell'obiettivo per l'anno 2021 (citati anche nei relativi indicatori): Det. Dir. 226 del 6 maggio 2021 Det. Dir. 143 del 7 aprile 2021 Det. dir. 319 del 08/06/2021 e Det. Dir. 347 del 22/06/2021 prot. Città di Imola 19522/2021; prot. Città di Imola 19985/2021; prot. Città di Imola 22304/2021; prot. Città di Imola 17340/2021; prot. Città di Imola 21120/2021		

Attività

Costituzione della prima commissione composta di esperti nel settore dello spettacolo dal vivo

Data fine prevista : 31/05/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Stesura di un documento (call) contenente le modalità di partecipazione al progetto di residenze

Data fine prevista : 31/03/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	1



Restituzione esperienze alla città tramite eventi pubblici

Data fine prevista : 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	2

Restituzione esperienze alla città tramite eventi pubblici

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	2

Restituzione esperienze alla città tramite eventi pubblici

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Stesura piano logistico organizzativo per la realizzazione dei progetti

Data fine prevista : 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	1

Stesura piano logistico organizzativo per la realizzazione dei progetti

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	1



Stesura piano logistico organizzativo per la realizzazione dei progetti

Data fine prevista : 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0



Obiettivo Gestionale	74 22-03 INCONTRI E CONCERTI DIVULGATIVI DELLA SCUOLA DI MUSICA		
Responsabile	REBEGGIANI LUCA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 13 01 Novita' alla scuola di musica		
Descrizione	L'obiettivo si articola in due sotto-progetti: 1) Concerti della Magnolia: concerti con la partecipazione degli allievi e degli insegnanti della Scuola di Musica da svolgersi nel cortile interno della struttura dell'Annunziata denominato "della Magnolia" 2) incontri del venerdì: incontri divulgativi intesi a guidare il pubblico alla scoperta della cultura e del linguaggio musicale e dei vari aspetti storico stilistici della musica attraverso l'ascolto guidato e commentato di esperti		
Risultati Attesi	Per quanto riguarda i "Concerti della Magnolia" si intende socializzare e valorizzare con la cittadinanza il lavoro educativo e formativo svolto dalla Scuola; con gli "Incontri del venerdì" si vuole offrire un momento di formazione e informazione rispetto agli elementi caratterizzanti i vari linguaggi musicali, nell'ottica del concetto di educazione permanente o "lifelong learning" (così come previsto negli obiettivi sviluppati dal Consiglio Europeo nel Trattato di Lisbona)		
Note			

Attività

Progettazione e calendarizzazione degli eventi.

Data fine prevista : 31/12/2022

Realizzazione concerti

Data fine prevista : 30/06/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	6

Promozione eventi

Data fine prevista : 31/12/2022

Promozione eventi

Data fine prevista : 30/04/2023



Realizzazione incontri

Data fine prevista : 31/12/2022

Realizzazione incontri

Data fine prevista : 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0



Obiettivo Gestionale	74 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	REBEGGIANI LUCA		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	74 23-01 CULTURA IMOLA - IL PORTALE DELLA CULTURA IN CITTA'		
Responsabile	REBEGGIANI LUCA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 01 01 Realizzazione di un “piano regolatore culturale”		
Descrizione	La creazione di un portale dedicato alle iniziative culturali del territorio risponde ad una necessità di dare una struttura organica ai numerosi eventi promossi dall'amministrazione o realizzati in collaborazione con soggetti esterni che, fino ad oggi, soffrivano di una dispersione a livello comunicativo tra i vari siti specifici e le piattaforme social. Il portale cultura ha una grafica accattivante ed è stato realizzato in modo da consentire all'utente finale una partecipazione e una raccolta di informazioni fluida e user friendly		
Risultati Attesi	Il Servizio, dopo aver gestito in autonomia l'affidamento del lavoro software a uno studio specializzato, organizzerà una serie di incontri trasversali di formazione del personale per il caricamento dei materiali sul portale. Inoltre organizzerà incontri di formazione con associazioni culturali del territorio con cui l'Ente ha stipulato convenzioni per consentire ai loro collaboratori un accesso autonomo al portale. Al termine del processo di formazione il servizio provvederà in maniera autonoma a caricare le schede inerenti alle varie iniziative.		
Note			

Attività

Predisposizione atti amministrativi

Data fine prevista : 28/02/2023

Formazione interna ed esterna

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0



Go live

Data fine prevista : 31/01/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Caricamento schede eventi sul portale

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	250	0



Obiettivo Gestionale	74 23-02 RASSEGNA OPERA ALLO STIGNANI		
Responsabile	REBEGGIANI LUCA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 11 01 Il gioco delle arti		
Descrizione	Il teatro Stignani vanta una lunga tradizione operistica a partire dalla sua apertura nei primi anni dell'Ottocento conclusasi con il secondo conflitto mondiale a causa dei danni alla struttura derivanti dai conflitti bellici. Nel corso degli anni, dalla riapertura del 1974, il teatro si è specializzato nel teatro di parola diventando uno dei centri più rappresentativi a livello regionale e nazionale per quanto riguarda il teatro di parole. Nell'ottica di allargare la proposta e fornire al pubblico una scelta di diversi tipi di spettacolo si è deciso di organizzare, nel solco della tradizione, una stagione d'opera in collaborazione con il Teatro Comunale di Bologna e l'Orchestra Senza Spine. Ambedue nella loro formazione giovanile.		
Risultati Attesi	Realizzazione di tre spettacoli operistici.		
Note			

Attività

Realizzazione di tre spettacoli operistici. Bohème di Giacomo Puccini, La scala di seta di Gioacchino Rossini e Pagliacci di Ruggero Leoncavallo.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0



Obiettivo Gestionale	74 23-03 IMOLA PIANO E FORTE - GIORNATA DEDICATA AL PIANOFORTE		
Responsabile	REBEGGIANI LUCA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 11 01 Il gioco delle arti		
Descrizione	Una delle vocazioni principali della nostra città è rappresentata dal pianoforte. Imola è infatti da decenni sede della prestigiosa Fondazione "Incontri col Maestro" in cui, tra le varie Accademie, un particolare rilievo riveste per qualifica sia di docenti sia di allievi quella del Pianoforte. Si realizzare una giornata dedicata a questo strumento con postazioni nel centro cittadino dove musicisti di varia nazionalità eseguiranno un repertorio pianistico trasversale per un pubblico itinerante. Sarà previsto un corner per i più piccoli con animazioni, giochi e attività sul tema del pianoforte.		
Risultati Attesi	Coinvolgimento dei cittadini e delle attività commerciali del centro storico in occasione di un prestigioso evento culturale.		
Note			

Attività

Incontri di progettazione dell'evento con il coinvolgimento della Fondazione Accademia "Incontri col Maestro"

Data fine prevista : 31/05/2023

Progettazione logo dedicato

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0

Allestimenti e realizzazione eventi

Data fine prevista : 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0



Promozione eventi

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	74 23-04 RIQUALIFICAZIONE OFFERTA DIDATTICA E CONSEGUENTE ADEGUAMENTO CORPO DOCENTE DELLA SCUOLA DI MUSICA		
Responsabile	REBEGGIANI LUCA		
Missione	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma	05.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo	11 13 01 Novita' alla scuola di musica		
Descrizione	La Nuova Scuola di musica Vassura-Baroncini persegue lo scopo di promuovere e diffondere la cultura e la pratica musicale e sostenere l'educazione musicale. A distanza di 5 anni dall'ultima procedura comparativa per il conferimento degli incarichi di insegnamento e in considerazione delle mutevoli esigenze e richieste dell'utenza, si ritiene opportuno riqualificare l'offerta didattica e conseguentemente rinnovare, con un nuovo bando, le graduatorie finalizzate al conferimento degli incarichi di docenza a professionisti qualificati.		
Risultati Attesi	-1 - Miglioramento del servizio offerto ai cittadini in termini di efficienza ed efficacia garantendo la massima attualità dei programmi di studio -2 - Avere a disposizione un'ampia graduatoria da cui attingere docenti qualificati nei diversi ambiti di insegnamento		
Note			

Attività

Predisposizione di un nuovo piano didattico

Data fine prevista : 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Lavori della commissione ed esito procedura comparativa

Data fine prevista : 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Redazione nuovo bando e pubblicazione

Data fine prevista : 31/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



26 STAFF DEL SINDACO

Obiettivo Gestionale	26 22-03 SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE ESTERNA		
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.01-Organismi istituzionali
Obiettivo Operativo	15 14 01 Una comunicazione coordinata		
Descrizione	Fornire un supporto pratico all'Ufficio Stampa rispetto alla ricerca di documentazioni/atti utili alla stesura dei testi dei comunicati stampa e/o all'organizzazione di conferenze stampa		
Risultati Attesi	Effettuare ricerche di documenti ed atti finalizzati alla stesura di testi di comunicati e conferenza stampa per gli anni 2022 e 2023. A conclusione del periodo si valuterà se farla rientrare tra le attività ordinarie		
Note			

Attività

Valutazione sulla possibilità o meno di fare rientrare tale attività come ordinaria.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Svolgere ricerche di documenti/atti da trasmettere all'Ufficio Stampa -ANNO 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Svolgere ricerche di documenti/atti da trasmettere all'Ufficio Stampa -ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	14



Obiettivo Gestionale	26 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	26 23-Alluv EMERGENZA EVENTI ALLUVIONALI E FRANOSI DEL MAGGIO 2023		
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	Alluv Emergenza alluvione del maggio 2023		
Descrizione	Il Comune di Imola è stato interessato dalle avverse condizioni metereologiche che hanno colpito la Regione Emilia Romagna a partire dal 1 maggio 2023 e hanno portato alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui alla Delibera di Consiglio dei Ministri del 4 maggio 2023. L'intera amministrazione comunale è stata e sarà pertanto impegnata ad assicurare, per quanto di competenza, gli interventi e le attività legati all'emergenza e alla ricostruzione in seguito. Questo diventa pertanto obiettivo strategico e prioritario, trasversale a diversi settore per l'Ente.		
Risultati Attesi	Realizzazione di tutte le attività e gli interventi che si renderanno nel tempo necessari per fronteggiare l'emergenza e contribuire alla fase di ricostruzione. Gli indicatori potranno essere definiti solo nel tempo, in relazione alle esigenze che si manifesteranno e ai compiti che saranno assegnati al Comune dal Commissario per l'emergenza prima e da quello per la ricostruzione in seguito e saranno pertanto rivisti in sede di aggiornamento del Piano delle Performance		
Note			

Attività

ATTIVAZIONE NUMERO TELEFONICO H. 24

Data fine prevista : 03/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	75 23-01 SUPPORTO ALLA SEGRETERIA DEL PATTO DI SINDACATO DEI SOCI PUBBLICI DI HERA S.P.A.		
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	15 02 01 Monitoraggio delle partecipate		
Descrizione	Supporto e partecipazione all'organizzazione delle riunioni dell'Assemblea del Patto di Sindacato di II livello dei soci pubblici di HERA dell'Area Territoriale Romagna		
Risultati Attesi	Svolgimento delle riunioni		
Note			

Attività

Convocazione dell'Assemblea secondo quanto concordato con il Segretario dell'Assemblea del Patto di II livello

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Obiettivo Gestionale	75 23-02 SUPPORTO NELLA PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DI ONORIFICENZE		
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.02-Segreteria generale
Obiettivo Operativo	14 04 02 Aggiornamento dei regolamenti		
Descrizione	Supporto nell'attività istruttoria per la predisposizione di una proposta di Regolamento per l'attribuzione di onorificenze		
Risultati Attesi	Contributo alla predisposizione della bozza		
Note			

Attività

Ricognizione delle onorificenze concesse nel passato e dei relativi registri

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	243	0



Obiettivo Gestionale	75 23-03 COMUNICA IL BILANCIO		
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.01-Organismi istituzionali
Obiettivo Operativo	15 14 02 Valorizzare le iniziative dall'Amministrazione Comunale		
Descrizione	Incontri con i cittadini di presentazione del Bilancio 2023-2025		
Risultati Attesi	Realizzazione di un documento di sintesi del Bilancio di previsione e del Piano degli Investimenti 2023-2025 da divulgare		
Note			

Attività

Realizzazione di un documento di sintesi del Bilancio di previsione e del Piano degli Investimenti 2023-2025, da divulgare tramite la pubblicazione sul sito e attraverso la presentazione e illustrazione da parte dei componenti la Giunta Comunale negli incontri con i cittadini nei Centri Sociali e aggregativi

Data fine prevista : 31/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Attività di supporto al servizio competente (verifica disponibilità date, stampa materiale e altro) per la realizzazione di almeno 10 incontri nei Centri sociali e aggregativi

Data fine prevista : 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	75 23-04 INCONTRI CON GLI OPERATORI ECONOMICI E DEL MERCATO AMBULANTE		
Responsabile	DAMORE SIMONETTA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.01-Organismi istituzionali
Obiettivo Operativo	15 14 02 Valorizzare le iniziative dall'Amministrazione Comunale		
Descrizione	L'Amministrazione Comunale sempre attenta alle attività che si svolgono in Centro Storico, intende promuovere incontri di approfondimento/dialogo/ascolto e confronto con gli operatori economici, gli esercenti e quanti operano nel mercato ambulante		
Risultati Attesi	Presentazione/condivisione di azioni e progettualità con gli operatori economici, gli esercenti e quanti operano nel mercato ambulante		
Note			

Attività

Organizzazione di incontri di approfondimento/dialogo/ascolto e confronto con gli operatori economici, gli esercenti e quanti operano nel mercato ambulante

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0



76 SERVIZI PER IL CITTADINO

Obiettivo Gestionale	76 22-03 ISTANZE ON LINE. TRASFERIRE PRASSI DI SEMPLIFICAZIONE E L'INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ATTUANDO UNA REVISIONE DEL SITO INTERNET DEL COMUNE		
Responsabile	ASSIRELLI ANTONELLA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	15 06 02 Facilitare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini		
Descrizione	Adottare un sistema che consente ai cittadini di compilare online i procedimenti di residenza, certificazione e stato civile ed inviarli direttamente agli uffici competenti con un sistema telematico che possa renderli partecipi del percorso della richiesta già dal momento dell'invio della stessa e per le tempistiche delle fasi successive. Integrare il percorso di compilazione con faq e campi obbligatori L'obiettivo è di coinvolgere i procedimenti di Anagrafe, Stato Civile e Certificazione		
Risultati Attesi	Permettere ai cittadini di inoltrare le proprie istanze all'Ente direttamente online		
Note	collaborazione con area dei servizi informatici e aggiornamento del sito internet		

Attività

Attivazione dei Servizi - ANNO 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	3

Definizione dei Servizi da rendere disponibili online sul portale del Comune

Data fine prevista : 30/06/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	11

Preparazione e formazione degli operatori

Data fine prevista : 31/12/2022



Attivazione dei Servizi - ANNO 2024

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Attivazione dei Servizi - ANNO 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0

Collegamento e coordinamento con il Servizio Informatico dell'Ente

Data fine prevista : 31/12/2022



Obiettivo Gestionale	76 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	ASSIRELLI ANTONELLA		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	76 23-01 IMPLEMENTAZIONE QUANTITATIVA DEI SERVIZI OFFERTI, CREAZIONE NUOVO SPORTELLLO DEDICATO ALL'UTENZA PER LA DOMANDA DI CONTRIBUTO PER I CENTRI ESTIVI		
Responsabile	ASSIRELLI ANTONELLA		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.06-Servizi ausiliari all'istruzione
Obiettivo Operativo	15 09 04 Nuovo sportello dedicato all'utenza per la domanda di contributo centri estivi		
Descrizione	Coordinamento con Area Servizi alla Persona per l'adesione al progetto di Conciliazione anno 2023 disposto dalla Regione Emilia Romagna e destinato all'erogazione di contributi per la frequenza ai centri estivi accreditati al Comune di Imola e permettere alle famiglie con figli minori di inserire le domande di iscrizione		
Risultati Attesi	Ricevere il cittadino in tempo utile nei tempi di scadenza del progetto per partecipare all'ottenimento del contributo disposto dalla Regione Emilia Romagna		
Note			

Attività

Programmazione per la gestione del Progetto conciliazione anno 2023 - Accordi con ufficio Servizi Scolastici e Amministrativi sull'attivazione degli sportelli abilitati a ricevere, compilare e registrare le istanze per richiesta contributo per la frequenza dei minori ai centri estivi accreditati

Data fine prevista : 30/04/2023

Numero giornate di apertura al pubblico per ricevere le istanze.

Data fine prevista : 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	7	0

Apertura dello sportello e ricevimento utenti - L'attività si svolge con la presenza fisica del cittadino che, previo appuntamento, si presenta presso i nostri uffici per l'inserimento delle domande di contributo

Data fine prevista : 30/05/2023



Obiettivo Gestionale	76 23-02 COSTITUZIONE NUOVO UFFICIO DI STATO CIVILE PRESSO SALA "AYRTON SENNA" AUTODROMO INTERNAZIONALE "ENZO E DINO FERRARI"		
Responsabile	ASSIRELLI ANTONELLA		
Missione	06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma	06.01-Sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	06 01 01 L'Autodromo impianto sempre più polifunzionale		
Descrizione	Proporre ai cittadini la disponibilità alla celebrazione dei matrimoni con rito civile e di unioni civili presso l'autodromo "Enzo e Dino Ferrari" attraverso la costituzione di un nuovo Ufficio di Stato Civile nella specifica Sala "Ayrton Senna" connettendolo in via stabile alla funzione amministrativa propria della Casa Comunale.		
Risultati Attesi	Costituzione di un nuovo Ufficio di Stato Civile presso l'autodromo "Enzo e Dino Ferrari" ed avviare la celebrazione effettiva dei matrimoni ed delle unioni civili in tale sede.		
Note			

Attività

Modifica disciplinare tra ConAMI e IF e approvazione disciplinare tra IF e Comune di Imola per l'uso continuativo Sala "Ayrton Senna"

Data fine prevista : 30/04/2023

Approvazione delibera di costituzione di Ufficio di Stato Civile

Data fine prevista : 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Modifica e applicazione della delibera di programmazione matrimoni e unioni civili con definizione giornate, orari e tariffe di celebrazione.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	76 23-03 DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI		
Responsabile	ASSIRELLI ANTONELLA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	15 06 02 Facilitare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini		
Descrizione	Adottare un sistema che consenta di estrarre la documentazione derivante da eventi di stato civile desumibili unicamente da registri cartacei rendendoli direttamente in formato elettronico		
Risultati Attesi	L'obiettivo è quello di permettere il caricamento degli atti di stato civile in formato elettronico senza dover passare attraverso il formato cartaceo, trasmettendo agli utenti e alle P.A. gli atti informatici direttamente con firma digitale.		
Note			

Attività

Approvvigionamento e attivazione di tablet - Assegnazione del tablet da parte dell'Ufficio Economato e sincronizzazione account di posta elettronica per trasmissione atti

Data fine prevista : 30/04/2023

Individuazione della procedura di attuazione e modalità operativa - Creazione vademecum operativo di utilizzo

Data fine prevista : 30/06/2023

Attivazione firme digitali per l'invio informatico degli atti di stato civile - Richiesta firme digitali per gli operatori abilitati all'utilizzo del tablet e attivazione del progetto

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



81 SERVIZI SCOLASTICI E AMMINISTRATIVI

Obiettivo Gestionale	81 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	ZAPPATORE ALESSANDRA		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	81 23-01 INFORMATIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO RELATIVO ALL'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI PER I CENTRI ESTIVI DEL PROGETTO CONCILIAZIONE		
Responsabile	ZAPPATORE ALESSANDRA		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.06-Servizi ausiliari all'istruzione
Obiettivo Operativo	15 09 03 Informatizzazione procedimento contributi centri estivi		
Descrizione	Implementazione di un form on line per la richiesta di contributo da parte delle famiglie per la frequenza dei centri estivi nell'ambito del Progetto regionale di Conciliazione vita-lavoro. Il form sarà unico per tutti i comuni del nuovo circondario imolese ed accessibile dal portale del NCI. L'utente autenticandosi con le credenziali Spid potrà scegliere il comune presso il quale presentare la domanda e il centro estivo presso il quale utilizzare il contributo tra quelli accreditati nell'ambito del Progetto.		
Risultati Attesi	Implementazione del form on line già utilizzato in via sperimentale nel 2022 adeguandolo ai nuovi requisiti d'accesso stabiliti dal progetto regionale per l'estate 2023		
Note			

Attività

Collaborazione con la software house per l'implementazione del form

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Test sui modelli di form elaborati

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Rilascio form on line sul portale

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	81 23-02 SPORTELLO DEDICATO ALL'UTENZA PER LA DOMANDA DI CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI		
Responsabile	ZAPPATORE ALESSANDRA		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.06-Servizi ausiliari all'istruzione
Obiettivo Operativo	15 09 04 Nuovo sportello dedicato all'utenza per la domanda di contributo centri estivi		
Descrizione	Nell'ambito del Progetto conciliazione delle RER, il procedimento di domanda di contributo per la frequenza dei centri estivi da parte delle famiglie è completamente informatizzato. Per fornire assistenza agli utenti va implementato il nuovo sportello a cui i cittadini potranno accedere utilizzando l'agenda elettronica di richiesta appuntamento, già attivato in via sperimentale nel 2022.		
Risultati Attesi	Creazione di uno sportello in collaborazione con i Servizi al Cittadino presso l'URP: lo sportello avrà 2 sedi, una presso l'urp in centro città e l'altra presso l'ufficio scuola al Sante Zennaro. Gli operatori di sportello riceveranno su appuntamento da prendere con agenda elettronica per tutto il periodo di apertura del relativo Bando pubblico per l'erogazione del contributo. Gli operatori offriranno assistenza e informazioni agli utenti per la richiesta di contributo on line.		
Note			

Attività

Attivazione agenda elettronica per la prenotazione appuntamento con lo sportello

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Collaborazione con il servizio Servizi al Cittadino per l'organizzazione dello sportello

Data fine prevista : 31/12/2023

Attività di formazione degli operatori URP attraverso l'elaborazione di un vademecum da fornire loro per l'utilizzo della piattaforma

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	81 23-03 ORGANIZZAZIONE INIZIATIVA CON TUTTE LE SCUOLE DEL TERRITORIO SUL TEMA DELLA CELIACHIA		
Responsabile	ZAPPATORE ALESSANDRA		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.06-Servizi ausiliari all'istruzione
Obiettivo Operativo	08 11 01 Implementazione servizio di erogazione delle diete speciali per motivi di salute		
Descrizione	Adesione all'iniziativa dell'Associazione Italiana Celiachia "Tutti a Tavola Tutti Insieme, le giornate del menù senza glutine" per favorire e diffondere la conoscenza della celiachia al fine di garantire la completa e corretta integrazione degli alunni celiaci nel contesto scolastico		
Risultati Attesi	Adesione al progetto e elaborazione/distribuzione in una giornata dedicata di un menù naturalmente senza glutine da servire nelle Scuole d'Infanzia e Scuole Primarie di Imola.		
Note			

Attività

Delibera di Giunta di approvazione del progetto

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Elaborazione nelle mense scolastiche, nell'ambito della settimana "senza Glutine", di un menù naturalmente senza glutine da distribuire a tutti i bambini in una giornata dedicata al tema

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



82 DIRITTO ALLO STUDIO

Obiettivo Gestionale	82 22-02 DIGITALIZZAZIONE DELLE CEDOLE LIBRARIE E PROTOCOLLO ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA		
Responsabile	CAREGNATO ERIKA		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01.08-Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Operativo	04 07 01 Realizzazione Agenda Digitale Locale		
Descrizione	<p>Ogni anno il Comune fornisce i libri di testo agli oltre 3.000 alunni delle scuole primarie. Nell'ottica della semplificazione delle procedure, della digitalizzazione dei processi e della sostenibilità ambientale, il servizio intende adottare una nuova modalità di gestione dematerializzata delle cedole librarie. Tramite l'utilizzo di una piattaforma online sarà possibile la totale digitalizzazione delle cedole e della loro gestione. Ciò consentirà uno snellimento delle procedure amministrative e burocratiche con vantaggi, soprattutto in termini di ottimizzazione dei tempi e delle attività, per le Istituzioni Scolastiche, per le cartolibrerie/librerie e per l'Amministrazione comunale. Questo sistema eviterà il manifestarsi di criticità, quali il doppio ordine da parte delle famiglie. Contestualmente sarà definito un nuovo Protocollo d'intesa con le associazioni dei cartolibrai, con valenza triennale, con l'intento di definire quanto di competenza delle parti nel processo di fornitura dei libri per gli alunni delle scuole primarie, consentire all'Amministrazione di ottenere una scontistica più vantaggiosa in un'ottica di contenimento dei costi per il Comune e di offrire vantaggi economici per le famiglie, grazie all'impegno degli esercenti a proporre materiale scolastico a prezzo contenuto.</p>		
Risultati Attesi	<p>Dematerializzazione dell'intera procedura relativa alla fornitura dei testi scolastici per gli alunni delle scuole primarie, snellimento e maggiore efficacia delle procedure per tutti i soggetti coinvolti, famiglie, scuole, cartolibrai e amministrazione comunale. Approvazione di un Protocollo d'intesa di durata triennale con tutte le associazioni dei cartolibrai del territorio che declini attività e modalità relative alla fornitura dei testi per le scuole primarie, impegno dei cartolibrai ad applicare all'amministrazione uno sconto sul prezzo di copertina superiore a quello disposto dal Ministero e a rendere disponibile per le famiglie materiale ad uso scolastico ad un prezzo contenuto nell'ambito dell'iniziativa Equoscuola.</p>		
Note			

Attività

Acquisizione fatture cartolibrai, effettuazione controlli e liquidazioni competenze.

Data fine prevista : 31/12/2022



Elaborazione ed approvazione Protocollo d'intesa con le associazioni di categoria dei cartolibrari

Data fine prevista : 31/05/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	2	2

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Formazione all'utilizzo e caricamento nella piattaforma dei dati relativi agli alunni residenti e ai test scolastici adottati dalle circa 150 classi delle scuole primarie di Imola. Gestione delle anomalie.

Data fine prevista : 30/09/2022

Valutazione delle piattaforme disponibili sul mercato per la gestione della fornitura dei test scolastici e acquisizione di quella ritenuta maggiormente adeguata alle esigenze e con il miglior rapporto qualità prezzo.

Data fine prevista : 30/04/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Verifica efficienza ed efficacia della nuova procedura e dell'adeguatezza del Protocollo

Data fine prevista : 31/12/2022

Verifica efficienza ed efficacia della nuova procedura e dell'adeguatezza del Protocollo

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - percentuale in positivo	75	0



Obiettivo Gestionale	82 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	CAREGNATO ERIKA		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	82 23-01 ACCOGLIENZA NAI IN BASE AL NUOVO PROTOCOLLO		
Responsabile	CAREGNATO ERIKA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo Operativo	09 09 01 Sportello "Il Mondo a scuola"		
Descrizione	<p>Nell' anno 2023 il mondo della scuola è ancora chiamato a fronteggiare l'emergenza umanitaria dei profughi ucraini, accogliendo i minori in età scolare e prescolare. Il Comune per sostenere l'accoglienza e l'integrazione scolastica ed anche per prevenire e fronteggiare situazioni di disagio derivanti degli eventi bellici prosegue nella messa in campo di interventi straordinari per l'alfabetizzazione e la mediazione linguistico-culturale e servizi di supporto di ascolto e sostegno psicologico dedicati sia ai singoli che a classi in cui si manifestassero situazioni importanti di disagio, difficoltà nelle relazioni o preoccupazioni derivanti dagli eventi bellici. Questi interventi si aggiungono ed integrano con quelli che il servizio mette già a disposizione delle scuole per sostenere la frequenza scolastica ed il successo formativo dei minori stranieri, previsti dal Protocollo di accoglienza approvato e condiviso, sia con ASP che con i vari istituti e plessi scolastici, a fine luglio 2022. In particolare il nuovo Protocollo offre spunti e risposte adeguate ai mutamenti sociali, culturali e degli scenari nazionali ed internazionali ed alle criticità che si sono manifestate in questi ultimi anni. Gli alunni di cittadinanza non italiana nelle nostre scuole sono, infatti, quasi il 15% con percentuali anche significativamente più alte nelle scuole del primo ciclo e in particolare nei plessi scolastici situati nel centro storico.</p>		
Risultati Attesi	Efficace accoglienza ed integrazione dei NAI nei gruppi classe.		
Note			

Attività

Accoglienza, commissioni e inserimento scolastico - Accoglienza dei minori appena giunti in Italia, organizzazione e svolgimento delle commissioni di accoglienza con l'obiettivo di predisporre al meglio l'inserimento scolastico.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	90	0

Realizzazione interventi di mediazione linguistico-culturale, alfabetizzazione e laboratoriale - Svolgimento degli interventi di mediazione ed alfabetizzazione rivolti all'inserimento dei NAI nel contesto classe, in collegamento con quanto definito nella fase 1.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1500	0



Obiettivo Gestionale	82 23-02 NUOVO APPALTO SERVIZI EDUCATIVI PER L'INCLUSIONE: GESTIONE E VERIFICA DELLE ATTIVITÀ		
Responsabile	CAREGNATO ERIKA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.02-Interventi per la disabilità
Obiettivo Operativo	02 04 02 Progetti e servizi di inclusione		
Descrizione	A seguito della nuova aggiudicazione intervenuta nell'agosto 2022, l'Ufficio verifica e presidia il corretto svolgimento delle attività previste in appalto.		
Risultati Attesi	Riscontro della corretta erogazione dei servizi previsti ed adozione di eventuali e necessarie azioni correttive.		
Note			

Attività

Interlocuzione con Ditta aggiudicataria, Scuole, Famiglie ed Amministrazione - Effettuazione di incontri (formali ed informali) con tutti i soggetti coinvolti nella esecuzione dell'appalto: aggiudicataria, famiglie, scuole ed amministrazione comunale, per la verifica di quanto in svolgimento e/o per affrontare e gestire eventuali criticità e problematiche.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0



83 INFANZIA

Obiettivo Gestionale	83 21-01 REALIZZAZIONE DEL PROGETTO ERASMUS+ 101 JOBSHADOWING "MOBILITÀ EUROPEA DEGLI STAFF DELLE SCUOLE A SCOPO DI APPRENDIMENTO PRESSO SCUOLE DI ALTRI PAESI MEMBRI"		
Responsabile	MOLINAZZI BARBARA		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.02-Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	02 16 02 Progetti innovativi per l'infanzia		
Descrizione	Il servizio Infanzia è coordinatore di un partenariato di 6 comuni Italiani (Imola, Parma, Cavriago, Scandiano, Meldola, Bolzano) per la realizzazione di mobilità di personale a scopo formativo in scuole e Università europee, site in Belgio, Svezia e Finlandia. Si tratta di un'attività di Jobshadowing (affiancamento sul lavoro) e formativa in aula, al fine di acquisire maggiori competenze in tre campi: accoglienza famiglie in difficoltà; digitalizzazione della didattica prescolare e outdoor education. Il progetto prevede 82 mobilità all'estero. Il 2021 è dedicato alla realizzazione delle attività propedeutiche: realizzazione di corsi di inglese per il personale selezionato, perfezionamento degli accordi con i partner del Consorzio Italiano e gli hosting partner europei; il 2022 e 2023 sono dedicati alla realizzazione delle mobilità, alla loro documentazione e agli eventi di visibilità e disseminazione dell'esperienza		
Risultati Attesi	2021: a. realizzazione dell'accordo con i comuni partner italiani b. realizzazione di corsi di inglese per 65 insegnanti, di cui 30 dai servizi imolesi, con docenti madre lingua c. realizzazione dell'accordo operativo con tutti e 5 gli hosting partner 2022-2023 a. realizzazione di tutte le 82 mobilità previste b. pubblicazione sul sito della documentazione di almeno 10 mobilità collettive c. realizzazione di almeno 3 iniziative di disseminazione, una per ogni argomento del progetto (outdoor, digitalizzazione, accoglienza)		
Note			

Attività

si tratta essenzialmente di tre aspetti tra loro collegati: - accordo con i partner italiani; - accordo con gli hosting partner europei; - selezione dei partecipanti alle mobilità; - realizzazione dei corsi di inglese professionale La realizzazione dei corsi di lingua inglese testimonia il raggiungimento degli obiettivi di questa linea di attività

Data fine prevista : 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	70	73

Si tratta della raccolta e dell'utilizzo a scopo formativo e divulgativo della documentazione raccolta e/o realizzata dal personale che ha fruito delle mobilità. Questa esperienza avrà impatto sul piano formativo distrettuale, sulla successiva progettazione europea e sul piano educativo delle scuole/nidi. Sarà inoltre divulgato a tutti i partner, sia a livello regionale che nazionale.

Data fine prevista : 31/12/2022



Si tratta della raccolta e dell'utilizzo a scopo formativo e divulgativo della documentazione raccolta e/o realizzata dal personale che ha fruito delle mobilità. Questa esperienza avrà impatto sul piano formativo distrettuale, sulla successiva progettazione europea e sul piano educativo delle scuole/nidi. Sarà inoltre divulgato a tutti i partner, sia a livello regionale che nazionale.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Per le restrizioni della pandemia, non potranno iniziare prima del tardo autunno 2021. Si tratta di organizzare praticamente 80 missioni all'estero di personale educati/docente/tecnico di cui almeno 25 dal comune di Imola. Tutta questa attività dovrà poi essere rendicontata all'Agenzia Nazionale Indire (sulla piattaforma Mobility Tool) e dovrà essere raccolta la necessaria documentazione formativa e professionale di ciascuna mobilità. Il comune di Imola deve svolgere attività di rendicontazione e documentazione anche per gli altri comuni italiani del Consorzio

Data fine prevista : 31/12/2021

Per le restrizioni della pandemia, non potranno iniziare prima del tardo autunno 2021. Si tratta di organizzare praticamente 80 missioni all'estero di personale educati/docente/tecnico di cui almeno 25 dal comune di Imola. Tutta questa attività dovrà poi essere rendicontata all'Agenzia Nazionale Indire (sulla piattaforma Mobility Tool) e dovrà essere raccolta la necessaria documentazione formativa e professionale di ciascuna mobilità. Il comune di Imola deve svolgere attività di rendicontazione e documentazione anche per gli altri comuni italiani del Consorzio

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	45	60

Per le restrizioni della pandemia, non potranno iniziare prima del tardo autunno 2021. Si tratta di organizzare praticamente 80 missioni all'estero di personale educati/docente/tecnico di cui almeno 25 dal comune di Imola. Tutta questa attività dovrà poi essere rendicontata all'Agenzia Nazionale Indire (sulla piattaforma Mobility Tool) e dovrà essere raccolta la necessaria documentazione formativa e professionale di ciascuna mobilità. Il comune di Imola deve svolgere attività di rendicontazione e documentazione anche per gli altri comuni italiani del Consorzio

Data fine prevista : 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	35	0



Obiettivo Gestionale	83 21-02 REALIZZAZIONE DEL PROGETTO ERASMUS+ KA201 PARTENARIATI PER L'INNOVAZIONE "IMPLEMENTARE L'APPROCCIO NARRATIVO NELLA DIDATTICA PRESCOLARE"		
Responsabile	MOLINAZZI BARBARA		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.02-Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	02 16 02 Progetti innovativi per l'infanzia		
Descrizione	Si tratta di un progetto europeo di ricerca transnazionale finanziato dall'agenzia nazionale svedese Erasmus+. Oltre alle scuole/nidi del Comune di Imola, del partenariato fanno parte altre tre amministrazioni scolastiche; scuole dell'infanzia del comune di Piteå (Svezia), l'Elmer School di Schaarbeek (Belgio), il Meelespea Kindergarden di Tallin (Estonia); inoltre, il gruppo si completa con tre partner "specialistici": UNIBO(Corso di Laurea in psicologia scolastica), agenzia SERN (Sweden Emilia Romagna Network), e la biblioteca di Stuttgart (Germania), specializzata in letteratura infantile, come partner associato. Le Biblioteche di Imola e Piteå risultano co-partner delle relative scuole. L'oggetto del progetto di ricerca è l'implementazione dell'approccio narrativo nell'educazione e nella didattica prescolare. L'obiettivo concreto si sostanzia nella pubblicazione multilingue di tre prodotti scientifici e didattici: 1) Un manuale teorico-pratico sull'implementazione dell'approccio narrativo nei servizi educativi prescolastici; 2) la realizzazione di uno strumento inedito di autovalutazione multidimensionale della realizzazione dell'approccio narrativo nei contesti prescolastici; 3) l'edizione di 16 prodotti originali di letteratura infantile, a partire dalla narrazione spontanea dei bambini. Il resto del budget sarà utilizzato per i seguenti scopi: 1) meeting transnazionali periodici di coordinamento; 2) rimborsi per attività amministrativa; 3) incontri nazionali per la disseminazione dell'esperienza ad altre scuole non coinvolte; 4) due corsi di formazione transnazionali, in Belgio e a Imola		
Risultati Attesi	2021: a. realizzazione di almeno 7 meeting europei su TEAMS con 45 partecipazioni transnazionali b. raccolta di almeno 20 buone prassi europee, utilizzando modelli di presentazione standardizzati c. realizzazione del sito d. realizzazione delle bozze degli IO 1 e 2 2022-2023 a. 20 docenti coinvolti nei corsi transnazionali, per un budget totale dall'UE di € 4025,00 b. 10 mobilità europee di unità di staff e 20 partecipazioni a meeting informali, per un totale di 30 c. sostenere costi per le mobilità almeno dell'intero budget assegnato dall'UE (5340,00) d. pubblicazione multi lingue dei 3 IO e. realizzazione del pacchetto documentale per la disseminazione g. realizzazione dell'evento moltiplicatori con almeno 70 presenze		
Note			

Attività

Si tratta di corsi su formazione di 3 intere giornate sui temi chiave del progetto. Saranno realizzati a Bruxelles e a Imola. Il servizio infanzia interviene sia fornendo alcuni docenti (il proprio staff) che i corsisti (il personale docente ed educativo).

Data fine prevista : 31/12/2022



Relativamente a predisporre la base per la realizzazione dei tre intellectual output previsti dal progetto, saranno raccolte e sistematizzate almeno 20 buone prassi e 10 documenti contenenti elaborazioni scientifiche a supporto, per un totale di 30 item documentali. Tutto il materiale è in lingua inglese e tutto prodotto nel 2021

Data fine prevista : 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	30	53

L'obiettivo finale del progetto prevede la pubblicazione e la messa in rete dei seguenti intellectual output: - IO1: un manuale sull'applicazione dell'approccio narrativo nell'educazione della prima infanzia; - IO2: uno strumento di autovalutazione dell'applicazione dello stesso; - IO3: 8 prodotti originali di letteratura infantile; Per un totale di 10 documenti in inglese e in italiano

Data fine prevista : 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	2

L'obiettivo finale del progetto prevede la pubblicazione e la messa in rete dei seguenti intellectual output: - IO1: un manuale sull'applicazione dell'approccio narrativo nell'educazione della prima infanzia; - IO2: uno strumento di autovalutazione dell'applicazione dello stesso; - IO3: 8 prodotti originali di letteratura infantile; Per un totale di 10 documenti in inglese e in italiano

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	4

L'obiettivo finale del progetto prevede la pubblicazione e la messa in rete dei seguenti intellectual output: - IO1: un manuale sull'applicazione dell'approccio narrativo nell'educazione della prima infanzia; - IO2: uno strumento di autovalutazione dell'applicazione dello stesso; - IO3: 8 prodotti originali di letteratura infantile; Per un totale di 10 documenti in inglese e in italiano

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0

Il progetto prevede l'effettuazione di 6 meeting internazionali di coordinamento, così organizzati: - 2 meeting su TEAMS della durata di 3 giorni ciascuno nel 2021, con almeno 25 presenze complessive - almeno 10 meeting informali su TEAMS di una giornata nel triennio, con almeno 40 presenze complessive ; - almeno 10 mobilità europee di 4 giorni ciascuna in 4 meeting transnazionali in presenza (10 presenze), con un budget autorizzato dall'UE di € 5.340,00

Data fine prevista : 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	45	78



Il progetto prevede l'effettuazione di 6 meeting internazionali di coordinamento, così organizzati: - 2 meeting su TEAMS della durata di 3 giorni ciascuno nel 2021, con almeno 25 presenze complessive - almeno 10 meeting informali su TEAMS di una giornata nel triennio, con almeno 40 presenze complessive ; - almeno 10 mobilità europee di 4 giorni ciascuna in 4 meeting transnazionali in presenza (10 presenze), con un budget autorizzato dall'UE di € 5.340,00

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	2670	2200

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	35

Il progetto prevede l'effettuazione di 6 meeting internazionali di coordinamento, così organizzati: - 2 meeting su TEAMS della durata di 3 giorni ciascuno nel 2021, con almeno 25 presenze complessive - almeno 10 meeting informali su TEAMS di una giornata nel triennio, con almeno 40 presenze complessive ; - almeno 10 mobilità europee di 4 giorni ciascuna in 4 meeting transnazionali in presenza (10 presenze), con un budget autorizzato dall'UE di € 5.340,00

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	2670	0

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	15	0

Saranno realizzati molteplici eventi di disseminazione dei risultati e del processo del progetto. I più rilevanti sono: - realizzazione di un sito internet multilingue del progetto (realizzato nel 2021 e implementato fino alla conclusione); - realizzazione di un evento pubblico di presentazione e disseminazione dell'intero progetto a Imola con almeno 70 presenze (2023);

Data fine prevista : 31/12/2021

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

Saranno realizzati molteplici eventi di disseminazione dei risultati e del processo del progetto. I più rilevanti sono: - realizzazione di un sito internet multilingue del progetto (realizzato nel 2021 e implementato fino alla conclusione); - realizzazione di un evento pubblico di presentazione e disseminazione dell'intero progetto a Imola con almeno 70 presenze (2023);

Data fine prevista : 31/12/2022



Saranno realizzati molteplici eventi di disseminazione dei risultati e del processo del progetto. I più rilevanti sono: - realizzazione di un sito internet multilingue del progetto (realizzato nel 2021 e implementato fino alla conclusione); - realizzazione di un evento pubblico di presentazione e disseminazione dell'intero progetto a Imola con almeno 70 presenze (2023);

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	70	0

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	83 22-02 PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EUROPEO ERASMUS+ KA210 - SMALL SCALE "DIGITAL FOR FUTURE", IN QUALITÀ DI COORDINATORI		
Responsabile	MOLINAZZI BARBARA		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.02-Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	02 16 02 Progetti innovativi per l'infanzia		
Descrizione	Questo progetto si aggiunge ai due già esistenti e riguarda un partenariato diretto tra un nido (Piazza Romagna) e una scuola (Sasso Morelli) comunali e alcuni servizi 0/6 del comune di Motala (Svezia). Il tema del partenariato è l'adozione e gestione di strumenti e metodologie educative che richiedono l'uso di tecnologia digitale. Il tema è trattato sia in rapporto ai bambini che in rapporto alle famiglie. Prevede l'esecuzione di due corsi di formazione a livello locale (uno a Motala e uno a Imola), lo scambio di buone pratiche e la stesura di un documento metodologico finale. L'intero progetto è finanziato dall'Agenzia Nazionale INDIRE.		
Risultati Attesi	- realizzazione di e partecipazione a un corso di formazione in presenza a Motala (questo comune ha un'esperienza riconosciuta nell'ambito dell'utilizzo delle nuove tecnologie per la didattica nell'educazione precoce). Il corso è previsto nel 2022; - realizzazione di e partecipazione a un corso di formazione in presenza a Imola (questo comune ha un'esperienza riconosciuta nell'ambito del coinvolgimento delle famiglie nel piano formativo). Il corso è previsto nel 2022 - realizzazione di un documento metodologico sull'utilizzo delle buone pratiche nell'adozione delle nuove tecnologie nell'educazione della prima infanzia (in tre lingue: inglese, italiano e svedese). Previsto alla fine del progetto, nel 2023		
Note	I progetti di partenariato "small scale" (piccola scala-codice KA2010) sono stati introdotti nel 2021 per la prima volta dal programma Erasmus+, per incentivare partenariati leggeri tra singole scuole a livello europeo, al fine di rendere più capillare la consapevolezza di essere dentro la stessa entità culturale e, si spera, politica. Il progetto per la partecipazione è stato redatto direttamente dal personale delle scuole interessate, dopo alcuni incontri in videoconferenza con le colleghe svedesi.		

Attività

Realizzazione formazione europea - Si tratta di realizzare due corsi di formazione, uno a Motala (2022) e uno a Imola (2022). Di Imola partecipano direttamente 8 educatori/insegnanti, oltre alla partecipazione indiretta di altri 8 e due pedagogisti). Il tema è sempre l'adozione di strumenti digitali nell'educazione della prima infanzia, con un focus sulla didattica a Motala e un focus sul coinvolgimento delle famiglie a Imola. La preparazione degli eventi comporterà la realizzazione di diverse videoconferenze.

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	2



Realizzazione documento metodologico /Digital for Future" - I contenuti dei corsi di cui all'attività 201 e le relative buone prassi saranno raccolti in un documento (in inglese, italiano e svedese da rendere disponibile sulle piattaforme europee e nei siti web dei due comuni coinvolti).

Data fine prevista : 31/12/2022

Realizzazione documento metodologico /Digital for Future" - I contenuti dei corsi di cui all'attività 201 e le relative buone prassi saranno raccolti in un documento (in inglese, italiano e svedese da rendere disponibile sulle piattaforme europee e nei siti web dei due comuni coinvolti).

Data fine prevista : 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	83 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	MOLINAZZI BARBARA		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	83 23-01 REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF) DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI		
Responsabile	MOLINAZZI BARBARA		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.02-Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	02 16 01 Sistema integrato servizi all'infanzia		
Descrizione	Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è stato introdotto dalla legge n. 107/2015, il cui articolo 1 indica, al comma 12, la tempistica di predisposizione e aggiornamento. Per le scuole Paritarie l'obbligo inizia nel 2023. La procedura consiste di tre fasi: 1) redazione del documento per ciascuna scuola 2) applicazione dello stesso 3) valutazione dei risultati Per legge ogni fase occupa un anno scolastico.		
Risultati Attesi	Redazione di sette documenti di PTOF, uno per ciascuna Scuola dell'Infanzia Sette piani di applicazione degli stessi Sette report di valutazione		
Note			

Attività

Redazione del PTOF per ciascuna scuola -Attraverso incontri con il personale e gli stakeholder, ogni scuola realizza il Piano sulla base delle indicazioni ministeriali, riguardanti gli standard strutturali dei servizi e i livelli delle prestazioni

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	7	0

Applicazione del PTOF nelle 7 scuole dell'infanzia - Dopo la stesura, il PTOF deve essere applicato nell'erogazione quotidiana del servizio per l'intero anno scolastico,. al fine di tenere conto dell'implementazione della programmazione didattica, che è su base annuale. La programmazione deve essere condivisa con utenti e stakeholder

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	7	0



Valutazione dei risultati di applicazione del PTOF - Si elabora uno strumento per la valutazione dei risultati. Lo strumento si presenta come una ampia check list di diverse decine di item, coerenti con il Piano. Dall'analisi, scaturisce un piano di miglioramento e l'individuazione di azioni formative a supporto

Data fine prevista : 31/12/2025

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	83 23-02 APPLICAZIONE TRIENNALE LE SISTEMA DI AUTOVALUTAZIONE REGIONALE DEI NIDI D'INFANZIA		
Responsabile	MOLINAZZI BARBARA		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.02-Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	02 16 01 Sistema integrato servizi all'infanzia		
Descrizione	La legge regionale 19(2016 prevede che i nidi d'infanzia adottino il Progetto Pedagogico in linea con l'indice regionale e ne facciano la valutazione e conseguente piano di miglioramento. Il Piano va rinnovato ogni 3 anni. Quello precedente è appena scaduto. La procedura consiste di 3 fasi annuali: 1) Applicazione dello strumento regionale di autovalutazione nei 6 nidi comunali 2) Individuazione e realizzazione di piani di miglioramento e formazione relativa 3) Redazione del report finale e suo invio al Coordinamento Pedagogico Territoriale		
Risultati Attesi	1) Applicazione del protocollo di autovalutazione del Progetto Pedagogico 2) Individuazione dei piani di miglioramento 3) Report finale e invio CPT di Bologna		
Note			

Attività

Applicazione strumento regionale di autovalutazione - Il gruppo di lavoro di ciascun nido, con il coordinamento pedagogico, applica lo strumento regionale di autovalutazione composto da 90 item. L'autovalutazione viene fatta individualmente e poi discussa nel gruppo di lavoro per operare una sintesi. Viene stilato un report

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0

Individuazione e realizzazione dei piani di miglioramento - In seguito all'applicazione dello strumento regionale di autovalutazione, il coordinamento pedagogico individua un piano di miglioramento, per il superamento delle criticità o punti di debolezza individuati. Questo in ciascuno dei sei nidi. Il piano di miglioramento contiene sia misure operative che proposte formative attinenti.

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0



Redazione report finale complessivo - Il report finale con anche le azioni di miglioramento sono inviate per una verifica al Coordinamento Pedagogico Territoriale. Inoltre, lo stesso è condiviso con l'utenza e gli stakeholder

Data fine prevista : 31/12/2025

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	83 23-03 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA DI SERVIZIO DI NIDO GRAZIE AI FONDI DEL FSE+		
Responsabile	MOLINAZZI BARBARA		
Missione	04-Istruzione e diritto allo studio	Programma	04.02-Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	02 16 02 Progetti innovativi per l'infanzia		
Descrizione	Da gennaio 2023 c'è la possibilità di partecipare al bando regionale per fruire di nuovi fondi derivanti dal Fondo Sociale Europeo plus 2020-2027, finalizzati all'ampliamento dell'offerta di servizi 0/3. Oltre ad essere in grado di aggiudicarsi il budget richiesto, è necessario individuare i posti da aggiungere all'offerta in essere, sia nei nidi comunali che convenzionati. Analoga procedura sarà replicata in autunno 2023		
Risultati Attesi	1) Apertura di una nuova sezione a gestione diretta comunale (18 posti); 2) Ampliamento di 15 posti convenzionati		
Note			

Attività

Aggiudicazione del contributo FSE+ - Grazie al progetto presentato in Regione, si è in grado di aggiudicarsi i fondi previsti per 33 nuovi posti, pari ad un aumento complessivo dell'offerta del 5%.

Data fine prevista : 28/02/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Apertura di una nuova sezione comunale di 18 bambini e ampliamento 15 posti in convenzione (tot. 33 posti) - Individuazione degli utenti, acquisizione del personale necessario, ampliamento formale convenzioni predisposizione degli atti di ammissione e di contabilizzazione dei costi

Data fine prevista : 28/02/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	33	0



Fornitura del nuovo servizio - Allestimento e conduzione della nuova sezione comunale. Procedure per dare continuità ai nuovi frequentanti per il successivo anno scolastico.

Data fine prevista : 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Partecipazione al nuovo bando regionale - La RER dovrebbe disporre un'analogha procedura in autunno 2023. Il Comune di Imola parteciperà cercando di acquisire almeno gli stessi posti aggiuntivi (33)

Data fine prevista : 31/12/2023



84 POLITICHE SOCIALI, ABITATIVE E DELLA COESIONE

Obiettivo Gestionale	84 23 PAG RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI PAGAMENTI		
Responsabile	OLIVATO ROBERTA		
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, anche nell'ottica del PNR (riforma 1.11). Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli servizi garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e relativa deliberazione di Giunta del 2021).		
Risultati Attesi	L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal loro ricevimento.		
Note			

Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Obiettivo Gestionale	84 23-Alluv EMERGENZA EVENTI ALLUVIONALI E FRANOSI DEL MAGGIO 2023		
Responsabile	OLIVATO ROBERTA		
Missione	11-Soccorso civile	Programma	11.02-Interventi a seguito di calamità naturali
Obiettivo Operativo	Alluv Emergenza alluvione del maggio 2023		
Descrizione	Il Comune di Imola è stato interessato dalle avverse condizioni metereologiche che hanno colpito la Regione Emilia Romagna a partire dal 1 maggio 2023 e hanno portato alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui alla Delibera di Consiglio dei Ministri del 4 maggio 2023. L'intera amministrazione comunale è stata e sarà pertanto impegnata ad assicurare, per quanto di competenza, gli interventi e le attività legati all'emergenza e alla ricostruzione in seguito. Questo diventa pertanto obiettivo strategico e prioritario, trasversale a diversi settore per l'Ente.		
Risultati Attesi	Realizzazione di tutte le attività e gli interventi che si renderanno nel tempo necessari per fronteggiare l'emergenza e contribuire alla fase di ricostruzione. Gli indicatori potranno essere definiti solo nel tempo, in relazione alle esigenze che si manifesteranno e ai compiti che saranno assegnati al Comune dal Commissario per l'emergenza prima e da quello per la ricostruzione in seguito e saranno pertanto rivisti in sede di aggiornamento del Piano delle Performance		
Note			

Attività

ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE EVACUATA (gestione persone volontarie disponibili ad aiutare gli alluvionati)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	50	0



Obiettivo Gestionale	84-22-02 ACCOMPAGNIAMOLI		
Responsabile	OLIVATO ROBERTA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.05-Interventi per le famiglie
Obiettivo Operativo	09 01 02 Insieme con le famiglie		
Descrizione	L'intervento di riqualificazione di comparti e alloggi E.R.P., a seguito dei finanziamenti ottenuti con i Fondi del PNRR, prevede percorsi di accompagnamento delle famiglie residenti che dovranno lasciare temporaneamente la propria abitazione per dar corso ai lavori di miglioramento sismico ed energetico. Le famiglie destinate ai trasferimenti saranno coinvolte e incontrate in collaborazione con ASP. ACER e verranno organizzati momenti di incontro anche con il coinvolgimento di tutte le realtà associative del territorio.		
Risultati Attesi	Realizzazione di incontri individuali con le famiglie. Incontri pubblici e con enti/Associazioni coinvolte.		
Note			

Attività

Definizione e predisposizione materiale informativo da consegnare alle famiglie durante gli incontri calendarizzati.

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	2

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Predisposizione e approvazione atto del piano dei trasferimenti

Data fine prevista : 31/03/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Incontri con le famiglie e con Enti/Associazioni del territorio - anno 2022

Data fine prevista : 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	20	39

Incontri con le famiglie e con Enti/Associazioni del territorio - anno 2023

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0



Obiettivo Gestionale	84-23-01 REGOLAMENTO ENTI TERZO SETTORE		
Responsabile	OLIVATO ROBERTA		
Missione	06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma	06.01-Sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	14 04 03 Assemblea del Volontariato		
Descrizione	Aggiornamento del Regolamento dell'Assemblea delle Organizzazioni Sociali e delle Associazioni di Volontariato in base alla nuova normativa di settore		
Risultati Attesi	Invio al Consiglio Comunale della bozza del nuovo regolamento ai fini dell'approvazione		
Note			

Attività

Incontro preliminare con l'Assemblea delle Organizzazioni Sociali e delle Associazioni di Volontariato

Data fine prevista : 31/12/2023

Predisposizione bozza nuovo regolamento

Data fine prevista : 31/12/2023

Condivisione bozza del regolamento Assemblea delle Organizzazioni Sociali e delle Associazioni di Volontariato

Data fine prevista : 31/12/2023

Invio al Consiglio Comunale della bozza del nuovo regolamento ai fini dell'approvazione

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	84-23-02 QUARTIERI IN FESTA		
Responsabile	OLIVATO ROBERTA		
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo Operativo	09 10 01 Piano povertà		
Descrizione	Realizzazione di iniziative di socializzazione nella città in collaborazione con i centri sociali, le associazioni del territorio, ASP		
Risultati Attesi	Organizzazione e realizzazione di almeno 8 iniziative nella città		
Note			

Attività

Incontri preliminari per l'organizzazione delle iniziative

Data fine prevista : 31/05/2023

Predisposizione e approvazione atti

Data fine prevista : 31/05/2023

Realizzazione iniziative

Data fine prevista : 15/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	8	0



99 AREA BLU S.p.A.

Obiettivo Gestionale	AB 23-01 PIANO INDUSTRIALE DELLA SOCIETÀ		
Responsabile	AREA BLU S.p.A.		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	A.B. Obiettivi di Area Blu		
Descrizione	Aggiornamento del Piano industriale		
Risultati Attesi	Predisposizione ed approvazione dell'aggiornamento del piano industriale 2019-2022		
Note			

Attività

Aggiornamento del piano industriale 2019-2022

Data fine prevista : 31/12/2023

Approvazione aggiornamento Piano industriale da parte dell'Assemblea dei soci

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	AB 23-02 OPERE PNRR		
Responsabile	AREA BLU S.p.A.		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	A.B. Obiettivi di Area Blu		
Descrizione	Attuazione degli interventi finanziati con fondi PNRR		
Risultati Attesi	Rispetto dei target e dei milestone previsti degli interventi come da accordi aggiuntivi		
Note			

Attività

Progetto Ponte Viale Dante - Avvio dei lavori

Data fine prevista : 02/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Progetto Scuola media Andrea Costa - Avvio dei lavori

Data fine prevista : 12/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Progetto Scuola media Valsalva - Avvio dei lavori

Data fine prevista : 23/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Obiettivo Gestionale	AB 23-03 MONITORAGGIO EQUILIBRI DI BILANCIO - REDAZIONE E PRESENTAZIONE AI SOCI DI DOCUMENTI CONTABILI INFRANNUALI ED ANALTICI		
Responsabile	AREA BLU S.p.A.		
Missione	99999-ND	Programma	99999-ND
Obiettivo Operativo	A.B. Obiettivi di Area Blu		
Descrizione	Redazione e presentazione ai soci di documenti contabili infrannuali ed analtici		
Risultati Attesi	Presentazione ai soci del bilancio infrannuale e di documenti per aree e soci		
Note			

Attività

Redazione e presentazione al Coordinamento e Assemblea dei soci del bilancio infrannuale con proiezioni di forecast al 31/12/2023

Data fine prevista : 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Presentazione documenti economici (bilancio e budget) con margini di contribuzione per area di attività e per singolo socio ad ogni approvazione (28/04 - 30/09 - 31/12/2023)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0



Comune di Imola

Codice di comportamento dei dipendenti, dirigenti e
collaboratori del Comune di Imola

Indice:

Art. 1 Disposizioni di carattere generale	3
Art. 2 Ambito di applicazione	3
Art. 3 Principi generali	4
Art. 4 Regali, compensi e altre utilità	6
Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	8
Art. 5bis Incompatibilità assoluta e attività ed incarichi	8
Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse	9
Art. 7 Obbligo di astensione	11
Art. 8 Prevenzione della corruzione	11
Art. 9 Trasparenza e tracciabilità	12
Art.10 Comportamento nei rapporti privati	13
Art.11 Comportamento in servizio	13
Art. 12 Rapporti con il pubblico	14
Art. 12bis Obblighi di comportamento e valutazione delle performance	17
Art. 13 Disposizioni particolari per dirigenti e personale apicale	17
Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali	20
Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative	22
Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice	24
Art. 17 Disposizioni finali e abrogazioni	25
<u>Allegati:</u>	
Segnalazione di illeciti	
Autodichiarazione ai sensi artt. 5, 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013	
Dichiarazione del dirigente ai sensi art. 13 c.3 D.P.R. n. 62/2013	



Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Art. 2 - Ambito di applicazione


1. Il presente codice si applica ai dipendenti del Comune di Imola.
2. Gli obblighi di condotta di cui al presente codice si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi, ivi compresi enti controllati e società controllate e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.



Art. 3 - Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.



 segue Art. 3

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.


A tal fine evita che informazioni ricevute per ragioni d'ufficio siano inoltrate o trasmesse informaticamente a soggetti diversi dai destinatari o dagli interessati.



Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro, anche sotto forma di sconto. Sono fatti salvi regali singoli o collettivi in occasione della cessazione del rapporto lavorativo, o di ricorrenze quali matrimoni e nascita di figli.



 segue Art. 4

Il valore suddetto si riferisce al singolo regalo, che può essere accettato solo in via occasionale e nell'ambito di relazioni di cortesia o consuetudini, quali festività e/o particolari ricorrenze. E' vietata la ricezione abituale di regali o altre utilità. E' inoltre sempre vietato accettare regali sotto forma di somme di denaro di qualunque importo.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.



Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza, utilizzando il modulo allegato al presente codice, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 5bis - Incompatibilità assoluta e attività ed incarichi compatibili

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno non può in alcun caso:
 - a) esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
 - b) instaurare, in costanza di rapporto di lavoro, altri rapporti di lavoro subordinato non autorizzabili ai sensi del comma 2.

Tranne la specifica aspettativa prevista, di cui all'art. 18 l. n. 183/2010, il dipendente non svolge prestazioni di cui al presente comma durante altre aspettative e/o forme di congedo.



segue Art. 5bis

2. Il dipendente, può essere autorizzato allo svolgimento di incarichi temporanei nell'ambito dell'articolo 53 del D.l. n.165/2001 a favore di soggetti pubblici e privati nella misura in cui non interferiscano con l'attività lavorativa e che l'incarico non comporti nessun tipo di conflitto di interessi.
3. In ogni caso il dipendente per quanto riguarda le attività oggetto del presente articolo deve rispettare le norme vigenti in materia e le disposizioni comunicate appositamente dall'amministrazione.

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto, utilizzando il modulo allegato, il dirigente o il responsabile del servizio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;



segue Art. 6

- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
 3. Il dipendente si astiene comunque nel caso in cui si tratti di svolgere attività e mansioni nei confronti di soggetti da cui, a titolo oneroso o gratuito, lo stesso dipendente abbia ottenuto qualsivoglia tipo di incarico, o nei confronti di associazioni, partiti, sindacati o enti senza fini di lucro con i quali abbia rapporti associativi o di collaborazione comunque denominati.




Art. 7 - Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, allini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile del servizio e per le figure apicali il Responsabile anticorruzione.

Art. 8 - Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, utilizzando il modulo allegato, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
- Ibis. Il dirigente e il responsabile del servizio provvede all'avvio del procedimento disciplinare e alla denuncia all'autorità giudiziaria a seguito di una prima valutazione di oggettivo fondamento degli avvenimenti.



 segue Art. 8

2. Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico ovvero denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dalla Legge n. 241/1990 e s.m.
3. Nel caso in cui dalla denuncia scaturisca un procedimento disciplinare a carico di altri, qualora la contestazione si basi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Qualora invece si basi unicamente sulla segnalazione, può essere rivelata solo se la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.



Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. Il dipendente si astiene dall'adottare comportamenti o da esprimere posizioni tali da compromettere o dequalificare l'operato dell'Ente, degli amministratori e dei colleghi.

Art. 11- Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
 2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. I permessi sono pertanto utilizzabili solo per la funzione per cui sono stati concessi.
- 2bis. Il dipendente, in caso di assenza dal servizio per malattia o altre cause autorizzate, assicura la tempestiva e - ove possibile - la preventiva comunicazione ai propri responsabili, in tempi congrui a garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni nei regolamenti dell'ente e nelle indicazioni dell'Ufficio Personale Associato.



segue Art. 11

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto delle direttive sull'uso dei mezzi telematici e della telefonia adottate dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio. Il dipendente non adotta comportamenti in grado di ostacolare le attività finalizzate al risparmio ed al miglioramento della efficienza produttiva della macchina amministrativa.
4. Il dipendente è tenuto, oltre che al rigoroso rispetto di eventuali istruzioni impartite, alla cura dei macchinari, delle attrezzature e degli immobili utilizzati ed all'adozione di tutti gli accorgimenti necessari ad evitare situazioni di spreco, anche energetico, e danneggiamenti, ed inoltre non utilizza per scopi personali il materiale di consumo disponibile.

Art. 12 - Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.



segue Art. 12

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.



segue Art. 12

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione. Il dipendente favorisce in ogni caso l'utilizzo dell'autocertificazione e dell'accesso agli atti per il tramite del sito "Amministrazione trasparente". Supporta il cittadino nella compilazione di moduli e atti, senza alterare e/o modificare documenti di competenza di altri uffici e collaborando con tempestività con altri colleghi allo scopo di favorire la tempestività dell'azione amministrativa e semplificare le attività dell'utenza.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.



Art. 12bis - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance

1. Il livello di osservanza delle regole contenute nel presente Codice di comportamento costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, secondo il sistema definito ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il soggetto responsabile della misurazione e valutazione della performance individuale tiene conto delle violazioni accertate al presente Codice, dandone atto nelle schede di valutazione.
3. La grave o reiterata violazione delle regole esclude la corresponsione di qualsiasi forma di premialità, comunque denominata, a favore del dipendente.

Art. 13- Disposizioni particolari per dirigenti e personale apicale

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.



segue Art. 13

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, e comunque, se già in servizio, entro 60 giorni dalla adozione del presente codice, utilizzando il modulo allegato, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge, e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. Il dirigente, nell'assegnazione in via continuativa di compiti ed attività al personale assegnato, rispetta la declaratoria professionale prevista dalla categoria del dipendente ed il profilo professionale se non equivalente.



6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. In particolare, nell'assegnare le responsabilità di servizio o di procedimento nelle aree a più alto rischio previste dal Piano Anticorruzione, valuta l'opportunità di procedere ad utilizzare criteri di rotazione nell'ambito delle risorse umane disponibili.
7. Il dirigente o l'apicale di servizio svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti dal sistema di valutazione adottato.
8. Il dirigente o l'apicale di servizio intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia¹⁹ nei confronti dell'amministrazione.



segue Art. 13

10. Il dirigente o l'apicale di servizio è tenuto al controllo della normativa legislativa e contrattuale in materia di assenze dal servizio e utilizzo dei permessi, utilizzo corretto della strumentazione a disposizione, puntuale rispetto della normativa prevista dal D.Lgs. n. 81/2008 del personale a lui assegnato, evidenziando eventuali deviazioni da comunicare tempestivamente all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Art. 14- Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. 20



segue Art. 14

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.



Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti e i responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del presente codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.



segue Art. 15

Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del presente codice, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
5. Il piano anticorruzione prevede iniziative formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
6. Il Comune di Imola, definisce, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.
7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.



Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.



segue Art. 16

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17 - Disposizioni finali e abrogazioni

1. Il Comune di Imola dà la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.
2. L'amministrazione dà la più ampia diffusione al codice di comportamento definito ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.



segue Art. 17

3. Il provvedimento di adozione del presente Codice è pubblicato unitamente al Codice, che troverà applicazione dalla data di comunicazione e pubblicazione al personale dipendente. L'applicazione del presente codice ai contratti con collaboratori e fornitori è subordinata all'inserimento del Codice nell'ambito del contratto fra le parti.

LO SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE REGIONALE (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

Prospettive economiche globali

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di Covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di un'errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari. A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2023, ma un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 al 8,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

Nelle recenti stime dell'Ocse, dopo una forte ripresa nel 2021 (+5,7 per cento), la crescita negli Stati Uniti proseguirà al di sotto del potenziale nel 2022 (+1,6 per cento) e nel 2023 (+5,7 per cento), per la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, il rientro dei sostegni fiscali e a causa delle difficoltà delle catene produttive.

La crescita del prodotto interno lordo cinese, dopo un'accelerazione notevole nel 2021 (+8,1 per cento), subirà gli effetti delle difficoltà del settore immobiliare e delle restrizioni della politica di "zero Covid" con un deciso rallentamento della crescita nel 2022 (+3,2 per cento). Il recupero dell'attività successivo alle restrizioni Covid e un rilevante programma di investimenti infrastrutturali dovrebbero portare il ritmo di crescita al 4,4 per cento nel 2023.

In Giappone nel 2021 si è avuto solo un recupero decisamente parziale (+1,7 per cento), ma grazie anche a una politica monetaria espansiva, che ha indebolito lo yen, la ripresa in corso proseguirà allo stesso ritmo sia nel 2022 (1,7 per cento), sia nel 2023 (1,6 per cento).

L'area dell'euro

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina – interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia - la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, lo scorso settembre la Banca centrale europea indicava comunque una valida crescita del Pil per l'anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). L'accelerazione della dinamica dei prezzi, derivata da shock di offerta che hanno fatto esplodere le quotazioni dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, dovrebbe fare salire l'inflazione all'8,1 per cento nel 2022, permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della

ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Ugualmente proseguirà il rientro del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà al 92,3 per cento nel 2022, per ridursi ulteriormente nel 2023 (90,7 per cento). Con riferimento ai paesi principali dell'area, secondo il Fondo monetario internazionale in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente nel 2022 (+1,5 per cento) e ulteriormente nel 2023 (+0,3 per cento), forse evitando una recessione. Nonostante la forte crescita economica precedente, anche in Francia la dinamica del Pil non andrà oltre il 2,5 per cento nell'anno corrente e sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7 per cento). Infine, dopo un contenuto recupero del Pil nel 2021, in Spagna la crescita non rallenterà molto nel 2022 (+4,5 per cento), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8 per cento).

Pil e conto economico in Italia

Dopo la parziale ripresa del Pil del 6,7 per cento nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre, Prometeia a ottobre ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2022 al 3,5 per cento, ma ha prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà dell'anno, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento).

La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l'irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di accumulazione. Nel 2022 la crescita degli investimenti dovrebbe quasi dimezzarsi ma risultare del 6,8 per cento per quelli in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto e dell'11,2 per cento per quelli in costruzioni. Gli stessi fattori e una stasi della domanda peseranno però decisamente sull'accumulazione nel 2023, insieme con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus, così che gli investimenti in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto dovrebbero ridursi dell'11,4 per cento e quelli in costruzioni registrare un aumento in decimali (+0,8 per cento).

La crescita delle esportazioni di merci e servizi risulterà notevole anche nel 2022 (+11,0 per cento), grazie soprattutto alla capacità operativa delle imprese italiane. Ma nel 2023, a causa del netto rallentamento del commercio mondiale e della domanda nei nostri principali mercati di sbocco, alcuni dei quali sperimenteranno una sensibile recessione, la crescita delle esportazioni si ridurrà al 2 per cento. La crescita parallela delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta da limiti di capacità produttiva interna risulterà del 13,7 per cento nel 2022, ma subirà anch'essa una riduzione all'1,7 per cento nel 2023. Quest'anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti scenderà in negativo (-1,2 per cento) e il disavanzo si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento.

L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo. L'eccezionale esplosione dell'inflazione è stata proiettata al 7,3 per cento per il 2022 e dovrebbe essere destinata a rientrare solo gradualmente nel 2023 (+4,4 per cento), anche grazie agli effetti del cambiamento di base.

Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori e si sono riflessi in evidenti problemi di mancato incontro tra domanda e offerta. Nella prima parte del 2022 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia e a fine anno la crescita degli occupati risulterà del 4,6 per cento riducendo il tasso di disoccupazione dal 9,5 all'8,2 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1 per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.

Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023. Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito pubblico e Pil si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1 per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema. L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale.

Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della disegualianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 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.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022 (+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della disuguaglianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

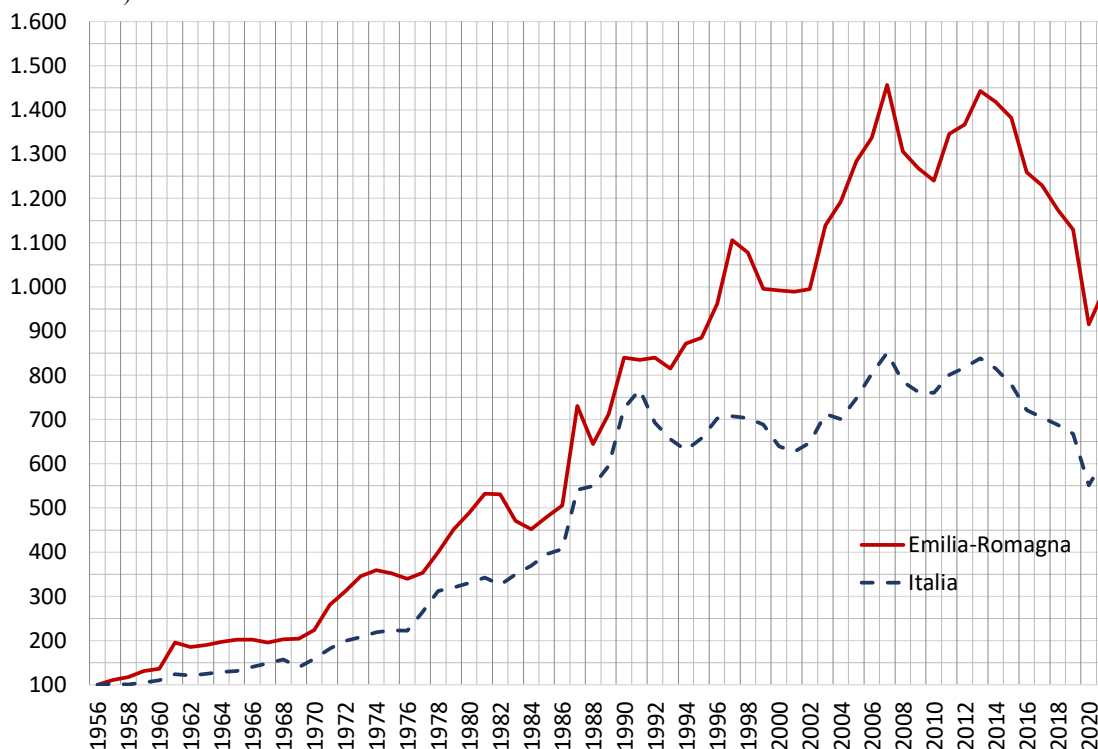
I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

INSIEME DEI REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA. PERIODO 1956-2021 (NUMERI INDICE, BASE MOBILE)



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

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa² indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

² Trattandosi infatti delle denunce, il dato 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.

nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

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 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia³.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

TABELLA 1:

NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I 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 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
TOTALE	113.739	100,0	10.191	100,0	4.928	100,0

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

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la

³ 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.

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 agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 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 riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

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 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

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 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	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	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
TOTALE	14,6	-	6,8	-	8,6	-

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

⁴ 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.

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 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**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. 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 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.
- **L'appropriazione indebita**⁶ 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 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.
- **La corruzione**⁷ 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 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre

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

6 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.

7 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.

quello dell'Italia è di 0,9 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 (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.

- **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 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 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 2008-2020. 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	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	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 contesti⁸. 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. 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

⁸ 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.

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.

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 congiuntamente⁹.

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

⁹ 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.

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

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	+

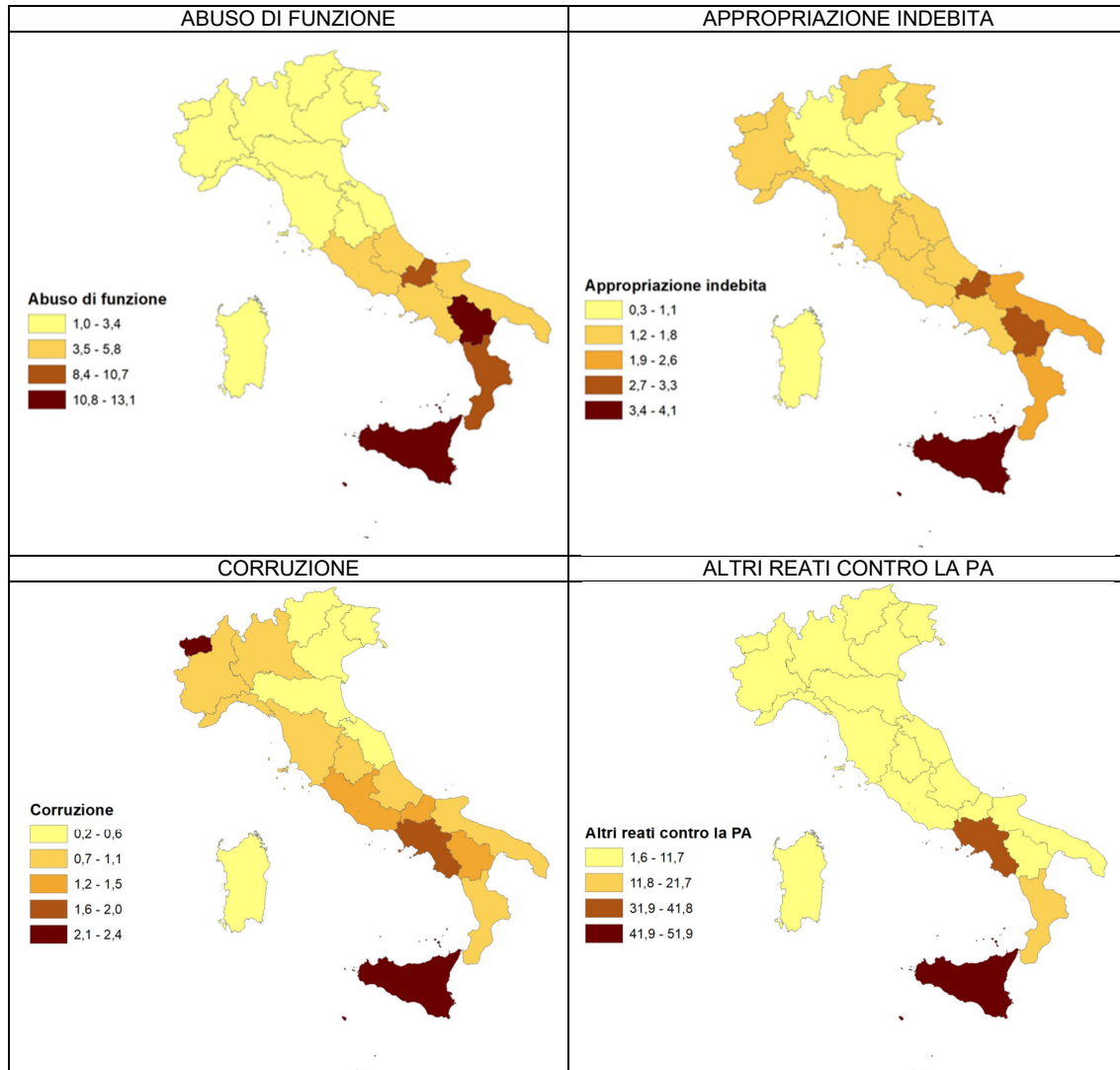
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

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 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



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

Macro-famiglie	Tipologie dati	Riferimento normativo	Denominazione obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile pubblicazione	Durata pubbl	Aggiornamento
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	In luogo del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei suoi allegati, viene pubblicato il PIAO e in particolare la sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	5 anni	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva"	Segreteria Generale	5 anni	tempestivo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale su organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segreteria Generale	5 anni	tempestivo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione Associato	5 anni	tempestivo
		Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testo ufficiale aggiornato dello Statuto e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione (link)	Segreteria Generale - SIA	5 anni	tempestivo
		Art. 55, c.2 D.Lgs n. 165/01 Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare o codice di condotta	Codice disciplinare (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti – art. 7 L. 300/1970) – codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Servizio Personale Associato UPA	5 anni	tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico dei cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità definite con DPCM 8/11/2013)	Ciascun Servizio per la parte di competenza – RPCT	5 anni	tempestivo
Art. 34 d.lgs. n. 33/2013							

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c.1 lett.a) DLgs 33/13	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1 D.Lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria Generale – Affari Amm.vi e Segreteria Presidenza CC	Per i tre anni successivi dalla data di cessazione del mandato o dell'incarico, salvo le informazioni sulla situazione patrimoniale	tempestivo
		Art. 14, c.1 lett.a) DLgs 33/13		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			tempestivo
		Art. 14, c.1 lett.b) DLgs 33/13		Curriculum vitae	Segreteria Generale - Affari Amm.vi e Segreteria Presidenza CC		tempestivo
		Art. 14, c.1 lett.c) DLgs 33/13		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			tempestivo
		Art. 14, c.1 lett.d) DLgs 33/13		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			tempestivo
		Art. 14, c.1 lett.e) DLgs 33/13		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			tempestivo
		Art. 14, c.1 lett.f) DLgs 33/13 - Art. 1, c.1 n. 5 L. 441/1982 Art. 47 c. 1 D.Lgs 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			tempestivo
				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 2° grado, ove gli stessi vi consentano (n.b. dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Nessuno (va presentato una sola volta entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1 lett.f) DLgs 33/13 - Art. 1, c.1 n. 5 L. 441/1982 Art. 47 c. 1 D.Lgs 33/2013	Titolari di incarichi d'amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis D.Lgs. 33/2013	2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge]	Segreteria Generale - Affari Amm.vi e Segreteria Presidenza CC	Per i tre anni successivi dalla data di cessazione del mandato o dell'incarico, salvo le informazioni sulla situazione patrimoniale	
				3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali o 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 superino € 5.000)			tempestivo
				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 2° grado, ove gli stessi vi consentano (n.b. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			annuale
		Art. 14, c.1 lett.a) DLgs 33/13	Titolari di incarichi d'amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis D.Lgs. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Servizio Personale Associato UPA	Per i tre anni successivi dalla data di cessazione del mandato o dell'incarico, salvo le informazioni sulla situazione patrimoniale	tempestivo
		Art. 14, c.1 lett.b) DLgs 33/13		Curriculum vitae			tempestivo
		Art. 14, c.1 lett.c) DLgs 33/13		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			tempestivo
		Art. 14, c.1 lett.d) DLgs 33/13		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			tempestivo
		Art. 14, c.1 lett.e) DLgs 33/13		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			tempestivo
		Art. 14, c.1 lett.e) DLgs 33/13		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			tempestivo

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1 lett.f) DLgs 33/13 - Art. 1, c.1 n. 5 L. 441/1982 Art. 47 c. 1 D.Lgs 33/2013	Titolari di incarichi d'amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis D.Lgs. 33/2013	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 2° grado, ove gli stessi vi consentano (n.b. dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Servizio Personale Associato UPA	Per i tre anni successivi dalla data di cessazione del mandato o dell'incarico, salvo le informazioni sulla situazione patrimoniale	Nessuno (va presentato una sola volta entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)
				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 2° grado, ove gli stessi vi consentano (n.b. dando eventualmente evidenza del mancato consenso) [E' necessario limitare con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o del Comune, la pubblicazione dei dati sensibili]			Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali o 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 superino € 5.000)			tempestivo
				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 2° grado, ove gli stessi vi consentano (n.b. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			annuale
		Art. 14, c.1 lett.a) DLgs 33/13	Titolari di incarichi d'amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis D.Lgs. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio Personale Associato UPA	Per i tre anni successivi dalla data di cessazione del mandato o dell'incarico, salvo le informazioni sulla situazione patrimoniale	nessuno
		Art. 14, c.1 lett.b) DLgs 33/13		Curriculum vitae			nessuno
		Art. 14, c.1 lett.c) DLgs 33/13		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			nessuno
		Art. 14, c.1 lett.d) DLgs 33/13		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			nessuno
		Art. 14, c.1 lett.e) DLgs 33/13		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			nessuno
		Art. 14, c.1 lett.e) DLgs 33/13		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			nessuno

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1 lett. d) DLgs 33/13	Telefono e Posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Segreteria Generale	5 anni			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c.2 DLgs 33/13	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle - compatibilmente con la tipologia dell'applicativo in uso)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato)	Segreteria Generale e Servizio Ragioneria Associato sulla base degli atti degli uffici	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo		
		Art. 15 c.1 lett.b) DLgs 33/13		Per ciascun titolare di incarico:	Segreteria Generale		tempestivo		
		Art. 15, c.1 lett. c) DLgs 33/13		1) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			tempestivo		
		Art. 15, c.1 lett. d) DLgs 33/13		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		
		Art. 15, c.2 DLgs 33/13		Art. 53 c.14 DLgs 165/01	Art. 53 c.14 DLgs 165/01		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	Segreteria Generale	tempestivo
		Art. 53 c.14 DLgs 165/01		Art. 53 c.14 DLgs 165/01	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse		Segreteria Generale	tempestivo	
Personale	Titolari incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale, Direttore Generale o posizioni assimilate)	Art. 14, c.1 lett. a) e c. 1-bis DLgs 33/13	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Servizio Personale Associato UPA	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico			
		Art. 14, c.1 lett. b) e c. 1-bis DLgs 33/13		Atti di nomina/conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico			tempestivo		
		Art. 14, c.1 lett. c) e c. 1-bis DLgs 33/13		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			tempestivo		
		Art. 14, c.1 lett. d) e c. 1-bis DLgs 33/13		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			tempestivo		
		Art. 14, c.1 lett. e) e c. 1-bis DLgs 33/13		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			tempestivo		
		Art. 14, c.1 lett. f) e c. 1-bis DLgs 33/13		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			tempestivo		
		Art. 14, c.1 lett. g) e c. 1-bis DLgs 33/13		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			tempestivo		
		Art. 14, c.1 lett. h) e c. 1-bis DLgs 33/13 - Art. 2 c. 1 punto 1 L. 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 2° grado, ove gli stessi vi consentano (n.b. dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Nessuno (va presentato una sola volta entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)		
		Art. 14, c.1 lett. i) e c. 1-bis DLgs 33/13 - Art. 2 c. 1 punto 2 L. 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 2° grado, ove gli stessi vi consentano (n.b. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] [E' necessario limitare con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o del Comune, la pubblicazione dei dati sensibili]			Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c.1 lett. j) e c. 1-bis DLgs 33/13 - Art. 3 L. 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 2° grado, ove gli stessi vi consentano (n.b. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			annuale		
Art. 20, c.3 DLgs 39/13	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	tempestivo							

Personale		Art. 20, c.3 DLgs 39/13		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Personale Associato UPA		annuale		
		Art. 14, c.1-ter, secondo periodo DLgs 33/13		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		costante	annuale (non oltre il 30 marzo)		
	Titolari di incarichi dirigenziali			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 predette situazioni)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c.1 lett. a) e c. 1-bis DLgs 33/13		Atti di nomina/conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio Personale Associato UPA		tempestivo	
			Art. 14, c.1 lett. b) e c. 1-bis DLgs 33/13		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Servizio Personale Associato UPA	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo
			Art. 14, c.1 lett. c) e c. 1-bis DLgs 33/13		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)				tempestivo
			Art. 14, c.1 lett. d) e c. 1-bis DLgs 33/13		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				tempestivo
	Art. 14, c.1 lett. d) e c. 1-bis DLgs 33/13	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			tempestivo				
Personale		Art 19 c. 1-bis D.Lgs. 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		costante	tempestivo		
		Art. 1 c. 7 DPR 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		5 anni	annuale		
	Dirigenti cessati		Art. 14, c.1 lett. a) DLgs 33/13	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atti di nomina/conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio Personale Associato UPA	5 anni	nessuno	
			Art. 14, c.1 lett. b) DLgs 33/13		Curriculum vitae		5 anni	nessuno	
			Art. 14, c.1 lett. c) DLgs 33/13		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico		5 anni	nessuno	
			Art. 14, c.1 lett. d) DLgs 33/13		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		5 anni	nessuno	
			Art. 14, c.1 lett. d) DLgs 33/13		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		5 anni	nessuno	
			Art. 14, c.1 lett. e) DLgs 33/13		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		5 anni	nessuno	
	Art.21, c.2 DLgs n. 33/13	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo			tempestivo			

Personale	Contrattazione integrativa	Art.21, c.2 DLgs n. 33/13 Art.55, c.4 DLgs n. 150/09	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	Servizio Personale Associato UPA		annuale
	OIV	Art.10, c.8 lett. c) DLgs n. 33/13 Par.14.2 delib CIVIT 12/13	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi			tempestivo
				Curricula			tempestivo
				Compensi			tempestivo
Bandi di concorso		Art.19, c. 1 DLgs n. 33/13	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	Servizio Personale Associato UPA	5 anni	tempestivo (restano fermi gli obblighi di pubblicità legale in materia)
		Art.19, c. 2 DLgs n. 33/13	Elenco dei bandi	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par.1 delib CIVIT n. 104/10	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 DLgs n. 150/2009)	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione Associato	5 anni	tempestivo
	Piano della performance	Art.10, c.8 lett.b) DLgs n. 33/13	Piano della performance/ piano esecutivo di gestione	Piano della performance (art. 10, DLgs n. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli Enti Locali art. 169 c. 3bis DLgs n. 267/2000)	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione Associato per PDP Servizio Ragioneria Associato per PEG		
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10, DLgs n. 150/2009)	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione Associato		
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20, c.1 DLgs n. 33/13	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Servizio Personale Associato UPA		
	Dati relativi ai premi	Art.20, c.2 DLgs n. 33/13	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art.22 c.1 lett a) DLgs n. 33/13	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Affari Amm.vi e Segreteria di Presidenza CC	5 anni	annuale
							annuale
							annuale
							annuale
		Art.22 c.2 DLgs n. 33/13		Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Ragioneria Associato		annuale

	Art.22 c.3 DLgs n. 33/13		Collegamento con siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		annuale
Rappresentazione grafica	Art.22 c.1 lett. d) DLgs n. 33/13	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	5 anni	annuale

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Segreteria Generale (sulla base dei dati comunicati da ogni servizio per i procedimenti di competenza)	5 anni	
		Art.35 c.1 lett. a) DLgs n. 33/13		1) Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			tempestivo
		Art.35 c.1 lett. b) DLgs n. 33/13		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			tempestivo
		Art.35 c.1 lett. c) DLgs n. 33/13		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			tempestivo
		Art.35 c.1 lett. c) DLgs n. 33/13		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
		Art.35 c.1 lett. e) DLgs n. 33/13		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			tempestivo
		Art.35 c.1 lett. f) DLgs n. 33/13		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
		Art.35 c.1 lett. g) DLgs n. 33/13		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
		Art.35 c.1 lett. h) DLgs n. 33/13		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
		Art.35 c.1 lett. i) DLgs n. 33/13		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			tempestivo
		Art.35 c.1 lett. l) DLgs n. 33/13		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 effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			tempestivo
		Art.35 c.1 lett. m) DLgs n. 33/13		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
				<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i>			
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni			tempestivo
	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					
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio di dati	Art.35 c. 3 DLgs n. 33/13	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	RPCT	tempestivo		

	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 (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)	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	Ogni servizio per gli appalti di competenza	5 anni	Tempestivo
	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		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)	Segreteria Generale con estrazione automatica da applicativo	5 anni	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

Bandi di gara e contratti (adeguamento graduale in relazione alle modifiche dell'applicativo informatico e dei chiarimenti in ordine al nuovo Codice dei Contratti)	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)	Affari Amm.vi e Segreteria di Presidenza CC	5 anni	Tempestivo
	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"	Ogni servizio per gli appalti di competenza (per lavori affidati alla società in house provvede Area Blu spa sulla propria A.T.)	5 anni	Tempestivo
	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	Ogni servizio per gli appalti di competenza (per lavori affidati alla società in house provvede Area Blu spa sulla propria A.T.)	5 anni	Tempestivo
	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	Ogni servizio per gli appalti di competenza	5 anni	Tempestivo

	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	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) 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) 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) 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)	Ogni servizio per gli appalti di competenza (per lavori affidati alla società in house provvede Area Blu spa sulla propria A.T.)		Tempestivo
--	--	----------------	--	--	--	------------

Bandi di gara e contratti (adeguamento graduale in relazione alle modifiche dell'applicativo informatico e dei chiarimenti in ordine al nuovo Codice dei Contratti)

	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
	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.	Ogni servizio per gli appalti di competenza (per lavori affidati alla società in house provvede Area Blu spa sulla propria A.T.)		Tempestivo
	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	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 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) 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)	Ogni servizio per gli appalti di competenza (per lavori affidati alla società in house provvede Area Blu spa sulla propria A.T.)	5 anni	Tempestivo
	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)	Ogni servizio per gli appalti di competenza (per lavori affidati alla società in house provvede Area Blu spa sulla propria A.T.)	5 anni	Tempestivo
	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	Ogni servizio per gli appalti di competenza (per servizi attinenti a lavori affidati alla società in house provvede Area Blu spa sulla propria A.T.)	5 anni	Tempestivo
	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).	Ogni servizio per gli appalti di competenza (per lavori affidati alla società in house provvede Area Blu spa sulla propria A.T.)	5 anni	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

	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)	Ogni servizio per gli appalti di competenza (per lavori affidati alla società in house provvede Area Blu spa sulla propria A.T.)	5 anni	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	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).	Ogni servizio per gli appalti di competenza (per lavori affidati alla società in house provvede Area Blu spa sulla propria A.T.)		Tempestivo

Bandi di gara e contratti (adeguamento graduale in relazione alle modifiche dell'applicativo informatico e dei chiarimenti in ordine al nuovo Codice dei Contratti)	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.	Ogni servizio per gli appalti di competenza		Tempestivo
	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)	Ogni servizio per gli appalti di competenza (per lavori affidati alla società in house provvede Area Blu spa sulla propria A.T.)		Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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)	Ogni servizio per gli appalti di competenza (per lavori affidati alla società in house provvede Area Blu spa sulla propria A.T.)		Tempestivo
	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 commissioni di collaudo	Ogni servizio per gli appalti di competenza	5 anni	Tempestivo
	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).	Ogni servizio per gli appalti di competenza	5 anni	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

--	--	--	--	--	--	--

Bandi di gara e contratti (adeguamento graduale in relazione alle modifiche dell'applicativo informatico e dei chiarimenti in ordine al nuovo Codice dei Contratti)		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)	Ogni servizio per gli appalti di competenza	5 anni	Tempestivo
		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)	Ogni servizio per gli appalti di competenza	5 anni	Tempestivo
		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)	Ogni servizio per gli affidamenti di competenza	5 anni	Tempestivo
		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)	non applicabile		
		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	Segreteria Generale (sulla base dei dati raccolti dagli uffici competenti per i singoli interventi)	5 anni	Annuale

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.26 c.1 DLgs n.33/13	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,enti pubblici, privati	Ogni servizio per gli atti di concessione di competenza	5 anni	tempestivo
	Atti di concessione	Art.26 c.2 DLgs n.33/13	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (n.b. 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 DLgs 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.27 c.1 lett a) DLgs n.33/13		<u>Per ciascun atto:</u>			tempestivo
		Art.27 c.1 lett b) DLgs n.33/13		1) Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o nome di altro soggetto beneficiario			tempestivo
		Art.27 c.1 lett c) DLgs n.33/13		2) Importo del vantaggio economico corrisposto			tempestivo
		Art.27 c.1 lett d) DLgs n.33/13		3) Norma o titolo a base dell'attribuzione			tempestivo
		Art.27 c.1 lett e) DLgs n.33/13		4) Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			tempestivo
		Art.27 c.1 lett f) DLgs n.33/13		5) Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			tempestivo
		Art.27 c.1 lett g) DLgs n.33/13		6) Link al progetto selezionato			tempestivo
	Art.27 c.2 DLgs n.33/13	7) Link al curriculum del soggetto incaricato	tempestivo				
	Art.29 c.1 DLgs n.33/13 Art.5 c.1 d.p.c.m. 26/4/2011	Bilancio preventivo	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di 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			
			Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dei dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	tempestivo			

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.29 c.1 bis DLgs n.33/13 e d.p.c.m. 29/4/2016	Bilancio preventivo	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	Servizio Ragioneria Associato	5 anni	tempestivo
		Art.29 c.1 DLgs n.33/13	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
		Art.5 c.1 d.p.c.m. 26/4/2011		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
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi del bilancio	Art.29 c.2 DLgs n.33/13 – Art 19 e 22 D.Lgs 91/2011 – Art 18 bis D.Lgs. 188/2011	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	Servizio Ragioneria Associato	5 anni	tempestivo

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30 DLgs n.33/13	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Servizio Interventi Tecnici e Patrimonio (anche per il tramite della società in house)	5 anni	tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art.30 DLgs n.33/13	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti			tempestivo
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Organismi Indipendenti di Valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31 DLgs n.33/13	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	Servizio Personale Associato UPA	5 anni	Annuale e in relazione a delibere ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione della performance (art. 14 c. 4 lett. c) D.Lgs. 150/2009)			tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14 c. 4 lett. a) D.Lgs. 150/2009)			tempestivo
	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				
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	UPA, Servizio Ragioneria Associato	5 anni	Tempestivo	
Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici			Tempestivo	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 c.1 DLgs n.33/13	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti i servizi	5 anni	Tempestivo
	Class action	Art.1 c.2 DLgs n.198/09	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
		Art.4 c.2 DLgs n.198/09		Sentenza di definizione del giudizio			Tempestivo
		Art.4 c.6 DLgs n.198/09		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza			Tempestivo

Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art.32 c.2 lett a) DLgs n.33/13 Art.10 c.5 DLgs n.33/13	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Servizio Ragioneria Associato	5 anni	Annuale
	Servizi in rete	Art. 7 c. 3 D.Lgs. 82/2005 modif. dall'art. 8 c. 1 D.Lgs. 179/2016	Risultato 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, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Diversi servizi interessati		Tempestivo
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art.4-bis c. 2 DLgs n.33/13	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	Servizio Ragioneria Associato	5 anni	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33 DLgs n.33/13	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
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			Trimestrale
		Art.36 DLgs n.33/13		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici			Annuale
				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,			Tempestivo

	IDAIn e pagamenti informatici	Art.5 c.1 DLgs n.82/05	IDAIn e pagamenti informatici	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	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art.38 c.2 e 2bis DLgs n.33/13 Art 29 D.Lgs 50/2016 Art 21 c. 7 D.Lgs 50/2016u	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti annuali	Servizio Interventi Tecnici e Patrimonio (anche mediante link alla società in house)	5 anni	Tempestivo	
		Art.38 c.2 DLgs n.33/13	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (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.2 DLgs n.33/13		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso completate			Tempestivo	
Pianificazione e governo del territorio		Art.39 c.1 lett a) DLgs n.33/13	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché loro varianti	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia privata e Ambiente	5 anni	Tempestivo	
		Art.39 c.2 DLgs n.33/13		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 volumetrie per finalità di pubblico interesse			Tempestivo	
Informazioni ambientali		Art. 40 c.2 DLgs n.33/13	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia privata e Ambiente - Servizio Sport – U.O. Protezione Civile	5 anni	Tempestivo	
			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 igrotipi, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati e, inoltre, le interazioni tra questi elementi			Tempestivo	
			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	
			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 dell'ambiente e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Tempestivo	
			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	
Informazioni ambientali		Art. 40 c.2 DLgs n.33/13	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia privata e Ambiente	5 anni	tempestivo	
			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 di interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore			tempestivo	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero ambiente e tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta del Ministero ambiente e della tutela del territorio (link)			tempestivo	
Interventi straordinari di emergenza		Art. 42 c.1 lett a) DLgs n.33/13	Interventi straordinari di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinarie 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	UO Protezione civile e altri servizi eventualmente interessati	5 anni	tempestivo	
		Art. 42 c.1 lett b) DLgs n.33/13		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			tempestivo	
		Art. 42 c.1 lett c) DLgs n.33/13		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			tempestivo	
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10 c. 8 lett. a) D.Lgs 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	In luogo del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, viene pubblicato il PIAO e in particolare la sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT	5 anni	annuale	
		Art. 1 c. 8 L. 190/2012 Art. 43 c.1 DLgs n.33/13	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza			5 anni	tempestivo
			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)			5 anni	tempestivo
		Art.1 c.14 L. n. 190/12	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 o altra diversa data indicata dall'Autorità nazionale anticorruzione)			5 anni	annuale
		Art.1 c.3 L. n. 190/12	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione			5 anni	tempestivo
		Art.18 c.5 DLgs n. 39/13	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al DLgs n. 39/2013			5 anni	tempestivo

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5 c.1 DLgs n.33/13 Art. 2 c. 9-bis L. 241/1990	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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT	5 anni	tempestivo
		Art. 5 c. 2 DLgs n.33/13	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
		Linee Guida Anac FOIA (delib. n. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT	semestrale	
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art.53 c.1-bis D.Lgs. 82/05 modif. dall'art. 43 del D.Lgs. 179/16	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	SIA	5 anni	annuale
		Art.53 c.1-bis DLgs n.82/05	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria			tempestivo
		Art.9 c.7 D.L. n.179/12 conv. con modif. dalla L. 221/2012	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. 179/2012)
	Dati ulteriori	Art. 7-bis c. 3 DLgs n.33/13 Art.1 c.9 lett f) L. n. 190/12	Dati ulteriori (in 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 DLgs n. 33/13)	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: 1- Elenco vetture in dotazione 2- Disciplina e piano organizzativo del lavoro agile 3- Piano Triennale delle azioni positive 3- PNRR: sono stati creati fascicoli di pubblicazione relativi agli interventi PNRR ove, in attesa delle modifiche all'applicativo, è possibile raccogliere gli atti relativi ai singoli progetti finanziati con risorse UE, comunque pubblicati nelle sezioni di pubblicazione obbligatoria dell'ente o della società in house	I Servizio Economato; 2 e 3 Servizio Personale Associato; 3 Servizio Interventi Tecnici e Patrimonio - Servizio Sviluppo Economico e Progetti Europei	5 anni	tempestivo annuale

PIAO 2023 - SEZ. 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI IMOLA: AZIONI

Con il DPR n. 81/2022 è stato approvato il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, con cui sono stati soppressi (art. 1 comma 1), in quanto assorbiti dal PIAO, diversi previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione, tra cui il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) di cui agli artt. 1 commi 5 lett. a) e 60 lett. a della Legge 190/2012.

Il Comune di Imola nell’anno 2022, quale primo anno di applicazione, ha approvato il PIAO 2022/2024 come un piano di transizione nel quale sono confluiti i documenti di programmazione già approvati dall’ente prima dell’entrata in vigore del decreto attuativo DM 132/2022, parzialmente integrati e/o aggiornati con ulteriori contenuti richiesti dalla direttrice di riforma. In particolare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 (PTPC) adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 26/04/2022 è stato richiamato ed aggiornato/integrato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 290 del 15/11/2022 di approvazione del PIAO, e precisamente nella Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Il principale **indirizzo strategico** dell’Amministrazione per il triennio 2023/2025 declinato nel DUP, è la progressiva graduale attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, mediante un’azione sinergica da parte di tutti i Dirigenti, coinvolti per le aree ed ambiti di competenza nella redazione delle connesse sezioni del PIAO, ivi compresa la presente.

Occorre pertanto operare per addivenire all’integrazione tra sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli altri strumenti di programmazione del PIAO, in particolare il ciclo della performance, con particolare riferimento agli obiettivi che creano Valore Pubblico.

Come evidenziato nei PTPC degli anni precedenti, il **concetto di corruzione** è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, non dovuti. L’ANAC ha declinato in più occasioni una nozione di corruzione in senso ampio che va oltre la fattispecie penalistica, e tale da comprendere, non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tale nozione ampia, viene posta a fondamento delle strategie dell’amministrazione comunale in materia di anticorruzione e trasparenza, in sintonia con la finalità della legge 190/2012 di superare un approccio meramente repressivo e promuovere il progressivo potenziamento degli strumenti di prevenzione, attraverso un sistema di misure dirette ad incidere su “condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio”.

La progettazione e l’attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si è svolta secondo i principi guida dettagliatamente esplicitati nel piano 2022, ovvero: principi strategici (coinvolgimento dell’organo di indirizzo politico-amministrativo; cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio; collaborazione tra amministrazioni); principi metodologici (prevalenza della sostanza sulla forma; gradualità; selettività; integrazione; miglioramento e apprendimento continuo); principi finalistici (effettività; orizzonte del valore

pubblico).

Ai fini della formulazione della proposta relativa alla gestione dei rischi corruttivi:

- l'RPCT ha effettuato la valutazione degli esiti del monitoraggio dell'attuazione del PTPC 2022 (avviato presso i servizi comunali con nota del Segretario Generale prot. n. 38456/2022, mediante utilizzo di specifiche schede di rilevazione) e ha provveduto alla compilazione della relazione annuale richiesta dall'Anac;
- è stato pubblicato sul sito web istituzionale un avviso pubblico (nota prot. n. 1339/2023) rivolto ai cittadini, associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Non risultano pervenute osservazioni/contributi;
- è proseguita la collaborazione con il Nuovo Circondario Imolese per addivenire ad un PIAO uniforme, redatto secondo criteri condivisi.

Fondamentale tra gli obiettivi 2023/2025 è il graduale recepimento del recente Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'Anac con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, ed in particolare l'adeguamento degli obblighi di pubblicazione, allegati al PTPC 2022/2024, con il recepimento dei nuovi obblighi relativi alla sottosezione "bandi di gara e contratti" previsti dall'allegato 9 del PNA 2022, sostitutivo dell'allegato 1 della delibera Anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elencano i dati da pubblicare per i contratti pubblici.

Dal punto di vista operativo e metodologico, obiettivo prioritario è la prosecuzione del percorso collaborativo con il Nuovo Circondario Imolese 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 che renda l'adempimento non gravoso ma proficuo e ben accettato dal personale coinvolto. In tale ottica viene considerato determinante l'obiettivo della digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio, per il quale è stato chiesto al Servizio Sistemi Informativi l'acquisizione di apposito applicativo comune, 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.

La collaborazione con il Nuovo Circondario Imolese viene perseguita anche relativamente alla formazione dei dipendenti individuando, nell'ambito dei rispettivi **Piani della Formazione** (cfr. relativa sezione del PIAO) interventi comuni.

Sempre in ottica sinergica con il NCI si sta affrontando il problema della titolarità dei dati personali trattati dai vari servizi e revisionando i rispettivi **registri dei trattamenti**, ai fini della puntuale applicazione delle disposizioni in materia di **tutela della riservatezza ai sensi del GDPR**. A tal fine è stato interpellato anche il DPO per chiarire alcuni profili utili per la corretta gestione.

Nell'ambito degli obiettivi individuati nella sezione del Piano della Performance sono declinati specifici obiettivi che costituiscono misure di prevenzione della corruzione, definiti in collaborazione con il servizio Programmazione e Controllo Associati; l'attuazione degli obblighi di anticorruzione e trasparenza sarà oggetto di misurazione e valutazione delle performance.

Analisi del contesto

Il contesto esterno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno, ovvero il contesto socio-economico di riferimento in cui opera il Comune, si rinvia alla Sezione 1.1 del Piano.

Con riferimento alla specificità della Sezione 3.3 inerente i rischi corruttivi, 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)

Si evidenzia inoltre quanto segue.

Dall'analisi dell'ultima relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia relativa al 1° semestre 2022 non risultano attività specifiche in relazione al territorio del Comune di Imola (cfr. sito <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali>).

Si reputa opportuno comunque segnalare e considerare che, nell'ambito delle verifiche effettuate dal servizio Sviluppo Economico e Progetti europei in ordine agli operatori economici che svolgono attività sul territorio, a seguito del ricevimento di provvedimento interdittivo antimafia emesso dal Prefetto, l'Amministrazione ha provveduto ad inibire l'esercizio dell'attività, oggetto di s.c.i.a. con provvedimento n. 470 del 20/03/2023 ordinando il divieto di prosecuzione.

Azioni particolari intraprese - Elementi di relazione e raccordo con stakeholders locali

Ogni Comune del Circondario ha nominato un Assessore alla Legalità: per il Comune di Imola, l'Assessore è Giacomo Gambi. Gli Assessori alla Legalità si riuniscono periodicamente per definire obiettivi ed eventuali azioni congiunte.

Il Comune di Imola, insieme anche ai Comuni del Circondario Imolese ed altri Enti ed Associazioni presenti sul territorio, ha promosso ed avviato diverse azioni volte a sensibilizzare i giovani e la cittadinanza sul tema della legalità e creare un clima favorevole per prevenire e contrastare fenomeni criminali.

In particolare si segnalano le seguenti iniziative ed azioni.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 202 del 09/08/2022 è stato approvato un accordo di programma con la Regione Emilia Romagna per la realizzazione del **progetto "Spazi pubblici sicuri e accoglienti nel rispetto della legalità"** finalizzato ad un complessivo intervento di sicurezza integrata volto al miglioramento della vivibilità e sicurezza del Centro Storico e delle zone di aggregazione pomeridiana e notturna quali i Giardini San Domenico, l'area verde a fianco della Chiesa di Valverde, Piazza Giovanni X, il parco a fianco della palestra F.lli Ruscello e le aree in prossimità dell'Autodromo "Enzo e Dino Ferrari" e del Parco Acque Minerali oltre che al complesso dell'Osservanza. Nell'ambito di tale progetto è stato avviato un servizio di street tutor, avvalendosi a supporto del personale comunale di risorse esterne per la sorveglianza dei luoghi sensibili indicati

Con riferimento all'avviso pubblico del Dipartimento per le politiche giovanili e del Servizio civile universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la creazione di Spazi Civici di Comunità, o Play District (luoghi di aggregazione per i giovani che consentano la partecipazione attiva alla vita sociale e costituiscano aree fondamentali di confronto e convivenza democratica), l'Amministrazione, con deliberazione n. 241 del 29/09/2022 ha approvato un progetto di innovazione sociale che promuove il protagonismo giovanile attraverso la creazione di **Spazio civico di comunità nel quartiere Pedagna**, con relativo accordo di partenariato con C.S.I. Servizi a.s.d, organizzatore, e gli altri partner di progetto (Parrocchia N.S. di Fatima, Circolo Parr.le Alessandro e Daniela a.s.d., Grifo Teenagers Imola a.s.d., Pallavolo Mordano a.s.d., Accademia della Spada Imola a.s.d., Edu In-forma(zione) Bologna a.s.d.)

Nell'ambito del **progetto "Una socialità sana e sicura"** promosso dal Corpo di Polizia Locale del Nuovo Circondario Imolese, approvato con deliberazione G.C. n. 234 del 15.10.2021, con deliberazione n. 72 del 21/03/2023 è stato approvato uno specifico accordo con l'Azienda Sanitaria Locale di Imola per lo svolgimento di **incontri di formazione negli istituti di istruzione secondaria di II grado**, con l'obiettivo di promuovere tra le giovani generazioni la diffusione della cultura del contrasto all'uso delle sostanze stupefacenti ed incidere positivamente sugli stili di vita e sui comportamenti a rischio. Sempre con riferimento al medesimo progetto "Una socialità sana e sicura", con deliberazione G.C. n. 90 del 29/03/2023 è stato attivato il progetto elaborato dal Comandante della Polizia Locale per un servizio di **pattugliamento in orario serale e notturno, per contrastare i fenomeni di spaccio e consumo di sostanze stupefacenti**, nelle aree soggette a degrado urbano, nonché per prevenire e reprimere la guida di veicoli sotto l'effetto di sostanze stupefacenti

Grazie all'impulso di "Libera. Associazioni, nomi e numeri contro le mafie APS", nel territorio è operativo, a partire dall'anno 2010, lo **sportello antiusura ed antiracket**, che offre ascolto e consulenze legale alle persone che hanno problemi di usura, estorsione, oppressione criminale, sovra-indebitamento e gioco d'azzardo.

Per quanto riguarda il mondo della scuola, il Comune, come risulta anche dai piani precedenti, ha da tempo avviato una stretta e costante collaborazione con le scuole del territorio, con l'obiettivo di promuovere il rispetto delle regole, prevenire fenomeni di prevaricazione, bullismo e cyberbullismo, sensibilizzare i ragazzi alle responsabilità quali cittadini, ed incoraggiare la loro fiducia nelle istituzioni.

Nella convinzione che presupposto per ogni attività di prevenzione sia la formazione, a partire già dalle giovani generazioni, e che la scuola sia un contesto privilegiato per costruire percorsi educativi affinché i ragazzi comprendano anche l'importanza di partecipare in modo competente ed attivo alla vita della loro comunità, nel rispetto delle regole e delle leggi che la fondano, l'Amministrazione ha intrapreso, in attuazione del piano 2022 e per l'anno 2023 diverse attività in collaborazione con gli istituti comprensivi del territorio.

Con deliberazione G.C. n. 56 del 15/03/2022 ha aderito alla **XXVII edizione della Giornata della Memoria e dell'Impegno**, in ricordo delle vittime innocenti delle mafie mediante la promozione di diverse iniziative simboliche sul tema, programmate dal presidio di Libera del Nuovo Circondario Imolese:

- nelle classi terze delle scuole secondarie di 1° grado del Circondario Imolese, un'ora della mattinata del 21 marzo dedicata ad approfondire l'argomento della memoria, dell'antimafia e dell'impegno civile;
- contest fotografico "Scatti di memoria", in collaborazione con il centro giovanile Ca' Vaina, indirizzato ai giovani dai 16 ai 33 anni e dedicato ai temi della legalità, memoria, omertà e vite delle vittime di mafia;
- lettura dei nomi delle vittime della mafia a Ca' Vaina il 18 marzo p.v.;
- "Camminata cittadina con visita guidata alla Biblioteca della legalità" organizzata per il giorno 19 marzo dal Comitato territoriale CSI di Imola, in collaborazione con l'associazione Libera;
- organizzazione da parte del Servizio Biblioteche e Archivi del Comune di Imola di un percorso di lettura con titoli sul movimento antimafia in Italia, con testimonianze e contributi di protagonisti e di famigliari di vittime assassinate per mano della criminalità organizzata;

Con deliberazione n. 210 del 23/08/2022 la Giunta Comunale ha approvato un accordo di programma con la Regione Emilia-Romagna per la realizzazione del progetto denominato: **"Marcia dei Valori ... per non dimenticare la Strage di Capaci"** volto a promuovere e diffondere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile tra i giovani. In particolare, ricordando le figure dei magistrati Falcone e Borsellino nel trentennale della loro uccisione, il progetto prevedeva una marcia della legalità a cui hanno partecipato gli istituti scolastici, le istituzioni e le associazioni del territorio con approdo a un luogo simbolo della città dove condividere e

diffondere il pensiero dei due magistrati e riflettere e favorire lo scambio di conoscenze ed informazioni sui fenomeni criminosi e sulla loro incidenza sul territorio.

L'Amministrazione ha poi patrocinato l'iniziativa, presentata dal Magg. Andrea Oxilia, in qualità di Comandante della Legione Carabinieri Emilia Romagna, Compagnia di Imola, del primo **concorso di poesia sul tema "È LEGALITA' POESIA"**, che si è svolto con incontri didattici presso le Scuole Pubbliche nell'anno scolastico 2021-2022 e si è concluso con la premiazione presso il Teatro Comunale dei migliori elaborati il giorno 23 maggio 2022;

Con deliberazione n. 269 del 25/10/2022 l'Amministrazione ha approvato la collaborazione con l'Istituto Comprensivo n. 5 per l'evento "**Marcia dei diritti 2023**" tenutosi il giorno 25 novembre 2022, che ha coinvolto gli alunni dell'Istituto Comprensivo n. 5 e una rappresentanza degli altri Istituti Comprensivi; la **Marcia dei Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza** è un evento, organizzato nell'ambito del progetto "Scuola Amica" dall'Istituto Comprensivo n. 5, che intende favorire una riflessione sulle condizioni di vita dei minori ed offrire un contributo di solidarietà e tolleranza, invitando gli studenti a sfilare insieme contro ogni tipo di discriminazione; l'Amministrazione comunale ha promosso, valorizzato e sostenuto questa iniziativa, ritenendo che le azioni di sensibilizzazione e informazione siano il primo passo verso la tutela e la garanzia dei diritti dei minori;

Per l'anno in corso 2023, centrale è il progetto "**La rete dei valori delle scuole**", un vero e proprio cantiere, che vede la partecipazione di tutte le scuole di primo e secondo grado di Imola, con l'I.C. 6 capofila, unite per un nuovo approccio alle tematiche di legalità e cittadinanza attiva. Obiettivo del progetto è quello di avviare un processo virtuoso di riflessione e consapevolezza sul significato della parola legalità, per le giovani generazioni partendo dal confronto sui valori alla base di una società sana. In particolare ci si prefigge di:

- promuovere lo scambio di informazioni e buone pratiche tra docenti e scuole;
- permettere la raccolta di documentazione frutto dell'esperienza concrete utile per la diffusione e divulgazione dei progetti;
- consolidare i rapporti tra i pari sui temi della legalità, memoria e diritti;
- sensibilizzare le nuove generazioni alla valorizzazione della memoria storica per le persone che hanno operato contro le mafie e far comprendere che il varco tra loro e i grandi uomini del passato è aperto;
- costruire percorsi di prevenzione di base per alimentare una società sana;
- rendere le scuole, studenti e studentesse "Ambasciatori di valori"

Con l'associazione Scuolare Aps che ne cura l'organizzazione e la collaborazione del Siulp (Sindacato Italiano Unitario dei lavoratori di Polizia di Stato), il progetto, attraverso la metodologia della testimonianza diretta, offre agli studenti la possibilità di ascoltare le esperienze vissute da testimoni della lotta alla mafia.

Nel mese di marzo 2023 è stato consegnato "**Il libretto dei valori**" che raccoglie le esperienze e i progetti relativi alla prima edizione de "La marcia dei valori", organizzata il 23 maggio 2022. Il libretto vuol essere un riconoscimento per l'impegno di tutte le scuole e una *best practice* volta a non disperdere i progetti realizzati affinché diventino spunti per altri territori e altre scuole. L'obiettivo finale è dare vita a contesti sani, stimolanti, positivi, passionari che continuano nel tempo e trasmettano ad ogni singolo individuo i valori dell'impegno, del dialogo sociale, del lavoro collettivo, della solidarietà, del rispetto, dell'amicizia e della sana partecipazione alla vita quotidiana.

Anche nel 2023 il Comune di Imola ha poi aderito alla **“Giornata nazionale della Memoria e dell’Impegno in ricordo delle vittime delle mafie” (XXVIII edizione)**, che si celebra il 21 marzo di ogni anno e, per l’occasione, ha promosso varie iniziative sul tema, in collaborazione con il presidio di Libera del Circondario Imolese ed in particolare: la “Camminata della Legalità”, alla scoperta della **Biblioteca della Legalità e dei beni confiscati** posta a palazzo Monsignani ed uno specifico percorso di lettura creato dalla Biblioteca comunale

L’Amministrazione ritiene, infatti, profondamente significativo celebrare la “Giornata della Memoria e dell’Impegno in ricordo delle vittime delle mafie”, per rinnovare l’impegno contro l’infiltrazione mafiosa sui territori e per l’affermazione dei diritti e della giustizia sociale, per costruire informazione, sensibilizzazione ed una cultura sempre più condivisa, rinnovando al contempo il ricordo di chi ha dato la vita nella lotta alle mafie, per non far morire le idee testimoniate e l’esempio dato con il loro sacrificio”.

Il 24 marzo 2023, nell'ambito della **settimana della legalità** promossa da ConCittadini, si è svolto uno straordinario incontro di educazione alla legalità e ai valori, al teatro dell’Osservanza: due testimoni diretti del periodo delle stragi ad opera di Cosa Nostra, hanno raccontato a 800 studenti delle scuole medie e superiori la propria esperienza nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata. Nell'occasione sono stati presentati i libri “100% Sbirro” - raccolta di numerose operazioni di polizia effettuate dalla Sezione Catturandi della Squadra Mobile di Palermo - e “Mafia Nigeriana” fotografia di come i secret cult nigeriani operano.

Per il 23 maggio è prevista la seconda edizione de “La marcia dei valori”, in occasione della commemorazione della strage di Capaci: la giornata del ricordo, si trasforma in un momento di unione, riflessione, educazione, emozione e cuore, che avrà luogo al parco dell’Osservanza. La piazza, la strada, il parco diventano luoghi dove la comunità educante costruisce un’alleanza culturale. Qui studenti e studentesse diventano i principali protagonisti di pensieri, riflessioni e valori, frutto del lavoro svolto nelle classi. Il 23 maggio diventa quindi rete di legalità.

Il contesto interno

Per quanto riguarda l’analisi del contesto interno, si rinvia alla Sezione 1.2 del Piano.

Sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza, occorre sottolineare alcuni aspetti considerati nella strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

Il Comune di Imola ha trasferito al **Nuovo Circondario Imolese** l’esercizio in forma associata delle attività e delle funzioni relative ai seguenti servizi: Personale, Tributi, Sistemi Informativi, Ufficio di Piano per la redazione del Piano Strutturale Comunale, Ufficio Pratiche Sismiche, Servizio Finanziario/Economato/Controllo di gestione e Polizia Municipale.

In particolare si evidenzia che presso il Nuovo Circondario Imolese da anni è stata **attivata la Centrale Unica di Committenza**, una struttura specializzata, in grado di gestire le procedure di appalto con specifiche competenze e, al contempo, maggiori garanzie in termini di trasparenza e prevenzione dei fenomeni corruttivi trattandosi di processi che vedono un coinvolgimento intersettoriale.

Oltre a ricorrere agli strumenti di e-procurement messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni a livello nazionale e regionale, il Comune di Imola ha **approvato con deliberazione G.C. n. 166/2018 l’Accordo di collaborazione con Intercent-ER** della Regione Emilia-Romagna per l'utilizzo in forma autonoma e gratuita della **piattaforma SATER, che consente la gestione telematica delle procedure di gara dell’Ente.**

I **servizi sociali** sono gestiti tramite l'Azienda Servizi alla Persona (A.S.P.) regolamentata dalla Legge Regionale n. 2 del 12.03.2003.

Per l'assolvimento degli obblighi di deposito, di osservazione ed obitoriali nei casi stabiliti dagli artt. 12 e 13 del D.P.R. n. 285 del 10.09.1990, il Comune di Imola, unitamente ad altri Comuni del Circondario, per la gestione del servizio mortuario si avvale dell'Azienda Unitaria Sanitaria Locale di Imola. Con deliberazione C.C. n. 21 del 23/02/2023 è stata approvata la **convenzione con l'ASL per la gestione del servizio mortuario** per il triennio 2023-2025

Per la gestione delle attività connesse alla realizzazione, gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e spazi pubblici, del verde pubblico, delle infrastrutture, degli immobili di proprietà comunale, degli impianti sportivi nonché delle attività strumentali inerenti la gestione dei cimiteri e per la gestione del sistema integrato della Mobilità, il Comune si avvale di **Area Blu s.p.a** quale **società in house**. Il Comune di Imola esercita su Area Blu S.p.A. unitamente alle altre Amministrazioni socie un controllo analogo congiunto.

Con delibera ANAC n. 746/2018 (in relazione alla domanda del Rasa pro-tempore del Comune acquisita dal sistema ANAC con protocollo n. 0006111 del 22/01/2018), il Comune è stata iscritto nell'"*Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 D.Lgs. 50/2016*", con riferimento alla società Area Blu S.p.A..

Costituisce società in house del Comune anche Lepida soc. cons. p.a.. Questa società ha predisposto servizi di supporto per gli adempimenti e adeguamenti derivanti dal Regolamento Europeo 2016/679/UE per la protezione dei dati personali (GDPR) per tutti gli Enti della Regione Emilia-Romagna che sono stati approvati dal Comitato Permanente di Indirizzo e Coordinamento con gli Enti locali, istituito con la Legge Regionale n.11/2004 e successive modifiche e integrazioni, quale organismo della Community Network dell'Emilia-Romagna. Lepida spa è stata nominata Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) per il Comune di Imola

Il Comune è inoltre socio del Consorzio di Enti Locali Con.Ami costituito nella forma di Azienda speciale consortile ai sensi degli art. 31 e 114 del TUEL.

Tutte le **partecipazioni societarie**, dirette ed indirette, del Comune di Imola sono evidenziate nella deliberazione di Consiglio Comunale n. 259 del 23/12/2021 di approvazione del piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie ex art. 20, del D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii. e verifica dello stato di attuazione della revisione straordinaria ex. art. 20 comma 4.

Progetti PNRR

Il Comune di Imola ha presentato diverse candidature a bandi finanziati con fondi del Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza ed ottenuto vari finanziamenti, precisamente per i progetti indicati nella tabella sinottica di seguito riportata che elenca i progetti in relazione alle Misure PNRR:

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO		CUP
M1/C1 - Investimento 1.2	Abilitazione e facile migrazione al cloud	J21C230001 80006
M1/C1 - Investimento 1.3 M. 1.3.1	Adesione piattaforma digitale nazionale dati (PDND)+4 API	
M1/C1 - Investimento 1.4	Esperienza nei servizi pubblici	J21F220041 90006
M1/C3 - Investimento 1.3	Teatro Ebe Stignani	C29J210562 70004
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA		CUP
M2/C4 - Investimento 2.2 Ministero Interno	Ponte Viale Dante	C22C200000 90001
	Scuola Media Valsalva	C24H200008 50001
	Scuola Primaria Pelloni Tabanelli	C29E200002 70004
	Scuola Media Andrea Costa	C27B200005 40001
	Ponte via Pisacane	C27H200010 50001
	Canale dei Molini	C27H200010 40001
	Piazza Mozart (2021)	C21J210000 00004
	Lavori complementari Rubri (2020)	G24H160010 60004
	CPI Nido Campanella (2021)	C26B200005 40004
	Infanzia Campanella (2023)	C27H220001 50004
	Palazzo Tozzoni - teleriscaldamento (2024)	C27H220001 80005
	Palazzo Calderini (2022)	C27F190000 10005

 M4. ISTRUZIONE E RICERCA		CUP
M4/C1 - Investimento 1.2	Mensa Scolastica Suola Primaria Pulicari	J25E210000 90006
M4/C1 - Investimento 3.3	Infanzia Primaria Zanoni (Sasso Morelli)	G29D150013 00004
M4/C1 - Investimento 3.3	Scuola Secondaria e Primaria Sesto Imolese	J21B210051 80001
Totale Missione 4		
 M5. INCLUSIONE E COESIONE		CUP
M5/C2 - Investimento 2.1	Ristrutturazione Rocca Sforzesca	J25F210003 40008
M5/C2 - Investimento 3.1	Nuova palestra nel complesso sportivo "Amedeo Ruggi"	J25B220005 60001

La Cabina di Regia, di cui alla deliberazione G.C. n. 180/2022 ha un ruolo di condivisione delle informazioni, coordinamento e monitoraggio complessivo mentre restano in capo a ciascuna Direzione di Area la gestione delle procedure, delle scadenze, del monitoraggio specifico e delle rendicontazioni.

Per diversi progetti PNRR di cui il Comune è soggetto attuatore, l'Amministrazione si avvale della società in house Area Blu spa come stazione appaltante per le gare per l'affidamento della progettazione e dell'esecuzione dei lavori, per la direzione lavori, l'assistenza tecnica, nonché le attività di RUP e gestione del contratto in nome e per conto dell'Ente. A tal fine sono stati sottoscritti, con riferimento al disciplinare in essere delle opere pubbliche, specifici accordi aggiuntivi volti a dettagliare gli obblighi ed impegni operativi, le scadenze delle diverse attività nel rispetto dei cronoprogrammi nonché le procedure di rendicontazione e di pagamento.

Per la prevenzione e riduzione del rischio frode nell'attuazione degli interventi PNRR, è stato approvato un "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 tra Comune di Imola, Nuovo Circondario Imolese e Comando provinciale della Guardia di Finanza". Il Protocollo prevede la reciproca collaborazione, nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali e in attuazione del quadro normativo vigente, allo scopo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza, rafforzando il sistema di monitoraggio e vigilanza con riguardo all'esecuzione di opere pubbliche o di servizi e all'erogazione di incentivi per cittadini e imprese connessi alla realizzazione del PNRR e del Fondo Complementare in modo da prevenire e contrastare ogni condotta illecita lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici. Il Comune, quindi, si è attivato per implementare un tempestivo flusso informativo a favore della Guardia di Finanza, quale Forza di Polizia economico finanziaria specializzata nella tutela della spesa pubblica nazionale ed unionale, al fine di prevenire, individuare e contrastare ogni condotta illecita di malversazione, indebita aggiudicazione e/o percezione di risorse finanziarie pubbliche, frodi, casi di corruzione, conflitti d'interesse e doppi finanziamenti nell'esecuzione di contratti pubblici e ogni altra attività illecita posta in essere con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie erogate dall'Unione Europea.

Il RPCT ha inviato a tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio specifica modulistica per la gestione del conflitto di interesse, unitamente ad una check-list per gli indicatori di anomalia per le operazioni sospette di riciclaggio da segnalare al gestore secondo le disposizioni impartite con nota prot. n. del 20359/2022.

Individuazione delle aree e dei processi a rischio

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi¹ è azione fondamentale al fine di identificare aree dell'azione amministrativa che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. E' il principale strumento attraverso per identificare sia i rischi corruttivi in senso stretto sia i casi di *maladministration*, cattiva gestione o perdita di qualità del servizio e formulare adeguate misure di prevenzione

Nella mappatura si è tenuto conto della specificità della struttura organizzativa comunale e del fatto che diverse funzioni ed attività sono gestite in forma associata tramite il Nuovo Circondario Imolese o affidate alla società in house.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe riscontrarsi anche in questi processi.

Nella mappatura pertanto sono stati ricompresi anche i principali procedimenti relativi alle funzioni assegnate all'Azienda Servizi alla Persona ASP, al Nuovo Circondario Imolese (in particolare per i procedimenti relativi al Personale, ai Tributi, alla Polizia Locale, all'Economato) nonché alla società in house Area Blu spa, rinviando per le misure ai relativi PTPC e fornendo nel presente indicazioni di indirizzo.

Si è proceduto all'identificazione e descrizione dei processi dell'amministrazione, come riportati in elenco nell'ALLEGATO TABELLE, nelle colonne da A ad E

I processi identificati sono aggregati nelle cosiddette "aree di rischio" (colonna A), intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio non rappresentano articolazioni organizzative dell'ente ma aree di attività e, pertanto, alcuni processi delle varie aree di rischio sono potenzialmente riferibili a tutte le unità organizzative dell'ente.

Le aree di rischio si distinguono in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Sono aree di rischio generali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;

¹ un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il concetto di "processo" è più ampio e flessibile di quello di "procedimento amministrativo", in quanto non tutta l'attività della pubblica amministrazione è riconducibile a procedimenti e più procedimenti possono essere valutati nell'ambito del medesimo processo

8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle predette aree di rischio, è stata prevista anche l'area definita "Altri servizi" ove sono riportati processi tipici del Comune (ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi alla gestione del protocollo, alla formazione delle deliberazioni, ecc.).

Considerato che a decorrere dal 2 maggio 2023 anche il territorio imolese è stato interessato dall'emergenza alluvionale che ha colpito la regione Emilia Romagna con esondazioni, allagamenti e dissesti idrogeologici con smottamenti e frane in varie località, la mappatura dei processi è stata aggiornata ed integrata con le attività connesse alla gestione delle liberalità pervenute e alla concessione dei contributi per gli eventi alluvionali

Valutazione e trattamento del rischio

Successivamente alla mappatura dei processi, in relazione a ciascuno di essi si è proceduto alla valutazione del rischio.

Si tratta di una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai singoli processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per identificare gli eventi rischiosi si è tenuto conto di diverse fonti informative: la collaborazione dei dirigenti referenti e dei funzionari responsabili di servizio, che hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; le risultanze del monitoraggio del precedente PTPC e gli ultimi verbali dei controlli interni; i risultati dell'analisi del contesto, i dati relativi al contenzioso in corso e degli ultimi anni nonché quelli relativi ai procedimenti disciplinari forniti, ai fini della relazione annuale, dall'U.P.D. del Nuovo Circondario Imolese; il confronto con i piani di altre realtà simili. Si rileva che tramite il "whistleblowing" è stata ricevuta una sola segnalazione che faceva riferimento però a fatti accaduti in un servizio associato del NCI e pertanto la segnalazione è stata rinviata per la presa in carico da parte del RPCT del Nuovo Circondario Imolese.

Sulla base dei dati già acquisiti con i precedenti PTPC, integrati con le valutazioni e attività sopra indicate, il RPCT ha esaminato i rischi evidenziati, individuando ove necessario eventuali eventi rischiosi non rilevati e integrato quindi il **catalogo dei rischi principali** (All. A Colonna G).

Analisi e misurazione del rischio

Fermo restando l'obiettivo di condivisione con il NCI della metodologia di misurazione, per l'anno 2023 è stato mantenuto, nelle more della messa a disposizione di un comune applicativo informatico che consenta l'agevole digitalizzazione delle attività descritte, il sistema finora adottato, utilizzando i seguenti indicatori di rischio (key risk indicators):

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per ogni processo oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione dei predetti indicatori 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) secondo la tabella sotto riportata

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio medio/moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

in relazione ai seguenti parametri:

Rilevanza interesse esterno	Discrezionalità del decisore interno della PA	Trasparenza/opacità del processo decisionale	Manifestazione di eventi corruttivi nel passato	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è proceduto alla valutazione complessiva del livello di rischio, con una “misurazione sintetica” espressa usando sempre la scala di misurazione ordinale di cui sopra, attenendosi ai seguenti criteri:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

Occorre evidenziare che il livello di rischio è stato valutato sulla base della natura dell’attività, tenendo conto di tutti gli interventi già attuati dai singoli servizi (regolamentazioni, informatizzazione processi, sistemi monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza, linee guida interne ecc...) che sono riportati nelle Tabelle allegate ai precedenti PTPC come misure preesistenti e che ovviamente riducono il livello di rischio.

Nell'Allegato A nella colonna P denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. A fianco della valutazione complessiva è riportata una sintetica motivazione esposta nella colonna Q.

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio con cui si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti ovvero a garantire il presidio attuale.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

La massima priorità viene assegnata ai processi che hanno una valutazione complessiva di rischio **A+** ("rischio molto alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

Il trattamento del rischio

Il **trattamento del rischio** è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire o ridurre i rischi.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi: - individuazione delle misure; - programmazione delle misure

Le misure possono essere classificate in:

- **"misure generali"**: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- **"misure specifiche"**: misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

E' data priorità all'attuazione delle misure generali rispetto a quelle specifiche, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura.

Individuazione delle misure

Sulla base delle indicazioni dell'Anac sono state individuate: A - Misure di trasparenza - B - Misure di formazione - C - Misure di regolamentazione - D - Misure di disciplina del conflitto di interessi - E - Misure di semplificazione - F - Misure di rotazione - G - Misure di controllo - H - Misure di sensibilizzazione e partecipazione.

Le misure generali di prevenzione sono state declinate, sulla base anche dell'esperienza maturata con l'attuazione dei precedenti PTPC, come segue e vengono dettagliatamente illustrate nel paragrafo successivo evidenziando le specifiche azioni attuative.

A - Trasparenza

B - Formazione

C - Codice di comportamento

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

Divieto di svolgere attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Patti di legalità e di integrità

D – Obbligo di astensione

Incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

E - Informatizzazione dei processi

F - Rotazione del personale

G - Controlli interni e monitoraggio termini procedimentali

Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati

H - Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Le misure di prevenzione individuate in relazione ai singoli processi sono indicate nell’Allegato Tabelle nella colonna R.

Programmazione delle misure

A fianco delle misure di prevenzione individuate in relazione ai singoli processi è indicata la programmazione, che costituisce la seconda parte del trattamento del rischio, individuando la/le strutture responsabili dell’attuazione.

Le misure di prevenzione e contrasto

TRASPARENZA

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. Le azioni in materia di trasparenza sono parte costitutiva ed integrante del PTPC: la trasparenza costituisce, infatti, metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino/utente dell’operato e delle decisioni dell’amministrazione ed è pertanto fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l’illegalità.

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto l’**accesso civico generalizzato** riconoscendo a chiunque il diritto di accedere a dati e ai documenti detenuti dall’amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito

pubblico.

In attuazione delle misure previste in merito dai PTPC finora adottati dal Comune:

- sul sito è stata pubblicata la modulistica per le domande di accesso civico, semplice e generalizzato, nonché per le domande di riesame al RPCT;
- con nota prot. n. 29268/2018 sono state date ai servizi disposizioni operative per la gestione delle domande di accesso civico e accesso civico generalizzato, ricordando gli adempimenti connessi ed il corretto flusso all'interno dell'organizzazione comunale;

Azioni:

1. continuità nell'attuazione degli obblighi di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013

Soggetti responsabili dell'adempimento: RPCT e tutti i Dirigenti, i quali adempiono, direttamente o delegando ai Responsabili di Servizio o tramite collaboratori individuati quali "editori", agli obblighi di pubblicazione come indicato nella Sezione Trasparenza del presente Piano e nell'Allegato "Obblighi di pubblicazione". Il Servizio Sistemi Informativi Associati collabora per fornire supporto in ordine alla conformità alle specifiche tecniche.

FORMAZIONE (articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11 della legge 190/2012; D.P.R. 70/2013)

La formazione è ritenuta dalla L. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione in quanto la necessaria responsabilizzazione dell'Amministrazione nel suo complesso viene sicuramente supportata dalla formazione di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla redazione e all'attuazione del PTPC (dal RPCT agli organi politici, dai Dirigenti/Responsabili di Servizio ad ogni singolo dipendente).

Il PNA contempla, quindi, la formazione tra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC deve contenere per trattare il rischio della corruzione poiché consente:

- la conoscenza degli strumenti di prevenzione individuati;
- la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- l'assunzione di decisioni consapevoli e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- il confronto tra i partecipanti su esperienze diverse e prassi amministrative distinte per evitare disomogeneità nell'applicazione ed interpretazione delle norme.

In tale ottica sono stati programmati interventi formativi specifici come indicato nel Piano della formazione di cui alla sezione 3.3.2 a cui si rinvia

CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, c. 44 della L. 190/2012; D.P.R. 62/2013)

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte dei comportamenti a rischio di corruzione in quanto diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità.

Con il DPR n. 62/2013, entrato in vigore il 19/06/2013, è stato approvato il "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Comune di Imola, in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e all'art. 1 c. 2 DPR n. 62/2013, con metodologia partecipativa e previo parere dell'O.I.V., ha adottato con deliberazione C.C. n. 4 del 15.01.2014 il proprio Codice di Comportamento che integra e specifica il Codice Nazionale.

La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Azioni:

1) L'Anac sollecita l'adozione, da parte delle singole Amministrazioni, di codici c.d. "di seconda generazione".

E' demandata al N.C.I la verifica sull'attualità delle previsioni alla luce delle Linee Guida Anac e l'eventuale revisione del Codice di comportamento, fermo restando che il servizio Personale Associato si rapporterà con i vari RPCT degli enti convenzionati per vagliare gli elementi comuni e gli elementi peculiari delle diverse realtà che consigliano eventuali modifiche particolari diversi per ente.

2) Monitoraggio del rispetto del Codice e verifica periodica sull'uso dei poteri disciplinari da parte dei dirigenti (report annuale nell'ambito del monitoraggio del Piano)

E' da intendersi come connesso al Codice di comportamento, l'obbligo per i dipendenti di rispettare il DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI E SERVIZI INFORMATICI PER GLI ENTI IN GESTIONE ASSOCIATA DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE (approvato con deliberazione G.C. NCI n. 24 del 21/03/2023)

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha disciplinato le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati all'interno delle pubbliche amministrazioni:

- a) per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la p.a.;
- b) in relazione all'attività svolta in precedenza, ritenendo a priori che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli all'affidamento dell'incarico e comportare, quindi, il rischio di un accordo corruttivo.

In particolare, in relazione al punto b), sono disciplinate ipotesi di inconferibilità in riferimento a:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni
2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'insussistenza di cause di inconferibilità è già oggetto nel Comune, in base a misure dei precedenti PTPC, di apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 DPR 445/2000 da parte dell'interessato, ai sensi dell'art. 20, c. 3, del d.lgs. 39/2013.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, deve essere effettuata la contestazione all'interessato che dovrà essere rimosso dall'incarico.

Sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, oltre alle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. n. 39/2013, regola anche cause di incompatibilità specifiche, ritenendo che il contemporaneo svolgimento di alcune attività possa condizionare l'azione imparziale della pubblica amministrazione. Anche l'insussistenza di cause di incompatibilità è oggetto di apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 DPR 445/2000 da parte dell'interessato.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi considerati per legge incompatibili. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se invece si riscontra nel corso del rapporto, il RPCT effettua la contestazione all'interessato ai fini della rimozione.

Azioni:

- 1- autocertificazione da parte del Segretario/Dirigente circa l'insussistenza di precedenti penali e delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto, all'atto del conferimento dell'incarico;
- 2 - dichiarazione annuale sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, nel corso dell'incarico.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AD UFFICI (art. 35-bis del D.Lgs. n.165/2001)

L'art. 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o dirigenti/responsabili di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi o rilascio autorizzazioni.

Occorre quindi verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti a cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale per l'accesso al pubblico impiego;
- all'atto della formazione delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e assimilati, previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione agli uffici che presentano le caratteristiche di cui all'art. 35bis ovvero si occupano di gestione delle risorse finanziarie, dell'acquisto di beni, servizi e forniture o della concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Se la causa di inconferibilità interviene o si riscontra nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione all'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio

Azioni:

1) acquisizione autocertificazione ex art. 46 DPR 445/2000 circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissioni; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS) (art. 1 c. 42 lett. l) L. 190/2012; art. 53, comma 16-ter; D.Lgs n. 165/2001)

Sulla base di quanto stabilito dall'art. art. 53, comma 16-ter del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dalla L.190/2012, i dipendenti del Comune di Imola che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del predetto divieto sono nulli.

I soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni

Scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, durante il periodo di servizio, potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituire delle situazioni lavorative vantaggiose (contratti di lavoro/collaborazione) presso imprese o privati con cui entra in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali prospettando al dipendente opportunità di assunzioni o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa di cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

In ordine all'ambito di applicazione, la disciplina sul divieto di pantouflage si applica, oltre che ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015); inoltre, «il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi

riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.»

In ordine al contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, il divieto di pantouflage si applica non solo ai soggetti che, in qualità di dirigenti o funzionari che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente, abbiano firmato l'atto ma anche "al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015)."

In ordine alle modalità di estrinsecazione dei poteri autoritativi e negoziali, sono da considerare "sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.", ovvero gli atti di concessione di vantaggi o utilità al privato quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere;

In ordine ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, sono da ritenersi ricompresi non solo società, imprese, studi professionali, ma anche "i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento."

Sono da ritenersi esclusi i soggetti in house dell'amministrazione di provenienza del dipendente pubblico cessato. In tale ipotesi l'assegnazione dell'incarico nella società controllata avviene nell'interesse della stessa amministrazione controllante. Ciò determinerebbe l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche. Per tale motivo l'Anac esclude la violazione del divieto anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico

Si ritiene opportuno recepire nel Piano l'indicazione fornita da ANAC secondo cui "Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, potrebbe essere previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma".

Azioni:

1 –inserimento da parte dei RUP nei bandi di gara e nelle lettere di invito, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di collaborazione/lavoro subordinato con ex dipendenti del Comune di Imola per i quali opera la limitazione negoziale dell'art. 53 c. 16ter del D.lgs. 165/01

2 –inserimento nei contratti di assunzione del personale dirigenziale del Comune di specifica clausola riportante il divieto

3 – dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio da parte del dipendente con incarichi direttivi, o dall'incarico per i dirigenti, con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage

PATTI DI LEGALITA' E DI INTEGRITÀ (articolo 1, comma 17 della legge 190/2012)

(Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché per i procedimenti urbanistico-edilizi)

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons.St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

Come previsto nell'atto del Commissario Straordinario n. 68/2020, l'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura di Bologna ed il Comune di Imola, in data 8/03/2022, ha cessato la sua operatività.

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti (D.lgs. 36/2023) si rende necessario aggiornare il "Regolamento per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie" approvato con deliberazione C.C. n. 57 del 14/05/2019; in tale sede verrà valutata, come già previsto nel precedente PTPC, l'opportunità di approvare, a livello di NCI ove è istituita la Centrale Unica di Committenza, un Patto di Integrità, che delinei un complesso di regole di comportamento finalizzate a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale dipendente della p.a. impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni e servizi e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato

OBBLIGO DI ASTENSIONE (art. 6 bis L. 241/90; DPR 62/2013; art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001; art. 78 D.Lgs. 267/2000; art. 42 D.Lgs 50/2016)

La legge 190/2012 ha introdotto uno specifico obbligo per chi, nell'esercizio delle funzioni, si possa trovare in una situazione di conflitto di interessi: il dovere di astenersi.

Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dal comma 41 dell'art. 1 della Legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Il funzionario pubblico, quindi, in base a tale norma, legittimamente può (e deve) rifiutare di svolgere la sua attività per evitare che il portato di interessi personali incida o possa incidere sulla decisione pubblica.

In presenza di un conflitto di interessi, attuale o potenziale, scatta il duplice obbligo di astenersi e segnalare l'esistenza del conflitto.

La segnalazione del conflitto deve essere scritta e indirizzata al Dirigente del servizio il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il Dirigente risponde per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività e le eventuali condizioni o limiti di azione.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, il Dirigente affiderà lo stesso ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente avocherà a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Dirigente dell'ufficio committente l'incarico.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere comunicate annualmente al RPCT.

Sempre in merito alla segnalazione del conflitto si evidenzia che il PNA 2019 richiama inoltre l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali", precisando che anche in tale fattispecie è opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Si sofferma inoltre sul conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici, ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento all'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici

Azioni:

1 – acquisizione dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o al momento dell'assegnazione ad altro servizio a seguito di trasferimento (UPA);

2 – messa a disposizione modulistica per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi anche potenziale sopravvenuto o specifico, inviata a tutti i dipendenti per sensibilizzare tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Il conflitto di interessi potrebbe riguardare anche i consulenti nominati dall'amministrazione. In merito si dà atto che già in attuazione dei precedenti Piani sono in essere le seguenti misure

Azioni:

1 - dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del soggetto incaricato, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (il modello viene allegato al fascicolo informatico nell'applicativo sicr@web di gestione dei provvedimenti); il modello prevede inoltre l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della dichiarazione, assolvendo in tal modo all'aggiornamento delle dichiarazioni di insussistenza;

2 - dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento di incarico

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI (art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001)

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Dirigente, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che compromettono il buon andamento dell'azione amministrativa.

L'Ufficio Personale Associato ha emanato, in attuazione dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato ed integrato dalla L. 190/2012, una specifica disposizione operativa (prot. n. 57729/2012) che disciplina, per i Comuni del Nuovo Circondario Imolese, le procedure di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraufficio.

Fatti salvi i casi in cui è prevista per legge la sola comunicazione, il dipendente deve compilare specifica richiesta di autorizzazione per ogni incarico (indicando la singola tipologia di prestazione e il soggetto conferente) con nulla-osta del Dirigente del servizio (per gli incarichi dei Dirigenti/Segretario è competente il Segretario Comunale/Sindaco).

Azioni:

1 - presidio delle disposizioni operative in merito agli incarichi ai dipendenti (UPA)

2 - gli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) vengono pubblicati sul sito alla sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione "Personale" - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI (D.Lgs. 39/1993; DPR 445/2000; Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 179/2016)

La presenza di un sistema informatico ed informativo adeguato supporta l'ente nel raggiungimento di più alti livelli di trasparenza poiché in grado di garantire la pronta trasmissione di flussi, notizie e dati che implementano lo scambio di informazioni sia all'interno dell'Ente tra settori sia verso l'esterno nei confronti dei cittadini.

L'informatizzazione dei processi di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni, ...) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità delle operazioni e dei tempi, contenendo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

L'applicativo socr@web già in uso consente la gestione del protocollo informatico, il flusso documentale con firma digitale per i principali provvedimenti amministrativi: le determinazioni dirigenziali, le deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale, le ordinanze sindacali; gli atti dirigenziali (autorizzazioni, concessioni, ordinanze dirigenziali, atti edilizi, concessioni occupazioni suolo per banchetti, liquidazioni gettoni di presenza consiglieri...); il programma assicura anche la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

E' digitalizzata la gestione del SUAP, con presentazione delle pratiche digitali attraverso specifico portale in uso a tutti i Comuni della Città Metropolitana.

E' stata attivata la riscossione dei pagamenti attraverso la piattaforma PagoPA

Per una miglior gestione delle istanze e facilitare le prenotazioni degli eventi culturali e delle visite degli utenti è stato adottato lo strumento online "IoPrenoto".

L'Amministrazione per dare impulso al processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e dematerializzazione dei documenti e dei processi, con deliberazione G.C. n. 114 del 30/12/2020, ha emanato un atto di indirizzo indicando come obiettivo prioritario la digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee dell'edilizia del Comune. A tal fine ha demandato ai Dirigenti dell'Area Servizi Amministrativi e Culturali, dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio, dell'Informatica e della CUC, in raccordo con il Nuovo Circondario Imolese, la costituzione di un gruppo di lavoro operativo, affinché le rispettive competenze si integrino nella realizzazione dell'obiettivo al fine di individuare ed attivare la procedura per l'affidamento del servizio ed in seguito monitorarne l'attuazione, riferendo all'Amministrazione per le decisioni da assumere.

Aderendo al suggerimento di ANAC si ritiene importante valorizzare tra le misure di prevenzione quella relativa alla semplificazione in quanto rilevante soprattutto per quei processi ove l'analisi del rischio ha evidenziato nel catalogo dei rischi una regolamentazione eccessiva o non chiara che può ingenerare interpretazioni contrastanti e disparità di trattamento, in particolare per i processi di affidamento contratti pubblici ed i processi in materia edilizia.

La semplificazione si ritiene attuabile nella prima fase di operatività del PTPC, oltre alla misura generale di informatizzazione, grazie alla misura specifica di predisposizione di linee guida, check list o disposizioni operative interne, utili anche per fronteggiare ulteriori profili di rischio connessi alle carenze di personale, alla necessità di ricorrere a frequenti sostituzioni ed alle modalità di lavoro agile a distanza

In tale ottica è stato compiuto una rilevante attività nell'ambito del Servizio Pianificazione, Edilizia privata ed Ambiente, nell'ottica anche della standardizzazione, stante anche la valutazione del rischio dei processi dell'Area.

Sono state aggiornate, le FAQ poste a libera consultazione sul sito del Comune alla sezione "Sportello Edilizia", sull'applicazione del RUE. Sono stati assunti indirizzi applicativi sulla nozione di ristrutturazione edilizia ricostruttiva con nota prot. 13244/2021 e pubblicati sul sito del Comune. E' a completo regime l'acquisizione di pareri, nulla osta, atti di assenso con la Conferenza di Servizi, con modulistica per la gestione del procedimento. E' stata messa a regime la Conferenza di Servizi simultanea accelerata introdotta dalle procedure di semplificazione. La presentazione delle pratiche edilizie, della pianificazione, è ammessa solo in modalità digitale. Per i procedimenti dell'edilizia è in uso obbligatorio la modulistica unificata regionale per la presentazione di tutte le pratiche. La gestione dei procedimenti è il più possibile uniformata con modulistica "guida" che va integrata con le motivazioni puntuali del caso specifico.

Nell'ottica della semplificazione e digitalizzazione informatizzazione rientrano i seguenti progetti PNRR presentati dal Comune: **Abilitazione e facile migrazione al cloud ed Esperienza nei servizi pubblici** relativamente alla Misura 1/C1, Investimento 1.2 Dipartimento Transizione Digitale; **Adesione piattaforma digitale nazionale dati (PDND)+4 API** relativamente alla Misura 1/C1, Investimento 1.3 Dati e Interoperabilità Misura 1.3.1

ROTAZIONE (articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001)

Il PNA 2019 distingue tra la l'istituto della **rotazione "straordinaria"**, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l -quater) del d.lgs. n. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi da quello, distinto e autonomo, della **rotazione "ordinaria"**.

Con riferimento alla **rotazione "straordinaria"**, la norma citata prevede la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- **reati presupposto per l'applicazione della misura**, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319 -quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale

- **momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura**, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", nelle more della definizione di una più puntuale disciplina della misura all'interno dei prossimi aggiornamenti annuali del PTPCT,

si prevede il **dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.**

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente

La **rotazione "ordinaria"** del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione ordinaria può rappresentare, secondo le indicazioni Anac, anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

L'Allegato 2 del PNA 2019 evidenzia la necessità di rispettare vincoli di natura soggettivi attinenti al rapporto di lavoro e vincoli di natura oggettiva connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

La rotazione deve infatti essere compatibile con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati e va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

La dotazione organica attuale non consente la previsione della rotazione ordinaria come misura di prevenzione, atteso che per avere personale con elevata competenza tecnica è necessaria un'adeguata esperienza professionale specifica e non solo teorica.

Si evidenzia comunque che, contestualmente alla riorganizzazione periodica dell'ente e all'ingresso di nuovi assunti rispetto alle quiescenze, si verifica una rotazione sistemica del personale e i servizi sono invitati ad adottare misure organizzative che possano avere effetti quali:

- a) intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti da realizzarsi mediante formazione interna tra colleghi;
- b) promozione gruppi di lavoro per evitare l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività con condivisione collegiale pratiche e attività dei collaboratori;
- c) segregazione delle funzioni: suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA e MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI (D.L. 174/2012 conv. in L. 215/2021; regolamento comunale; L. n. 190/2012 art. 1, commi 9, lett. d) e art. 28)

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale mediante campionamento dei provvedimenti dirigenziali da sottoporre a controllo, effettuato con procedura automatizzata nell'applicativo sicr@web di gestione informatizzata degli atti.

La finalità è quella di evidenziare i margini di miglioramento della qualità degli atti, nell'ambito di una logica collaborativa che costituisce il fondamento dell'attività di controllo successivo.

L'amministrazione ha inoltre l'obbligo di provvedere al monitoraggio periodico del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

I Dirigenti devono vigilare affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi servizi vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione ed esercitare il proprio potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di procedimento individuati, chiedendo altresì di segnalare tempestivamente eventuali ritardi al Segretario generale quale funzionario «anti-ritardo».

Le carenze rappresentate in ordine al personale assegnato purtroppo rilevano ed incidono sull'effettuazione dei controlli ed in particolare in ordine alla tempestività degli stessi evidenziando quale criticità la bassa periodicità dei report. Si auspica di poter attuare un maggior presidio nell'arco temporale del presente PTPC, possibile solo con un rafforzamento delle risorse da dedicare ed una rivisitazione del regolamento.

Il RPCT verifica inoltre annualmente che i servizi provvedano ai controlli a campione prescritti dall'articolo 8.4 del "Regolamento per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie", adottato, con deliberazione Consiglio Comunale n. 57 del 14/05/2019, sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo fino a € 20.000,00 (I.V.A. esclusa) per i quali i vari responsabili di servizi/responsabili di procedimento hanno affidato in esito alle semplificazioni sulle verifiche dei requisiti previste dalla Linea Guida ANAC n. 4

Il monitoraggio dei tempi procedurali relativamente ai procedimenti riferiti all'anno 2022 ha evidenziato una percentuale marginale quasi irrilevante (0,52%) di procedimenti conclusi oltre il termine ed in diversi casi lo "sfioramento" è stato di soli pochi giorni e in alcuni è motivato dal ritardo di ricevimento di pareri di enti terzi.

MONITORAGGIO E PROMOZIONE MISURE IN SOCIETA' ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI (D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016; D.Lgs. 175/2016 – deliberazione Anac n. 1134 dell'8/11/2017 Nuove Linee Guida)

Il Comune di Imola è tenuto a pubblicare sul proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati prescritti dall'art. 22 del D.Lgs.33/2013 relativi a:

- tutti gli enti pubblici comunque istituiti, vigilati o finanziati per i quali il Comune abbia poteri di nomina degli amministratori,
- tutte le società, controllate o anche soltanto partecipate
- tutti gli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico oppure, anche se non in controllo, comunque costituiti o vigilati, nei quali siano alle medesime riconosciuti poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Gli elenchi (distinti per enti pubblici, società controllate o partecipate, enti di diritto privato controllati o partecipati) di tali soggetti devono indicare anche le funzioni attribuite e le attività svolte in favore del Comune di Imola o le attività di servizio pubblico affidate.

Il Comune inserisce nel proprio sito il collegamento con i siti istituzionali degli organismi citati (se esistente).

Come si evince dalle linee guida approvate da ANAC con deliberazione n. 1134 dell'8/11/2017, a seguito del nuovo ambito soggettivo delineato dall'art. 2 bis del D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii, diversificati sono gli adempimenti in capo a società in controllo pubblico/enti di diritto privato con tutti i requisiti di cui all'art. 2 bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., rispetto a società solo partecipate ed enti con le caratteristiche di cui al comma 3 del medesimo articolo, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore del Comune o di gestione di servizi pubblici.

Le società in controllo pubblico e gli enti di diritto privato con tutti i requisiti di cui all'art. 2bis, comma 2, D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., sono tenuti ad attuare la medesima normativa applicabile alla PA in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Le società partecipate e gli enti di diritto privato che ricadono nelle condizioni previste all'art. 2 bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, sono soggetti alla medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile. Il criterio di compatibilità va valutato in relazione alla tipologia delle attività svolte distinguendo i casi di attività di pubblico interesse dai casi di attività esercitate in concorrenza con altri operatori economici o casi di attività svolte in regime di privata.

Ai fini delle attività di monitoraggio e vigilanza, gli organismi partecipati sono classificati in base a quanto previsto all'art. 2-bis del D.Lgs n. 33/2013 come segue;

	RAGIONE SOCIALE	ATTIVITA' SVOLTE	MISURA DELLA PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI IMOLA/QUALIFICA DELL'ENTE (al 31/12/2021)	CLASSIFICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART. 2 BIS	CLASSIFICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART. 22
1	AREA BLU S.p.A.	Realizzazione, riqualificazione, progettazione, gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare degli enti soci, organizzazione gestione e realizzazione di sistemi per il controllo del traffico, della mobilità, della sicurezza e della sosta e della qualità della sicurezza urbana	91,03%	Società in controllo pubblico (analogo congiunto)	Società partecipate
2	MONTECATONE REHABILITATION S.p.A.	Svolgimento di compiti di assistenza e ricerca nel campo della riabilitazione delle mielolesioni e delle gravi cerebro lesioni acquisite	0,56%	Società in controllo pubblico	Società partecipate
3	IL SORRISO Soc. Coop. a r.l.	Attività psicoterapeutiche volte al recupero di situazioni di disadattamento dovute alla tossico dipendenza ed all'alcolismo anche nei confronti di soggetti minori di età mediante psicoterapie congiunte ed attività di lavoro	0,0978%	Non tenuta all'adempimento in quanto non presenta i requisiti di cui all'art.2 bis del d.lgs 33/2013	Società partecipate
4	LEPIDA S.c.p.A.	Realizzazione e gestione della rete regionale abanda larga delle pubbliche amministrazioni e fornitura dei relativi servizi di connettività.	0,0014%	Società in controllo pubblico(analogo congiunto)	Società partecipate
5	BANCA ETICA Soc. coop. per azioni a r.l. (dati bilancio consolidato)	Istituto di credito con finalità etiche	0,0032%	Non tenuta all'adempimento in quanto non presenta i requisiti di cui all'art.2 bis del d.lgs 33/2013	Società partecipate
6	ASP NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE	Organizzazione ed erogazione di interventi, prestazioni, servizi sociali e socio-sanitari rivolti alle famiglie ed alle persone, minori, adulte, anziane, disabili, immigrate, compresi i relativi servizi accessori e funzionali.	55,61%	Amministrazioni pubbliche (d.lgs. 165/2001, art. 1, co.2)	Enti pubblici vigilati
7	CONSORZIO AZIENDA MULTISERVIZI INTERCOMUNALE	Ampliamento e realizzazione reti ed impianti di proprietà del Consorzio stesso (nei settori elettrico, ciclo idrico integrato, teleriscaldamento, gas,	65,019%	Amministrazioni pubbliche (d.lgs. 165/2001, art. 1, co.2)	Enti pubblici vigilati

	- CON. AMI	smaltimento rifiuti, ecc.), gestione degli investimenti tecnologici connessi, di farmacie. Partecipa o costituisce società controllate per la gestione di servizi pubblici locali, esercita attività immobiliari per conto dei Comuni partecipanti e gestisce infrastrutture pubbliche nel territorio consortile			
8	AZIENDA CASA EMILIA - ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA	Gestione del patrimonio di Edilizia ResidenzialePubblica (ERP)	5,50%	Enti pubblici economici	Enti pubblici vigilati
9	FONDAZIONE SCUOLA INTERREGIONAL E DI POLIZIA LOCALE	Attività di formazione per la polizia locale	Partecipante	Enti di diritto privato in controllo pubblico	Enti di diritto privato partecipati
10	FONDAZIONE ISTITUZIONI RIUNITE IMOLA	Conservazione e gestione del proprio patrimonio immobiliare pervenuto da ex IPAB con finalità di coesione sociale e riduzione disagio abitativo	Nomina di 4 dei 5 amministratori	Non tenuta all'adempimento in quanto non presenta i requisiti di cui all'art.2 bis del d.lgs 33/2013	Enti di diritto privato controllati
11	FONDAZIONE PIETRO BARONCINI	Valorizzazione e diffusione della musica, delle arti e della cultura destinando a tale scopo la propria rendita patrimoniale, in particolare a beneficio della Scuola di Musica comunale Vassura Baroncini, nonché organizzando e gestendo attività e servizi artistici e cultura	Nomina degli amministratori	Non tenuta all'adempimento in quanto non presenta i requisiti di cui all'art.2 bis del d.lgs 33/2013	Enti di diritto privato controllati
12	FONDAZIONE ITS Maker	Gestione e organizzazione di corsi biennali post diploma per il conseguimento del diplomadi Tecnico Superiore	Fondatore	Non tenuta all'adempimento in quanto non presenta i requisiti di cui all'art.2 bis del d.lgs 33/2013	Enti di diritto privato partecipati

La **Struttura di Controllo prevista dall'art. 16 del Regolamento dei controlli interni** con verbale del 10/02/2023, sulla base del modello amministrativo di controllo analogo per la società in house LEPIDA S.c.p.A. predisposto ed aggiornato da ultimo con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1658 del 30/01/2023, ha definito per l'anno 2023 come ambito di controllo specifico per la società in house Area Blu spa, quello relativo agli obblighi di trasparenza e pubblicità, definendo compiutamente l'elenco dei punti oggetto di verifica sulla base degli obblighi di cui alla delibera ANAC n. 1134 del 2017

Azioni: prosecuzione del monitoraggio e dei controlli avviati

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. whistleblower) (art. 54 bis D.Lgs n. 165/2001; L. 179/2017; Linee Guida ANAC del 24 luglio 2019 in consultazione)

L'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illeciti. In particolare l'articolo 54bis del D. Lgs n. 165/2001 ss.mm., 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*.

Con atto del RPCT n. 2553 del 3 dicembre 2021 è stato disposto di aderire alla **piattaforma di whistleblowing digitale** fornita gratuitamente da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale, strumento sicuro e aggiornato, di

semplice utilizzo e che non richiede particolari conoscenze informatiche da parte degli utilizzatori e garantisce l'anonimato del segnalante.

La piattaforma è stata attivata sul sito internet dell'ente pubblicando il relativo indirizzo web e le informazioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sul trattamento dei dati personali dei soggetti che segnalano illeciti.

Con nota prot. gen. n. 41287 del 20 dicembre 2021 è stata data comunicazione a tutti i dipendenti indicando la piattaforma informatica crittografata di whistleblowing quale canale prioritario per la segnalazione degli illeciti.

Il segnalante non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Non può essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'art. 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990 e s.m.i.

Per specifica previsione normativa è introdotto espressamente come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

Per specifica previsione normativa, le tutele previste cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti del segnalante la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile per aver riferito informazioni false intenzionalmente con dolo o colpa.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione, è importante la comunicazione e diffusione delle strategie di prevenzione adottate mediante il PTCP, il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Azioni:

- 1) diffondere i contenuti del Piano mediante pubblicazione nel sito nella sezione Amministrazione Trasparente per la conoscenza diffusa
- 2) consultazione pubblica al fine di raccogliere eventuali osservazioni, proposte di modifica, contributi utili per il miglioramento

Oltre alle misure sopra indicate, si confermano per il triennio 2021-2023 le seguenti **MISURE DI REGOLAMENTAZIONE COMUNI E OBBLIGATORIE PER I SERVIZI, RELATIVE AI MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

1 - Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, in osservanza all'art. 3 della Legge 241/1990, occorre esplicitare la **motivazione** adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza. L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti gli uffici devono attenersi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di ciò che si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione, in particolare,

indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria

2 - Nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità chiarezza e comprensibilità

3 - Nella trattazione e nell'istruttoria si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento
- provvedere, laddove possibile, a distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente (responsabile di procedimento) ed il firmatario del provvedimento (responsabile di servizio/responsabile u.o./dirigente). La coincidenza tra Dirigente e responsabile del procedimento può costituire un fattore di rischio in quanto non consente il corretto esercizio della funzione di controllo.

4 - Nell'attività contrattuale, per gli affidamenti di appalti, servizi devono ricorrere, laddove possibile, per l'espletamento delle procedure di gara, alla **Centrale Unica di Committenza** istituita presso il Nuovo Circondario Imolese che si occupa di:

- promuovere procedure volte all'aggregazione della domanda tra i Comuni aderenti;
- promuovere l'omogeneizzazione delle scadenze dei contratti di lavori, forniture e servizi pubblici tra i Comuni associati;
- consentire ai Comuni associati l'ottimale gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici nei termini previsti dalla legge;
- consentire ai Comuni associati una migliore programmazione degli acquisti di beni e servizi pubblici, nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione;
- collaborare con i Comuni nella redazione del capitolato speciale d'appalto, dello schema di contratto e degli altri documenti di gara, nella determinazione della procedura di gara e del criterio di aggiudicazione delle commesse pubbliche;
- redigere gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito, nonché sovrintendere e svolgere tutti gli adempimenti connessi relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, per contratti di importo superiore a € 40.000,00 (I.V.A. esclusa);
- promuovere l'adozione di fac-simili standard di documenti amministrativi attinenti le procedure di gara di commesse pubbliche, nonché strumenti regolamentari omogenei; curare la formazione costante a favore dei dipendenti dei Comuni associati, anche mediante organizzazione di corsi interni, invio di circolari, ecc.

Nell'**attività contrattuale**, per gli affidamenti di appalti, i servizi devono:

- prestare particolare attenzione alla programmazione dei fabbisogni; è vietata la suddivisione in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del Codice degli appalti nonché l'aggregazione artificiosa degli appalti

- collaborare con il Referente della Programmazione degli acquisti di forniture e servizi per consentire la piena e corretta attuazione delle disposizioni del D.M. 14/2018;
- ricorrere agli acquisti a mezzo Consip e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa

Vista l'emanazione del nuovo Codice dei contratti di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 verranno effettuati incontri formativi in merito e, grazie alla collaborazione della CUC e del Servizio Economato Associato, messa a disposizione modulistica aggiornata

Vigilanza sull'esecuzione dei contratti, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno.

I **componenti le commissioni di gara e di concorso** devono dichiarare, sulla base della modulistica fornita dalla CUC o dall'UPA, di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori ed i Dirigenti o Responsabili di servizio interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado, né in circostanze che comportano un dovere di astensione (causa pendente, grave inimicizia, rapporti di credito o debito significativi, rapporti tutela/curatela).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate e secondo la disciplina dei regolamenti adottati ex art. 12 della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi allo specifico caso concreto. I provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

I **concorsi e le procedure selettive del personale** devono svolgersi secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 ss.mm. e del relativo regolamento comunale. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive deve essere pubblicato a cura dell'UPA sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente". La gestione del rischio con relative valutazioni e individuazione delle misure di trattamento sono di competenza del Nuovo Circondario imolese e del relativo PTPC.

Nel conferimento, a soggetti esterni, degli **incarichi individuali di collaborazione** autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve attestare la carenza di professionalità interne e acquisire le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitto d'interessi.

Il monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico del piano dell'ente spetta:

- al RPCT che cura la relazione annuale;
- ai Dirigenti Referenti;
- all'O.I.V.

Costituendo le misure di prevenzione obiettivi connessi alla performance, il monitoraggio complessivo sarà effettuato in coordinamento con l'U.O. Programmazione e Controllo Associati e l'OIV.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della L n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto

della corruzione. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Le responsabilità

L'articolo 1 della L. n. 190/2012 stabilisce:

- al comma 12 che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai c. 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, la responsabilità del RPCT nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPC nonché, in presenza delle medesime circostanze, sul piano disciplinare per omesso controllo.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione del presente PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi in tale accezione anche i dirigenti, ivi compreso il personale trasferito al NCI per i servizi in gestione associata. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*. Nel caso dei Dirigenti a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

Sezione trasparenza

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Secondo la L. n. 190/2012 la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, c. 2 lett. m) della Costituzione, mentre l'art. 1 c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 qualifica la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni è garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione nel sito istituzionale di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.imola.bo.it un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” organizzata in sotto-sezioni ove sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Sono distinte le pubblicazioni effettuate fino al 31/05/2016 e quelle dal 01/06/2016 in considerazione dell'adozione di una procedura automatizzata per l'implementazione dei dati.

Chiunque ha diritto di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve avvenire in conformità alle specifiche e alle regole tecniche dettate dal D.Lgs. 33/2013

I dirigenti dei servizi sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli atti sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, o per il diverso periodo indicato in tabella sulla base delle indicazioni FOIA. Gli atti che producono i loro effetti oltre la durata sopra indicata, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 97/2016.

La pubblicazione di dati personali, infatti, se può definirsi lecita per la durata ex lege, non può ritenersi consentita per un tempo eccedente i termini imposti dalla legge, costituendo in tal caso un illecito trattamento sanzionabile. La scadenza dei termini di pubblicazione impone pertanto la rimozione degli atti quando è presente un dato personale. L'attuale procedura informatica prevede degli automatismi per la pubblicazione, anche in relazione alla rimozione della stessa allo scadere del termine previsto, funzione precedentemente non presente con le conseguenti criticità.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene di norma con modalità decentrate. Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, sono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

Nell'allegato "Obblighi di pubblicazione" sono indicati gli obblighi, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013. In riferimento all'obbligo di procedere in via "tempestiva" all'aggiornamento della pubblicazione, esso va inteso da effettuarsi tempestivamente e comunque entro tre mesi.

Si precisa che nella tabella dell'allegato sono stati indicati i nuovi adempimenti di trasparenza relativamente alla sottosezione "bandi di gara e contratti" come previsti dall'allegato 9 del PNA 2022, sostitutivo dell'allegato 1 della delibera Anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui si elencano i dati da pubblicare per i contratti pubblici, per i quali l'Amministrazione ha richiesto, tramite il SIA, un adeguamento della procedura informatica in uso che, allo stato attuale, però non è ancora stato realizzato: pertanto l'attuazione avverrà compatibilmente con le strutture di pubblicazione esistenti e gradualmente nell'ambito del triennio di validità del Piano, considerata anche la necessità di definire il raccordo con gli obblighi previsti dal Nuovo Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e alle correlate delibere dell'ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023.

Ferma la necessità di attuare la trasparenza, prima di pubblicare dati e documenti contenenti dati personali, occorre verificare che la disciplina contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; quest'ultima dovrà comunque avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati (adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati); esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.

Nel caso in cui i documenti contenenti dati personali dovessero provenire da terzi, si suggerisce l'acquisizione diretta di documenti aggiuntivi utili alla pubblicazione (quindi con il dato già omesso), piuttosto che formati modificabili o documenti da oscurare manualmente.

Si segnala la necessità che ad essere omessi siano tutti i dati personali presenti nel documento da pubblicare, compresi – e a maggior ragione - quelli riferiti ai soggetti non direttamente coinvolti (es. nei curriculum vitae dei professionisti incaricati, i lavori svolti dal professionista su committenza privata, ove si indicano nome, cognome e comune presso il quale il committente privato ha la propria abitazione).

Di importanza fondamentale per garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni è la "sicurezza informatica" che si dovrà mantenere sempre al passo con l'innovazione digitale.

Occorre quindi attuare forme di reciproca collaborazione e interoperatività tra l'RPCT, il Responsabile per la Transizione al Digitale, individuato nel Dirigente del Servizio Sistemi Informativi, e il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali dell'Ente.

IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. 97/2016:

- ha abrogato il comma 2 dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 che prevedeva il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) quale documento separato, allegato del PTPC. Le azioni in materia di trasparenza sono ora parte costitutiva ed integrante del PTPC: la trasparenza costituisce, infatti, metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino/utente dell'operato e delle decisioni dell'amministrazione ed è pertanto fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità;
- ha disciplinato un nuovo accesso civico (cd. «accesso generalizzato») riconoscendo a chiunque il diritto di accedere a dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;
- ha semplificato diversi obblighi di pubblicazione in considerazione dell'introduzione dell'accesso civico generalizzato.

Che cos'è

L'**accesso civico "semplice"** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la struttura abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

L'**accesso civico "generalizzato"** è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Entrambe le tipologie differiscono dall'accesso agli atti ex art. 22 L. 241/1990 riconosciuto ai titolari di un interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento.

Come esercitare il diritto

Accesso civico "semplice" - La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT). Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec: comune.imola@cert.provincia.bo.it
- tramite posta elettronica ordinaria, unitamente a copia non autenticata di un documento d'identità, all'indirizzo mail: accesso.civico@comune.imola.bo.it
- tramite posta ordinaria, unitamente a copia non autenticata di un documento d'identità
- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Imola – Piazza Matteotti n. 23 (locali ex Stato Civile) oppure presso l'URP – Piazzale Ragazzi del '99 (Sala Miceti – secondo piano)

Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia, il quale, entro 20 giorni (e comunque entro il termine complessivo di 30 giorni dall'istanza), pubblica nel sito web www.comune.imola.bo.it, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Accesso civico “generalizzato” - La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata alternativamente:

- all'Ufficio che detiene i dati o i documenti;
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o all'Ufficio Protocollo.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec: comune.imola@cert.provincia.bo.it
- tramite posta elettronica ordinaria unitamente a copia non autenticata di un documento d'identità all'indirizzo mail dell'Ufficio competente o all'indirizzo mail: accesso.civico@comune.imola.bo.it
- tramite posta ordinaria, unitamente a copia non autenticata di un documento d'identità
- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Imola – Piazza Matteotti n. 23 (locali ex Stato Civile) o presso l'URP - Piazzale Ragazzi del '99 (Sala Miceti – secondo piano)

Dopo aver ricevuto la richiesta, il Dirigente che detiene i dati o i documenti, se nella richiesta individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi che potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato del Dirigente/Responsabile di servizio competente nel termine di trenta giorni; in caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o documenti richiesti. Il provvedimento deve essere comunicato al RPCT.

L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Non sono ammissibili richieste meramente esplorative, volte semplicemente a “scoprire” di quali informazioni l'amministrazione dispone.

Le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

L'amministrazione non è tenuta, per rispondere a una richiesta di accesso, a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso; non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini

dell'accesso generalizzato, ma solo di consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.

L'accesso civico può essere negato o differito nei casi di esclusione o limitazione previsti dall'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare **richiesta di riesame al RPCT** che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

SOGGETTO	NOMINATIVO	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	RECAPITO TELEFONICO
Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza	Dott.ssa Simonetta D'Amore - Segretario Comunale	comune.imola@cert.provincia.bo.it	0542/602346
Supporto	Servizio Segreteria Generale	accesso.civico@comune.imola.bo.it	0542 602243

1 FASE: MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI						2 FASE: INDICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO/ELENCO PROBABILITÀ								3 FASE: INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ENTE/UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO/ELENCO PROBABILITÀ							MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			input	attività	output		livello di interesse esterno	discrezionalità del decisore interno della PA	trasparenza/opacità del processo decisionale	manifestazione di eventi corruttivi nel passato	livello di collaborazione di responsabili	grado di attuazione delle misure di trattamento	VALUTAZIONE COMPLESSIVA 2023				2023	2024	2025
A	B	C	D	E	F	G	H	I	M	L	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale (procedure concorsuali, mobilità)	NCI - UPA	bando/avviso	selezione	assunzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte; Rischi dettagliati come da foglio allegato e catalogo rischi NCI	//	//	//	//	//	//	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI
Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	NCI - UPA	definizione dei criteri in accordo sindacale	selezione	progressione economica del dipendente	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte; inosservanza regole a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...);	A	M	B	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	NCI - UPA	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Acquisizione e gestione del personale	Gestione del personale: controllo delle presenze, orario di lavoro, permessi, ferie, e controllo lavoro agile ecc.	Tutti i servizi	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	verifica marcature - provvedimento di concessione /diniego	Omesso o scarso controllo	M	B	B	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Fatti di cronaca di altri enti, anche del territorio locale, hanno evidenziato rischi possibili nelle marcature delle presenze in servizio ma le misure attuate si ritengono adeguate; l'avvento dello smartworking rende però necessario ripensare sistemi di verifica	Controllo: Controllo tramite procedura informatica delle timbrature e delle richieste di permesso; reportistica giornaliera/settimanale prodotta dal lavoratore in smart working; verifica raggiungimento obiettivi fissati nel progetto individuale	Ogni servizio interessato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	
Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	NCI - UPA	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Omesso o scarso controllo attribuzione di incentivi non correlata ad effettiva prestazione e/o in misura congrua	A	M	B	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione delle informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	NCI - UPA	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Acquisizione e gestione del personale	Incarichi extraittuzionali svolti dai dipendenti	NCI - UPA	domanda/comunicazione	esame assenza incompatibilità/conflicto interessi	autorizzazione	del principio di esclusività dell'impiego pubblico, dei divieti per incompatibilità e conflitto di interessi -mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione o alterazione della mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione o alterazione	A	M	M	A	M	M	A	Le misure previste non riducono i rischi di mancata comunicazione o domanda di autorizzazione da parte del dipendente o di informazioni fornite non esaurienti ai fini della verifica dell'incompatibilità	INDIRIZZI: Disciplina del Conflitto di interesse acquisizione dichiarazioni	NCI - UPA	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari	NCI - UPA - UPD	segnalazione	istruttoria con contraddittorio	archiviazione o irrogazione sanzioni	Mancata contestazione addebiti o contestazione arbitraria; Rischi dettagliati come da foglio allegato e catalogo rischi NCI	//	//	//	//	//	//	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI
Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	NCI - UPA	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	contrattazione	contratto	Mancata osservanza CCNL	M	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	NCI - UPA	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Acquisizione e gestione del personale	Rilascio firma digitale a dipendenti e	NCI - SIA	domanda di parte (dirigenti e responsabili per dipendenti)	verifica requisiti	consegna firma	Errori o ritardi gestione procedimentale; Rischi dettagliati come da foglio allegato e catalogo rischi NCI	\	//	//	//	//	//	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI	Si rinvia al Piano del NCI
Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Servizi diversi - Segretario Generale quale titolare del potere sostitutivo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	B	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per coprire eventuali omissioni, ritardi, errori ecc. Dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Servizi diversi	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità altrui; omissioni o ritardi nella gestione procedimentale	M	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	Regolamentazione: la decisione di non procedere/non costituirsi tracciata mediante acquisizione al protocollo. Dettagliata relazione che dimostri la convenienza della transazione nei casi di maggior rilevanza/non standardizzati - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Ogni servizio interessato	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Contratti pubblici	Affidamento di incarichi professionali	Servizi diversi	bando / lettera invito a presentare preventivi per comparazione	selezione/comparazione	contratto di incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte; requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati assenza di pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs 33 2013.	A	M	M	B	M	M	A	Gli incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni e in danno di altri.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente ex art.15d.lgs.33/2013. Controllo: l'organo preposto ai controlli interni verifica, negli atti estratti, lo svolgimento delle selezioni. Regolamentazione: Dichiarazione del responsabile che attesti l'impossibilità di ricorrere a professionalità interne - predisposizione avvisi con criteri e requisiti	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PianoT.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Contratti pubblici	Affidamento di servizi, forniture	Tutti i servizi	bando	selezione	contratto d'appalto	Catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, in separato allegato a cui occorre aggiungere difficoltà interpretative ed organizzative in relazione all'introduzione di nuove disposizioni di regolazione e possibili errori interpretativi	A	M	B	M	M	M	A	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La valutazione del rischio tiene conto: dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti che introduce elementi di semplificazione ma richiede particolare attenzione alle nuove procedure; delle nuove disposizioni Anac in merito alla pubblicazione dei dati che richiedono modifiche all'applicativo per cui, nelle more, l'adeguamento potrà essere solo graduale e parziale; del recente contenzioso relativo all'appalto dei servizi educativi	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare, alla luce delle nuove disposizioni. Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente, delle informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici secondo le nuove disposizioni Anac. Regolamentazione: occorre provvedere all'adeguamento delle disposizioni interne alla normativa sopravvenuta	Ogni servizio interessato - CUC per regolamento	Realizzazione di intervento formativo specifico per il nuovo Codice degli Appalti. Aggiornamento modulistica. La trasparenza deve essere attuata pubblicando i dati utilizzando l'applicativo in uso, cercando laddove la struttura informativa della sezione Amministrazione Trasparente del sito non sia ancora adeguata, di pubblicare comunque i contenuti richiesti, nelle sottosezioni e livelli compatibili. Avvio del tavolo di lavoro per l'adeguamento del regolamento comunale.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Contratti pubblici	Affidamento di lavori (compresi interventi PNRR)	Area Blu spa; Area Gestione e Sviluppo del Territorio (per interventi PNRR per cui viene individuato RUP interno al Comune)	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	selezione pilotata per interesse/utilità di parte - Rischio di frode secondo indicazioni PNRR - Perdita dei finanziamenti mancato rispetto regole PNRR Omesso o scarso controllo difficoltà interpretative ed organizzative in relazione all'introduzione di nuove disposizioni di regolazione e possibili errori interpretativi	A	M	A	M	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio frode PNRR. La valutazione del rischio tiene conto: dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti che introduce elementi di semplificazione ma richiede particolare attenzione alle nuove procedure; delle nuove disposizioni Anac in merito alla pubblicazione dei dati che richiedono modifiche organizzative anche per la società. Necessità di adeguare e presidiare le misure.	INDIRIZZI: Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare, alla luce delle nuove disposizioni. Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente, delle informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici secondo le nuove disposizioni Anac. Check list per REGIS Controlli: report Area BLU; Protocollo d'intesa con Guardia di Finanza	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società - flusso informativo per Regis e per Guardia di Finanza	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società

Contratti pubblici	Affidamenti in house (anche per interventi PNRR)	Servizio ITP	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento/ o dal disciplinare di servizio	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte. Relativamente agli interventi PNRR il rischio principale è il mancato rispetto del cronoprogramma e la perdita del finanziamento interpretazione artificialmente estensiva dei contratti di servizio con conseguente elusione del codice degli appalti mancato rispetto dei disciplinari di servizio omesso/scarsa controllo sull'attività della società attestazione non veritiera della corrispondenza tra prestazioni svolte e contratto	A	M	A	B	M	M	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche può talvolta celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Nella valutazione del rischio qualificato come Alto incide anche la complessità dei procedimenti connessi all'individuazione di Area Blu come soggetto co-attuatore di numerosi interventi PNRR	Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Controllo: motivazione approfondita in relazione allo specifico articolo del contratto di servizio; verifica dello svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". Per gli interventi PNRR vengono stipulati specifici accordi integrativi-aggiuntivi dei disciplinari di servizio con espresse clausole di responsabilità in ordine al rispetto dei principi PNRR e al cronoprogramma economico-finanziario	Servizio Interventi Tecnici e patrimonio	Check list per REGIS; report Area BLU; protocollo d'intesa con Guardia di Finanza	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Contratti pubblici	Allienazione di beni	Area Blu spa; Servizio Interventi Tecnici e Patrimonio	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte violazione di norme nella predisposizione dei bandi; individuazione di tempistiche e requisiti di partecipazione che non favoriscono la concorrenza Per gli immobili: valutazione estimativa non conforme al reale valore	A	M	A	A	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri. Violazione o erronea interpretazione di norme di legge o dei bandi	Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. Regolamentazione: previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; perizia di stima; Controlli: report Area BLU Controllo: monitoraggio del cronoprogrammi interventi PNRR; implementazione dati REGIS; controlli interni e protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza.	Area Blu spa	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli mediante report a scadenze definite	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Contratti pubblici	Assegnazione di beni comunali ad enti e soggetti privati	Economato Associato; Servizio Attività Culturali; Musei ed Attività espositive	richiesta	assegnazione	concessione prestito	pubblicità inadeguata, scarsa trasparenza favoritismi nelle assegnazioni; scarso controllo del corretto utilizzo e della restituzione del bene	B	B	B	B	M	M	B	La valutazione è stata aggiornata in conseguenza del verificarsi di un episodio di contenzioso	Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Contratti pubblici	Assegnazione di beni comunali ad enti e soggetti privati (concessioni, prestiti, comodati, locazioni, affitti)	Area Blu spa	richiesta/bando	selezione e assegnazione	concessione prestito/contratto	individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza definizione requisiti specifici per favorire alcuni soggetti scarso controllo del corretto utilizzo e della restituzione del bene valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile	A	M	A	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Regolamentazione: per gli immobili perizia di stima redatta sulla base di criteri e parametri oggettivi	Area Blu spa	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Contratti pubblici	Programmazione lavori pubblici	Servizio ITP e Area Blu spa	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programma triennale LL.PP	violazione delle norme procedurali	M	A	A	B	M	M	M	La programmazione è fase preliminare con elevata discrezionalità ma il processo non produce immediati vantaggi i a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - tempestivo caricamento SITAR	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	Servizio Affari Amministrativi e Segreteria di Presidenza CC	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programma biennale di servizi e forniture di importo superiore a € 40.000	violazione delle norme procedurali	M	A	A	B	M	M	M	La programmazione è fase preliminare con elevata discrezionalità ma il processo non produce immediati vantaggi i a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - Tempestivo caricamento SITAR e comunicazione al tavolo dei soggetti aggregatori	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Segreteria Generale	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	violazione delle norme procedurali Omessa o ritardata registrazione Violazione norme sul bollo	B	M	A	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e avviene di solito con interlocuzione con Agenzia delle Entrate. I vantaggi non producono vantaggi.	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Segreteria Generale	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Servizio Tributi Associati	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	omessa verifica per interesse di parte.	A	A	B	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	INDIRIZZI: Regolamentazione: assegnazione all'ufficio nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 Controllo : report NCI	Servizio Tributi Associati	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Servizio Tributi Associati	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	omessa verifica per interesse di parte.	A	A	B	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	INDIRIZZI: Regolamentazione: assegnazione all'ufficio nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 - Controllo report NCI	Servizio Tributi Associati	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	omessa verifica per interesse di parte. Catalogo dei rischi dettagliato in separato allegato	A	A	B	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Semplificazione: disposizioni operative e modulistica Misure specifiche dettagliate come da separato allegato	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano T. La formazione	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e attività circolazione e la sosta	Polizia Locale	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte. omessi accertamenti e contestazioni; omessa o tardiva notifica; illegittimo annullamento o discarico	M	A	B	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	INDIRIZZI: Disciplina del conflitto di interessi - Controlli report NCI	Polizia Locale	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Servizio Sviluppo Economico e Progetti europei; Polizia Locale	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte.	A	A	B	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. Controlli: sopralluoghi	Ogni servizio interessato	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Servizio Sviluppo Economico e Progetti europei; Polizia Locale	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte.	A	A	B	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice ambientale	Servizio Sviluppo Economico e Progetti europei; Polizia Locale	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente; Polizia Locale	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte.	A	A	B	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Controllo:	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente; Polizia Locale	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente; Polizia Locale	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte.	A	A	B	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Controllo:	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Segreteria Generale	iniziativa d'ufficio	controllo	verbale con schede controllo	inosservanza regole a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...); erronea estrazione con conseguente esclusione di alcuni atti dal campione; mancanza o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione o alterazione delle stesse	M	M	M	B	M	M	M	Gli operatori (segretario ed addetti a supporto) potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, svolgendo in modo più o meno approfondito le verifiche, facendo o meno emergere irregolarità e responsabilità	Controllo: verbale delle operazioni di controllo; trasmissione a OIV e Collegio dei Revisori	Segreteria Generale	incremento controlli su atti relativi a fondi comunitari	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazioni al Codice	Polizia Locale	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni elevate e discossione	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte dilatazione dei tempi e notifiche tardive che rendono impugnabili i verbali	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	INDIRIZZI: Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica Controllo: report NCI	Polizia Locale	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Tutti i servizi	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	dilatazione dei tempi; mancato accertamento mancata riscossione e mancata attivazione della procedura di recupero continuo	B	B	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Regolamentazione: assegnazione all'ufficio nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Ogni servizio interessato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Tutti i servizi	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	A	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	Regolamentazione: assegnazione all'ufficio nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013	Ogni servizio interessato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate connesse alle liberalità pervenute in relazione agli eventi alluvionali	Servizio Ragioneria Associato	accertamento dell'entrata (bonifici, satspay)	registrazione	corretta imputazione	mancato accertamento; non corretta registrazione e destinazione	A	A	M	B	M	M	A	Trattandosi di entrate connesse ad una situazione emergenziale, pervenute prioritariamente nell'immediatezza degli eventi, occorre una puntuale definizione delle procedure e delle destinazioni	Publicazione degli elenchi delle donazioni pervenute e pubblicazione dei rendiconti delle spese effettuate	Servizio Ragioneria Associato	Publicazione degli elenchi delle donazioni pervenute e pubblicazione delle spese effettuate	Publicazione degli elenchi delle donazioni pervenute e dei rendiconti	Publicazione degli elenchi delle donazioni pervenute e dei rendiconti
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	Servizio Ragioneria Associato	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme	B	B	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Regolamentazione: assegnazione all'ufficio nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	Servizio Ragioneria Associato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	NCI - UPA	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme	B	B	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	INDIRIZZI: Regolamentazione: assegnazione all'ufficio stipendi nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	NCI - UPA	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Servizio Tributi Associati	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	violazione di norme	B	M	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	INDIRIZZI: Regolamentazione: assegnazione all'ufficio nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 - Controllo report NCI	Servizio Tributi Associati	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	Area Blu spa	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata".	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree	Area Blu spa	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata".	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione	Area Blu spa	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata".	M	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della	Area Blu spa	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata".	A	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione e pulizia dei cimiteri	Area Blu spa	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata".	A+	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli	Area Blu spa	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata".	A+	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	Area Blu spa	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata".	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti	Area Blu spa	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata".	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	Servizio Sport	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi Interni, Sport, Turismo e Grandi Eventi	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e	NCI - SIA	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata".	B	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	NCI - SIA	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata".	A+	M	A	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli periodici e/o su campione devono essere effettuati.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree	Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata".	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.	Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli periodici e/o su campione devono essere effettuati.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Governo del territorio	Permessi di costruire	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	domanda dell'interessato	esame e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; Catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, in separato allegato	A	M	A	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Regolamentazione e controllo: i PdC sono estratti tra gli atti oggetto di controllo di reg. amm.va	Servizio Patrimonio, Pianificazione Edilizia Privata e Ambiente	tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PianoT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata Rotazione e misure specifiche come da allegato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Governo del territorio	Permessi di costruire in deroga	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	domanda dell'interessato	esame e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; Catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, in separato allegato	A	M	A	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Regolamentazione e controllo: i PdC sono estratti tra gli atti oggetto di controllo di reg. amm.va	Servizio Patrimonio, Pianificazione Edilizia Privata e Ambiente	tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PianoT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata Rotazione e misure specifiche come da allegato	normalizza re la procedura di gestione dei procedimenti	normalizza re la procedura di gestione dei procedimenti
Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	domanda dell'interessato	acquisizione pareri/nulla osta di altre PA, approvazione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; Catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, in separato allegato	A	M	A	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.	Servizio Patrimonio, Pianificazione Edilizia Privata e Ambiente	tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PianoT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata Rotazione e misure specifiche come da allegato	normalizza re la procedura di gestione dei procedimenti	normalizza re la procedura di gestione dei procedimenti
Governo del territorio	Titoli abilitativi in materia edilizia (scia, cila e sceea)	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte;	A	M	A	B	M	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. Regolamentazione e controllo: i titoli edilizi sono estratti tra gli atti oggetto di controllo di reg. amm.va Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; Rotazione: segregazione delle funzioni; Semplificazione: check list - Misure specifiche come in separato allegato;	Servizio Patrimonio, Pianificazione, Edilizia privata e Ambiente	tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PianoT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata Rotazione e misure specifiche come da allegato	Informatizza re la procedura di gestione dei procedimenti	Informatizza re la procedura di gestione dei procedimenti
Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	Polizia Locale	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	B	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	INDIRIZZI: Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Polizia Locale	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Governo del territorio	Servizi di protezione civile	U.O. Protezione Civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	B	B	M	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	U.O. Protezione Civile	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Pianificazione urbanistica	Pianificazione comunale generale piano strutturale e piano operativo	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA	approvazione del documento finale	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; Catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, in separato allegato	A	A	B	B	M	M	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Rotazione: segregazione delle funzioni; Semplificazione: check list - Misure specifiche come in separato allegato;	Servizio Patrimonio, Pianificazione, Edilizia privata e Ambiente	tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PianoT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata Rotazione e misure specifiche come da allegato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Pianificazione urbanistica	Pianificazione comunale generale piano urbano della mobilità sostenibile	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA	approvazione del documento finale	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; Catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, in separato allegato	A	A	B	N	M	M	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Rotazione: segregazione delle funzioni; Semplificazione: check list - Misure specifiche come in separato allegato;	Servizio Patrimonio, Pianificazione, Edilizia privata e Ambiente	tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PianoT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata Rotazione e misure specifiche come da allegato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti

Planificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte;	A	A	B	B	M	M	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; Rotazione: formazione tecnica; Misure specifiche come in separato allegato;	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PianoT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Servizio Affari Amministrativi e Segreteria di Presidenza CC	bando / avviso	esame dei requisiti e dei curricula sulla base della regolamentazione e dell'ente	decreto di nomina	Catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, come da allegato	A	A	B	M	M	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. L'analisi del contenzioso in corso relativo a nomine effettuate negli ultimi anni determina la valutazione	Misure specifiche: come da dettaglio su foglio allegato	Servizio Affari Amministrativi e Segreteria di Presidenza CC	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Servizi diversi	domanda dell'interessato	esame secondo il regolamento dell'ente	concessione	violazione delle norme del regolamento, per interesse di parte; indebito riconoscimento del contributo; omissioni/carenze di controllo sui requisiti e sull'attività svolta; determinazione errata dell'importo del contributo ammissibile; mancato controllo delle spese dichiarate dal beneficiario	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli sugli atti estratti in ordine al rispetto dei requisiti Regolamentazione: occorre aggiornare il regolamento	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Istruttoria per ammissione ai contributi previsti per alluvionati	Servizio Tecnico Pianificazione, Edilizia Privata e Ambiente	domanda dell'interessato	esame secondo i criteri delle ordinanze ministeriali e regionali	ammissione e comunicazione alla Regione per liquidazione	omissioni/ritardi nelle procedure; difficoltà interpretative; mancato controllo dei requisiti	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza: pubblicazione elenchi ammessi ed esclusi. Controllo: controlli a campione nell'ambito dei controlli interni	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata e Ambiente	Pubblicazione elenchi ammessi ed esclusi	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) - vedi elenco dettagliato autorizzazioni SUAP su foglio allegato	Servizio Sviluppo Economico e Progetti Europei	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, come da foglio allegato	A	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure specifiche: come da dettaglio su foglio allegato	Servizio Sviluppo Economico e Progetti Europei	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Incremento della % dei controlli a campione effettuati a sorteggio finora sul 10 % delle pratiche fino al 20%	Informatizzare la procedura di gestione dei procedimenti con segnalazioni automatiche delle scadenze, compatibile con le risorse/intervento del SIA	Informatizzare la procedura di gestione dei procedimenti con segnalazioni automatiche delle scadenze, compatibile con le risorse/intervento del SIA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	ASP	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI - Trasparenza: pubblicazione informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: Report da ASP	ASP	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	ASP	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI - Trasparenza: pubblicazione informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: Report da ASP	ASP	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	ASP	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI - Trasparenza: pubblicazione informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: Report da ASP	ASP	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	ASP	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI - Trasparenza: pubblicazione informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: Report da ASP	ASP	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	integrazione dei cittadini stranieri	ASP	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI - Trasparenza: pubblicazione informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: Report da ASP	ASP	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	Area Blu spa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: regolamento di polizia mortuaria; Controlli: report Area BLU	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Area Blu spa	bando	selezione e assegnazione	contratto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte;	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; Controlli: report Area BLU	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Area Blu spa	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte;	B	M	M	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Il rischio è stato ritenuto medio in relazione alla delicatezza della materia	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: regolamento di polizia mortuaria - ordinanze annuali di regolamentazione; Controlli: report Area BLU	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	Servizio Politiche Sociali Abitative e della Coesione ASP (x gestione graduatorie) - ACER	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione graduatoria; indebito riconoscimento titoli; valutazione non omogenea dei requisiti di accesso; riascio autorizzazione ospitalità/ampliamento nucleo in violazione della normativa e/o in assenza di requisiti/mancata adozione di provvedimenti di decadenza in violazione della normativa di settore	A	M	A	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Ruolo Commissione (art. 2 del Regolamento comunale Assegnazione alloggi) per formulazione graduatorie, verifiche requisiti per attribuzione punteggi, disposizioni delle assegnazioni e gestione delle varie posizioni. Trasparenza: pubblicazione tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: dichiarazioni e certificazioni	Servizio Politiche Sociali Abitative e della Coesione	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Servizio Diritto allo Studio	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Servizio Diritto allo Studio	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido e scuole dell'infanzia	Servizio Infanzia - Servizi Scolastici Amministrativi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte; indebito riconoscimento di requisiti per inserimento nelle graduatorie; scraso/omesso controllo requisiti	B	M	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizio Infanzia - Servizi Scolastici Amministrativi	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Approvazione progetti per attività estive - Albo dei servizi di "dopo"	Servizio Diritto allo Studio - Servizi scolastici e amministrativi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte; modalità non omogenee di controllo; verifica requisiti/disparità di trattamento	B	M	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizio Diritto allo Studio	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di trasporto scolastico	Servizi Scolastici Amministrativi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte; modalità non omogenee di controllo; verifica requisiti/disparità di trattamento	B	M	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi Scolastici Amministrativi	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	Servizi Scolastici Amministrativi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte; modalità non omogenee di controllo; verifica requisiti/disparità di trattamento	B	M	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi Scolastici Amministrativi	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Area Blu spa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte; modalità non omogenee di controllo e verifica dei requisiti; disparità di trattamento	M	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: L'informatizzazione del processo con inserimento degli atti rilasciati nell'applicativo comunale sicr@weba ai fini delle ordinanze di regolamentazione del traffico, consente anche finalità di controllo Controlli: report Area Blu	Area Blu spa	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	secondo le previsioni del Piano dell'ente/società	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Convenzionamento e concessione di sovvenzioni, contributi.	Politiche sociali, abitative e della coesione	Attività d'ufficio e adozione di deliberazioni; domanda dell'interessato	istruttorie secondo quanto previsto nelle deliberazioni e determinazioni	convenzione/concessione	violazione delle norme di legge e di quanto disposto dalle delibere; indebito riconoscimento del contributo; omissioni/carenze di controllo sui requisiti e sull'attività svolta; determinazione errata dell'importo del contributo ammissibile; mancato controllo delle spese dichiarate dal beneficiario	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli sugli atti estratti in ordine al rispetto dei requisiti	Politiche sociali, abitative e della coesione	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Le convenzioni attualmente in essere hanno validità fino al 2026	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per famiglie	Politiche sociali, abitative e della coesione	Atto di omologazione	secondo quanto previsto nel	accoglimento/rigetto della domanda	omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli sugli atti estratti in ordine al rispetto dei requisiti	Politiche sociali, abitative e della coesione	L'attività verosimilmente non sarà più attuata	secondo le previsioni del Piano	secondo le previsioni del Piano
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per famiglie	Politiche sociali, abitative e della coesione	Protocollo	secondo quanto previsto nel	accoglimento/rigetto della domanda	omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli sugli atti estratti in ordine al rispetto dei requisiti	Politiche sociali, abitative e della coesione	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	secondo le previsioni del Piano	secondo le previsioni del Piano
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per anziani	Politiche sociali, abitative e della coesione	Atto di omologazione, delibera, avviso e deliberazione	selezione	convenzione e gestione della convenzione	Selezione "pilolata". Omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. Regolamentazione: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli sugli atti estratti in ordine al rispetto dei requisiti	Politiche sociali, abitative e della coesione	L'attività è sospesa da diversi anni	secondo le previsioni del Piano	secondo le previsioni del Piano
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per soggetti fragili	Politiche sociali, abitative e della coesione	Atto di omologazione, delibera, avviso e deliberazione	selezione	convenzione e gestione della convenzione	Selezione "pilolata". Omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. Regolamentazione: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli sugli atti estratti in ordine al rispetto dei requisiti	Politiche sociali, abitative e della coesione	Attualmente non è vigente alcuna convenzione	secondo le previsioni del Piano	secondo le previsioni del Piano
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	Servizi diversi	domanda dell'interessato	esame della domanda da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e dell'ente - Istruttoria del Servizio	atto di concessione del Sindaco, sentita la Giunta Comunale	indebito riconoscimento del patrocinio; omissione/carenza verifica dei requisiti previsti dal regolamento; omessa/carente verifica esecuzione condizioni (es: materiale promozionale con indicazione logo e patrocinio)	B	A	B	B	M	M	B	I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Regolamentazione: modifica regolamento concessione contributi e patrocini	RPCT	Regolamento da modificare entro l'esercizio	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche di iscrizione, residenza cambio indirizzo	Servizi per il cittadino	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omesso/scarso controllo dei requisiti; modalità non omogenee di controllo e verifica dei requisiti; disparità di trattamento	B	B	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi per il cittadino	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	certificazioni ed estratti di stato civile, anagrafiche, elettorale, leva militare, rilascio informazioni (non certificati) desunte	Servizi per il cittadino	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omesso/scarso controllo dei requisiti; modalità non omogenee di controllo e verifica dei requisiti; disparità di trattamento	B	B	M	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi per il cittadino	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Servizi per il cittadino	domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	disparità di trattamento; ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omesso/scarso controllo dei requisiti; modalità non omogenee di controllo e verifica dei requisiti;	B	B	M	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi per il cittadino	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	Servizi per il cittadino	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	disparità di trattamento; ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omesso/scarso controllo dei requisiti; modalità non omogenee di controllo e verifica dei requisiti;	B	B	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi per il cittadino	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	Servizi per il cittadino	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi per il cittadino	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	Servizi per il cittadino	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi per il cittadino	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Altri servizi	Gestione del protocollo	Tutti i servizi - U.O. Proccoli e Archivi - Servizi con punti decentrati di protocollazione -	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Per tutti i servizi il rischio è il mancato inoltro al punto di protocollazione e quindi mancata registrazione al protocollo. Per i punti di protocollazione il rischio è il non rispetto dell'ordine cronologico di arrivo.	B	B	A	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuti. Le misure di prevenzione non azzerano il rischio di eventuali errori o dimenticanze nell'inoltro al punto di protocollazione.	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Ogni servizio interessato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	
Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Servizi: Attività Culturali, Teatri ed Attività musicali; Biblioteche	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	A	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali e/o favorire taluni. Dati i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. Disciplina del conflitto di interessi	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Tutti i servizi / Segreteria generale per verbalizzazione delibere	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Proposta di provvedimento/provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme e delle regole procedurali	M	M	M	B	M	M	M	Gestione informatizzata del flusso e procedura di automazione dell'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Altri servizi	Pubblicazioni all'Albo pretorio	Segreteria Generale	domanda/iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	violazione delle norme procedurali Omessa o ritardata pubblicazione. Errore relate pubblicazione di dati vietati/non pertinenti	M	B	B	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di trattamento prevedono il flusso informatizzato - il rischio è stato ritenuto basso	Trasparenza: garantita dalla pubblicazione stessa e dal registro delle pubblicazioni	Segreteria Generale Albo Pretorio	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	Tutti i servizi	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o rifiuto	Mancato rispetto del termine; illegittimo rifiuto	M	B	M	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Semplificazione: modulistica predisposta dall'ente - Trasparenza: è pubblicato il registro degli accessi civici; da valutare l'acquisizione di applicativo	Ogni servizio interessato per gli accessi documentali - per gli accessi civici	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente - Acquisizione applicativo in base a risorse di bilancio da concordare con SIA sul 2024, oppure sul 2022	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Altri servizi	Accesso a pratiche edilizie (ricerche storiche)	Servizio Tecnico Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente	domanda di parte	ricerca	consegna copia	alterazione dell'ordine cronologico di arrivo; disparità di trattamento	M	B	B	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Informatizzazione Controllo: monitoraggio dei termini procedurali - Misure specifiche in separato allegato	Servizio Patrimonio, Pianificazione Edilizia Privata, Ambiente	come da separato allegato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito - Gestione dell'archivio storico	U.O. Protocollo e Archivi	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	A	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Controllo: il servizio si rapporta per la conservazione con il PARER e la Soprintendenza	U.O. Protocollo e Archivi	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	

Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	Servizi diversi (Servizio Infanzia; Servizi per cittadino; Biblioteche ...)	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	B	B	M	M	B	I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
Altri servizi	Oggetti smarriti	Servizio Economato Associato	domanda/iniziativa d'ufficio	verifiche, custodia, consegna	consegna del bene/acquisizione ente	non si riscontra la presenza di particolari rischi	B	B	B	B	B	B	B	I beni vengono consegnati o ai legittimi proprietari mediante richiesta di prove, oppure diventano di proprietà del ritrovatore dopo 12 mesi o infine dell'ente	Pubblicazione degli oggetti smarriti/rinvenuti su apposita bacheca e all'albo pretorio. Verifiche effettuate per il rintracciamento degli aventi diritto anche in collaborazione con le forze dell'ordine	Servizio Economato Associato - ufficio oggetti Smarriti	Presidio sulle misure e procedimenti esistenti	Presidio sulle misure e procedimenti esistenti	Presidio sulle misure e procedimenti esistenti
Altri servizi	Richiesta risarcimento danni su polizza RCT	Servizio Economato Associato	domanda	istruttoria (nota tecnica), apertura del sinistro presso compagnia	se dovuto, risarcimento da parte della compagnia o altrimenti rigetto (sempre da parte della compagnia)	non si riscontra la presenza di particolari rischi	B	B	B	B	B	B	B	la nota tecnica viene redatta da organo esterno (area blu) mentre qualsiasi valutazione in merito alla risarcibilità o meno del danno, nonché alla sua quantificazione, viene effettuata in completa autonomia dalla compagnia assicuratrice	Trattazione dei sinistri tramite il GIL (liquidatore, broker, area blu ed economato)	Servizio Economato Associato - ufficio assicurazioni	Presidio sulle misure e procedimenti esistenti	Presidio sulle misure e procedimenti esistenti	Presidio sulle misure e procedimenti esistenti

1 FASE: MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ENTE/UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	FASI	RISCHI PRINCIPALI
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale (procedure concorsuali, mobilità, colloqui...)	NCI - UPA	pubblicazione bando di selezione /avviso non concorsuale	inadeguata pubblicità/utilizzo strumentale della pubblicazione; requisiti/prove/valutazioni volti a favorire soggetti predeterminati
			istruttoria/nomina Commissione	accettazione consapevole di falsa documentazione; inosservanza regole a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza criteri di valutazione...); situazione di conflitto di interesse anche potenziale, inconfiribilità/incompatibilità;
			espletamento prove concorsuali /colloqui	requisiti/prove/valutazioni volti a favorire soggetti predeterminati; inosservanza regole a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza criteri di valutazione...)
			formazione graduatorie per procedure concorsuali	mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza/correttezza della documentazione o alterazione della stessa; alterazione della graduatoria
			assunzione	alterazione della graduatoria
Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari		segnalazione (acquisizione e invio all'UPD)	errori o ritardi gestione procedimentale; non adeguata tutela del segnalante
			contestazione addebito	carenza istruttoria assenza delle necessarie verifiche; mancato rispetto dei tempi del procedimento/ritardo nella gestione dell'istruttoria; disparità di trattamento
			contraddittorio	infedele verbalizzazione
			formalizzazione chiusura con archiviazione o irrogazione sanzione	insussistenza presupposti di legge o motivazione incongrua del provvedimento
Acquisizione e gestione del personale	Rilascio firma digitale a dipendenti e gestione rinnovi	NCI - SIA		Errori o ritardi gestione procedimentale
			ricezione domande e istruttoria	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze; accettazione consapevole di falsa documentazione
			accesso a procedura telematica certificatoria	errori o ritardi gestione procedimentale
			rilascio firma	errori o ritardi gestione procedimentale

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA' DEL PROCESSO	RISCHI PRINCIPALI	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamenti di servizi e forniture	Analisi e definizione dei fabbisogni/Programmazione	Definizione del fabbisogno sulla base delle caratteristiche del servizio/bene fornito dall'imprenditore uscente - Intempestiva individuazione dei fabbisogni o errata programmazione delle tempistiche necessarie che può determinare la necessità di ricorrere a procedure d'emergenza - Frammentazione o accorpamento dei fabbisogni al fine di scegliere fasce diverse del regolamento comunale per eludere il principio di rotazione o definire una procedura di gara piuttosto che un'altra	Controllo: valutazione delle risorse disponibili, tempi di attuazione ed interventi da realizzare con interlocuzione tra organo politico e pluralità di servizi (servizio interessato; Ragioneria e Controllo Associati; Economato; Referente Programma Biennale)
		Nomina RUP	Nomina di soggetto privo dei requisiti professionali richiesti. Nomina di soggetto che possa favorire un determinato operatore	Disciplina conflitto interessi: dichiarazioni assenza conflitto di interesse
		Definizione della strategia di affidamento - Scelta della procedura di aggiudicazione	Determina a contrarre incompleta Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura o mancata aggregazione centrale di acquisti comuni più servizi diversi - Riproposizione in corso di esercizio di affidamenti aventi il medesimo oggetto Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ad origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)	Controllo: motivazione presupposti di fatto e di diritto che giustificano il ricorso alla procedura prescelta; Regolamentazione: chiara indicazione nella determina della procedura e dei requisiti;
		Predisposizione atti e documenti di gara	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Indicazione nella documentazione di gara di specifiche tecniche del bene o servizio discriminatorie o potenzialmente riscontrabili in singoli operatori economici. Requisiti di capacità economico-finanziaria e/o capacità-tecnico-professionali non proporzionati all'oggetto della gara al solo scopo di escludere operatori o di favorirne alcuni Redazione di capitolati non sufficientemente dettagliati	Regolamentazione: elaborazione di requisiti che favoriscano la massima partecipazione; Disciplina conflitto interessi: verifica assenza conflitto di interessi da parte del personale interessato alla predisposizione degli atti
		Nomina Commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari o RUP	Regolamentazione: scelta di commissari esperti nello specifico settore; Disciplina conflitto interessi: verifica assenza conflitto di interessi;
		Selezione operatori economici	Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico e/o mancata adesione a convenzioni di centrali di committenza - Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore con elusione del principio di rotazione; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ad origine nella documentazione di gara	Controllo: verifica ricorso a convenzioni consip e mercati elettronici; verifica rotazione;
		Affidamento del servizio/della fornitura	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Aggiudicazione ad offerte non economicamente sostenibili qualora non sia stata effettuata indagine di mercato o comparazione di prezzi o non siano applicate le verifiche sull'anomalia dell'offerta	Controllo: approfondita verifica anomale
		Esecuzione	Non corrispondenza tra esecuzione e capitolato - Mancata sorveglianza e/o mancata contestazione. Immotivata non applicazione di penali contrattualmente previste Mancato recesso - mancata risoluzione per inadempimento	Controllo: controllo e presidio del servizio o della fornitura

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA' DEL PROCESSO	RISCHI PRINCIPALI	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE
INCARICHI E NOMINE	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni (art. 50 comma 8 TUEL - Indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti/aziende ed istituzioni approvati con deliberazione CC n. 16 del 5/11/2020)	Predisposizione avviso generale o avviso specifico relativo alla carica da ricoprire (entro un termine congruo)	Non tempestiva predisposizione dell'avviso - Frammentazione degli avvisi - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	Regolamentazione: elaborazione di requisiti che favoriscano la massima partecipazione; Programmazione e pubblicazione dell'Avviso
		Pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio e nella sezioni Amministrazione trasparente/Enti controllati	Pubblicazione per un tempo non sufficiente a garantire la più ampia diffusione	Prevedere pubblicazione per almeno 15 giorni
		Istruttoria - Incontro della Commissione ad hoc istituita, presieduta dal Segretario Generale: esame della documentazione pervenuta	Mancata dichiarazione assenza conflitto d'interesse da parte dei membri della Commissione.	Disciplina conflitto interessi: assenza conflitto di interesse da parte del personale coinvolto nell'istruttoria e predisposizione degli atti
		Verifica possesso dei requisiti	Designazione/nomina di soggetti per i quali sussiste una causa di inconferibilità, ineleggibilità e incompatibilità - designazione/nomina di soggetti in quiescenza tranne nei casi ammessi - Mancata comunicazione di conflitti di interesse da parte dei candidati - Istruttoria non sufficientemente approfondita	Trasparenza: pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. Controllo delle dichiarazioni originarie dei designati/nominati relativamente a casellario, iscrizioni in albi pubblici ed eventuali ulteriori certificazioni in banche dati pubbliche. Partecipazione all'istruttoria del Segretario generale e di dirigenti con specifiche competenze
		Trasmissione elenco dei designabili al Sindaco - Adozione decreto di nomina/designazione e pubblicazione all'Albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente	Designazione/nomine di soggetti non rispondenti ai profili richiesti	Pubblicazione dei curricula dei candidati
			Nel'ambito dell'elenco dei candidati idonei definito dalla Commissione, la scelta del nominati/designato è rimessa al Sindaco che in mancanza/insufficienza di meccanismi oggettivi per la valutazione di requisiti attitudinali e professionali, mantiene margini di discrezionalità	Trasparenza: pubblicazione del decreto con adeguata espressa motivazione

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA' DEL PROCESSO	RISCHI PRINCIPALI	MISURE PER LA PREVENZIONE ESISTENTI	ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE DA ADOTTARE
Gestione del territorio	Permesso di costruire	ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	per le pratiche che richiedono l'indizione della conferenza di servizi: check list degli Enti da coinvolgere in conferenza con definizione della documentazione minima specifica per ciascun Ente; segnalazione automatica della scadenza dei termini della CS e di ogni fase della procedura, compatibilmente con le risorse per adeguamenti informatici al gestionale
		istruttoria tecnica	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarso controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istruttorie che non rappresentano compiutamente o falsano la situazione di fatto e/o di progetto; erronea applicazione della normativa	assegnazione agli istruttori in base all'atto dirigenziale di organizzazione del SUE (atto monocratico n. 1548 del 9/10/2020). Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale; confronti periodici tra gli istruttori; istruttoria guidata tramite scheda; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; Ricezione delle istanze solo tramite pec dal 15 luglio 2020 (delibera Commissario 132/2020)	informatizzare la procedura di gestione dei procedimenti con segnalazione automatica delle scadenze, compatibilmente con le risorse/intervento del SIA; formalizzazione di linee guida/decisioni/aggiornamento FAQ sul sito del Comune. Rotazione (biennale/triennale) delle zone assegnate agli istruttori. Controlli interni a campione con modalità da stabilire. Adeguata formazione professionale che deve essere mirata anche sui principi del procedimento amministrativo L. 241/1990 per la corretta conduzione delle procedure. Istituzione di Agenda elettronica degli incontri degli istruttori con professionisti e operatori. La ricezione delle pratiche esclusivamente in modalità telematica, oltre alla riduzione degli accessi di pubblico resasi necessaria per le problematiche sanitarie, ha eliminato l'eventualità di sottuzioni/integrazioni di elaborati a posteriori senza formalizzazione
		calcolo contributo di costruzione, monetizzazioni, diritti di segreteria	disomogeneità di interpretazioni (con l'eventualità che una errata applicazione si ripeta in "n" casi); errato calcolo; disparità di trattamento/condizionamenti; concessione di rateizzazioni non previste; non applicazione delle sanzioni per ritardo nel pagamento; mancato o tardivo recupero somme non corrisposte	pubblicazione delibera CC 121/2019 e relativi allegati sul sito del Comune	controllo a campione secondo modalità da definire da parte di soggetto terzo sui calcoli effettuati; introduzione nell'Ente di un sistema informatizzato per la gestione e tracciabilità dei pagamenti e individuazione nell'Ente dell'Ufficio che procede alla riscossione coattiva
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disparità di interpretazione tra istruttori; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	redazione nuova modulistica guida per l'istruttoria che focalizzi tutti gli aspetti da considerare; controlli a campione secondo modalità da definire
		provvedimento diniego/rilascio	rilascio pdc in violazione normativa di settore; insufficiente motivazione; incompletezza/assenza riferimenti normativi; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)	fac simile di provvedimento	aggiornamento della modulistica guida alla redazione del preavviso diniego e del provvedimento conclusivo. Informatizzazione della procedura come in precedenza evidenziato
Gestione del territorio	Permesso di costruire convenzionato	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti che può inficiare il rispetto dei termini di conclusione del procedimento; difficoltà a verificare l'adeguatezza della documentazione per il progetto delle opere di urbanizzazione	modulistica unificata che elenca i documenti necessari; Ricezione delle istanze solo tramite pec dal 15 luglio 2020 (delibera Commissario 132/2020)	Aggiornamento/Implementazione check list elaborati necessari per progetto opere di urbanizzazione ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.; per acquisizione pareri in conferenza di servizi: definizione elenco enti da invitare in conferenza e documentazione minima necessaria per ciascun ente. Attivazione segnalazione automatica scadenza termini procedurali all'istruttore compatibilmente con risorse/adeguamenti del gestionale
		istruttoria tecnica	omesso/scarso controllo requisiti; disomogeneità di interpretazione delle norme di riferimento; possibili pressioni/condizionamenti; non rispetto dei termini; scarse relazioni istruttorie che non evidenzino i criteri seguiti e le verifiche effettuate; discrezionalità sulla valutazione del progetto delle opere di urbanizzazione con dotazioni pubbliche da cederere al Comune di bassa qualità (es. aree di scarsa fruibilità/pregio; collocazione frammentaria; maggiori oneri manutentivi)	assegnazione delle pratiche agli istruttori in base all'atto dirigenziale di organizzazione del SUE (atto monocratico n. 1548 del 9/10/2020); istruttoria guidata tramite scheda ove ogni istruttore segna le attività e verifiche svolte; Verifica di adeguatezza del progetto al Disciplinare delle opere di urbanizzazione; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interesse anche solo potenziale	revisione check-list e informatizzazione con segnalazione automatica delle scadenze Aggiornamento del disciplinare delle opere di urbanizzazione da valutare
		approvazione e stipula della convenzione	disomogeneità delle condizioni della convenzione, insufficiente controllo della validità delle fidejussioni, discrezionalità sulle condizioni per giungere all'approvazione dello schema rispetto alla fase istruttoria precedente	schema tipo di convenzione, controllo congiunto del testo della convenzione e della fidejussione tra RUP e Responsabile del Servizio, utilizzo sito IVASS	Aggiornamento dello schema tipo di convenzione e del Regolamento per la realizzazione delle opere a scomputo oneri di urbanizzazione Definizione check list per approvazione della convenzione
		calcolo contributo di costruzione eventuale preavviso di diniego			

		provvedimento diniego/rilascio			
Gestione del territorio	Permesso di costruire in deroga	controllo documentazione	vedere Permesso di Costruire		
		autorizzazione deroga alla pianificazione comunale	scarsa motivazione e discrezionalità nell'individuazione dell'interesse pubblico, disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento	controllo congiunto delle motivazioni tra RUP e Responsabile del Servizio; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interesse anche solo potenziale	check list motivazioni che legittimano la deroga, anche alla luce della "casistica" che si può ricavare dalla giurisprudenza amministrativa
		calcolo contributo straordinario	discrezionalità nel calcolo del contributo; determinazione inferiore al dovuto, mancato vincolo delle somme alle finalità di legge	definizione dei criteri con delibera di C.C. 121/2019	controllo da parte di soggetto diverso dall'istruttore; esplicitazione nel provvedimento della destinazione delle somme introitate
		istruttoria tecnica	Vedere Permesso di Costruire		
		calcolo contributo di costruzione			
eventuale preavviso di diniego					
provvedimento diniego/rilascio					
Gestione del territorio	Piano Urbanistico Attuativo e sue varianti	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti; incompleta individuazione di tutti gli Enti da chiamare in conferenza di servizi; conclusione tardiva del procedimento;	modulistica istanza predisposta dal Comune con elenco dei documenti essenziali per la parte urbanistica; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	check list degli enti da convocare in conferenza di servizi con l'individuazione degli elaborati e modulistica specifica richiesta da ciascun singolo Ente; attivazione segnalazione automatica della scadenza dei termini all'istruttore
		istruttoria	discrezionalità in particolare sulla valutazione delle aree destinate a dotazioni pubbliche (aree di poco pregio e/o scarso interesse pubblico o che comportano maggiori oneri manutentivi); possibilità di pressioni o condizionamenti esterni; relazione istruttoria che non evidenzi tutti i vincoli e le normative da applicare, determinazione della conferenza servizi oltre i termini e quindi inefficace (anche per interpretazioni difformi sui termini nel caso di procedimenti paralleli - VALSAT); mancata acquisizione di nulla osta/atti di assenso obbligatori; più richieste di integrazione documentali che possano apparire vessatorie;	Disciplinare delle opere di urbanizzazione per verificare la congruità delle opere in progetto; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	Istituzione di un registro per tracciare gli incontri con i soggetti attuatori e loro professionisti; Impostazione schemi guida di relazione istruttoria che espressamente contemplino la verifica degli obiettivi di pianificazione ed il coordinamento di subprocedimenti Costituzione di un gruppo di lavoro interdisciplinare per la valutazione del progetto in affiancamento all'istruttore
		pubblicazione	Non adeguata informazione alla cittadinanza	Pubblicazione dell'avviso in Amm. Trasparente, all'Albo Pretorio on line e nelle notizie in evidenza del sito web "Sportello Edilizia"	
		approvazione	scarsa motivazione delle controdeduzioni o accoglimento di osservazioni che possono risultare in contrasto con interessi pubblici; disparità di trattamento/disomogeneità delle condizioni fissate nella convenzione urbanistica; violazioni di norme che portino a indebiti vantaggi;	schema tipo di convenzione; controllo congiunto del testo della convenzione tra RUP e Responsabile del Servizio; Restituzione di bozza di convenzione firmata per accettazione dal soggetto attuatore prima dell'approvazione	Aggiornamento dello schema tipo di convenzione e del Regolamento per la realizzazione delle opere a scomputo oneri di urbanizzazione; Verifica eventuale conflitto di interessi dell'istruttore; Condivisione nel gruppo di lavoro interdisciplinare dell'istruttoria e delle controdeduzioni alle osservazioni dei privati e alle riserve della CMBO
		stipula della convenzione	insufficiente controllo della validità e adeguatezza delle fidejussioni	controllo congiunto delle fidejussioni tra RUP e Responsabile del Servizio; utilizzo del sito IVASS	formalizzare le condizioni minime richieste per accettazione fideiussioni
Gestione del territorio	Varianti specifiche al PSC-RUE	valutazione della proposta	scelte che procurano indebito vantaggio ai privati; disparità di trattamento tra diversi operatori; possibilità di pressione/condizionamenti dall'esterno	valutazione della proposta e dell'istruttoria all'interno della uo pianificazione; confronto coi tecnici del SUE; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	definizione di linee guida/indirizzi per la redazione di varianti specifiche, esplicitazione di check list istruttoria
		adozione della variante e VALSAT	inadeguatezza dei documenti di VALSAT, incompleta individuazione degli Enti da coinvolgere in conferenza servizi		check list degli enti da coinvolgere nella conferenza di servizi; modulistica unificata che elenca i documenti necessari
		deposito degli elaborati	Inadeguata informazione ai cittadini che incide sulla possibilità di presentare osservazioni	Pubblicazione dell'avviso in Amm. Tasp., all'Albo Pretorio on line, nelle notizie in evidenza del sito web "Sportello Edilizia" e nella home page del Comune	
		iter di approvazione (comprensivo di VALSAT)	scarsa motivazione delle controdeduzioni o accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con interessi pubblici o ne comportino una penalizzazione; eventuale conflitto di interessi; sfioramento termini di conclusione del procedimento		Dichiarazione assenza anche solo potenziale di conflitto di interessi dell'istruttore; Condivisione nel gruppo di lavoro delle controdeduzioni alle riserve della CMBO

		calcolo contributo straordinario	discrezionalità nel calcolo del contributo; errato calcolo; possibili pressioni/condizionamenti dall'esterno; determinazione inferiore al dovuto; disparità di trattamento; mancato vincolo di destinazione delle somme alle finalità di legge	definizione dei criteri per determinare l'importo con delibera di C.C. 121/2019	controllo da parte di soggetto diverso dall'istruttore; esplicitazione nel provvedimento della destinazione delle somme percepite
		pubblicazione dell'atto	insufficiente diffusione dei contenuti della variante approvata a tutti i soggetti potenzialmente interessati	Publicazione dell'avviso in Amm. Trasp., all'Albo Pretorio on line, nelle notizie in evidenza del sito web "Sportello Edilizia" e nella home page del Comune	
Gestione del territorio	Accordo operativo art. 38 L.R. 24/2017	ricezione proposta e pubblicazione	ritardi nei tempi di pubblicazione	pubblicazione in Amm. Trasp., sul sito web, all'Albo Pretorio	informatizzazione della procedura con attivazione segnalazione automatica della scadenza termini procedurali all'istruttore compatibilmente con le risorse per intervenire sul gestionale;
		verifica conformità e interesse pubblico	motivazione insufficiente e discrezionalità nell'individuazione dell'interesse pubblico, possibili pressioni/condizionamenti dall'esterno; disomogeneità di interpretazione nell'applicazione delle norme di riferimento/disparità di trattamento; incompleta individuazione delle eventuali aree da assoggettare a vincolo di espropriazione per p.u. e mancato coinvolgimento dei soggetti interessati	doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento	gruppo di lavoro per la valutazione della proposta; opportunità di collegamenti con l'Agenzia delle Entrate (catasto e conservatoria RRII) da realizzarsi qualora assegnate le risorse
		determinazione contributo di costruzione ed eventuale contributo straordinario	discrezionalità nel calcolo del contributo; errato calcolo; determinazione inferiore al dovuto; possibile pressione dall'esterno; mancato vincolo delle somme alle finalità di legge	definizione tabellare del contributo di costruzione e definizione dei criteri per determinare l'importo di contributo straordinario con delibera di C.C. 121/2019	controllo da parte di soggetto diverso dall'istruttore degli importi determinati; esplicitazione nel provvedimento di approvazione della destinazione delle somme percepite
		deposito degli elaborati	Inadeguata informazione alla cittadinanza	Publicazione dell'avviso in Amm. Trasp., all'Albo Pretorio o	Controllo da parte del Garante per la partecipazione e la trasparenza (art. 45 comma 8 L.R. 24/2017) figura da individuare
		iter di approvazione (comprensivo di VALSAT)	ritardi nella nell'acquisizione dei pareri; mancata individuazione di tutti gli Enti tenuti ad esprimere; determinazione conclusiva della conferenza di servizi inefficace per sfioramento termini; scarsa motivazione delle controdeduzioni; potenziale conflitto di interessi		dichiarazione assenza situazioni potenziali di conflitto di interessi dell'istruttore; Condivisione nel gruppo di lavoro delle controdeduzioni alle riserve della CMBO
		autorizzazione e stipula dell'Accordo	ritardi nella conclusione del procedimento		monitoraggio dei tempi procedurali
Gestione del territorio	Accordi con i privati (ex art. 18 L.R. 20/2000 ora art. 61 L.R. 24/2017)	ricezione proposta e verifica conformità e interesse pubblico	scarsa motivazione e discrezionalità nell'individuazione dell'interesse pubblico, possibili pressioni/condizionamenti dall'esterno; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento, disparità di trattamento; potenziale conflitto di interessi	doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento	dichiarazione assenza situazioni potenziali conflitto di interessi; gruppo di lavoro per la valutazione collegiale della proposta
		approvazione e stipula accordo	ritardi nella conclusione del procedimento e nella successiva stipula dell'accordo		informatizzazione della procedura per gestione e monitoraggio dei tempi procedurali, compatibilmente alle risorse per interventi sul gestionale;
		recepimento nel PUG	incoerenza rispetto all'Accordo stipulato		Verifica eventuale conflitto di interessi dell'istruttore
Gestione del territorio	Autorizzazione convenzionata all'attività estrattiva	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo; ritardo nella conclusione del procedimento; discrezionalità; possibilità di pressioni esterne	L'Appendice A delle NTA del PAE riporta l'elenco dei documenti da allegare alla domanda; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	predisposizione modulistica per la domanda con elenco documenti essenziali da presentare da pubblicare sul sito del Comune
		istruttoria	omesso/scarso controllo della conformità, non rispetto dei termini; discrezionalità; disparità di trattamento; possibili pressioni dall'esterno; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento		check list per controllo documentazione e istruttoria
		definizione della fidejussione	omesso/scarso controllo; inadeguatezza della garanzia	Utilizzo del prezzario regionale come riferimento	controllo da parte di soggetto diverso dall'istruttore
		approvazione e stipula della convenzione	Non rispetto dei termini, discrezionalità sulle condizioni inserite nello schema di convenzione; indebiti vantaggi	schema tipo di convenzione approvato con GR 70 del 21/10/92; verifica antimafia come da Protocollo con la Prefettura	
		autorizzazione	Non rispetto dei termini, discrezionalità sulle condizioni e adempimenti richiesti per l'intervento; indebiti vantaggi	definizione con SUAP	

Gestione del territorio	Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti che può inficiare il rispetto dei termini di invio della pratica alla CQAP e alla Soprintendenza	modulistica obbligatoria che elenca i documenti necessari e riferimenti normativi; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	
		istruttoria	omesso/scarso controllo dei vincoli paesaggistici e relative norme negli strumenti e del contesto documentato; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento; non rispetto dei termini; discrezionalità/disparità della valutazione sull'impatto dell'intervento nel contesto di riferimento; scarse analisi istruttorie che non evidenzino i criteri seguiti e le verifiche effettuate;	parere della CQAP	Specifica e qualificata attività formativa; acquisizione di pareri della CQAP che rechino motivazioni puntuali e non di mero stile. Valutare la redazione di indizzi preventivi sull'esame della compatibilità paesaggistica
		proposta alla Soprintendenza di autorizzazione o di diniego	ritardo nell'invio		monitoraggio dei tempi procedurali
		rilascio o diniego dell'istanza sulla base del parere obbligatorio ma non vincolante della CQAP e di quello vincolante Soprintendenza	scarsa od omessa motivazione nei pareri acquisiti e omessi riferimenti normativi che giustificano la proposta	invio atto rilasciato all'interessato, alla Soprintendenza e alla Regione. Elenco trimestrale pubblicato sul sito del Comune ed inviato alla Regione	
Gestione del territorio	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti che può inficiare il rispetto dei termini di invio della pratica alla CQAP e alla Soprintendenza	modulistica obbligatoria che elenca i documenti necessari e riferimenti normativi e relazione semplificata tipo del DPR 13/2017; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	
		istruttoria	omesso/scarso controllo dei vincoli paesaggistici e relative norme negli strumenti e del contesto documentato; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento; non rispetto dei termini; disparità di trattamento nella valutazione sull'impatto nel contesto di riferimento; scarse analisi istruttorie che non evidenzino i criteri seguiti e le verifiche effettuate; acquisizione parere della CQAP in caso di pratica complessa a discrezione del Resp. Proc.		Specifica e qualificata attività formativa; formazione check-list per avere controllo informatizzato; eventuale acquisizione di pareri della CQAP che rechino motivazioni puntuali e non di stile
		preavviso di rigetto/rigetto	scarsa od omessa motivazione; esame memoria non esaustiva, tempi della comunicazione che non rispettano quelli di legge.		monitoraggio dei tempi procedurali
		proposta alla Soprintendenza di rilascio autorizzazione paesaggistica/	tempi dell'invio oltre quelli di legge		monitoraggio dei tempi procedurali
		rilascio del provvedimento previa acquisizione parere della Soprintendenza	tempi del rilascio oltre quelli di legge. Mancato rispetto delle prescrizioni della normativa di settore	invio all'interessato, alla Soprintendenza, alla Regione; redazione elenco delle pratiche concluse trimestrale con pubblicazione sul sito del Comune e invio alla Regione	
Gestione del territorio	Accertamento di compatibilità paesaggistica	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti che può inficiare il rispetto dei termini di invio della pratica alla CQAP e alla Soprintendenza	modulistica obbligatoria che elenca i documenti necessari e riferimenti normativi	
		istruttoria	omesso/scarso controllo dei vincoli paesaggistici e relative norme negli strumenti e del contesto documentato; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento; non rispetto dei termini; disparità di trattamento per diverse valutazioni sull'impatto nel contesto di riferimento; scarse analisi istruttorie che non evidenzino i criteri seguiti e le verifiche effettuate.	Parere CQAP; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	formazione check-list per avere controllo informatizzato
		Richiesta di parere alla Soprintendenza	tempi dell'invio oltre quelli di legge		monitoraggio dei tempi procedurali
		rilascio o diniego	discrezionalità nella definizione della sanzione; disparità di trattamento; condizionamenti	definizione della sanzione paesaggistica sulla base della delibera n.297/2009	calcolo della sanzione quando non forfettaria con gli istruttori e tecnici dell'Edilizia Privata

Gestione del territorio	SCIA	ricezione e controllo formale documentazione	omesso o parziale esercizio dell'attività di controllo. Mancata o tardiva adozione dei provvedimenti inibitori o di conformazione dell'attività. Disomogeneità di interpretazione normativa. Mancata o tardiva richiesta degli somme dovute	Modulistica unificata regionale. Assegnazione agli istruttori in base all'atto dirigenziale di organizzazione del SUE (atto monocratico n. 1548 del 9/10/2020). Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interessi. Ricezione delle segnalazioni solo tramite pec dal 15 luglio 2020 (delibera Commissario 132/2020)	Maggiore informatizzazione con segnalazione automatica delle scadenze dell'istruttoria concordando col SIA. Controlli a campione sull'istruttoria in modalità da definire ed in base alle risorse attribuite al servizio. Adeguata formazione professionale che deve essere mirata anche sui principi del procedimento amministrativo L. 241/1990 per la corretta conduzione delle procedure. Istituzione di Agenda elettronica degli incontri degli istruttori con professionisti e operatori. La ricezione delle pratiche esclusivamente in modalità telematica, oltre alla riduzione degli accessi di pubblico resasi necessaria per le problematiche sanitarie, ha eliminato l'eventualità di sotituzioni/integrazioni di elaborati a posteriori senza formalizzazione.
Gestione del territorio	CILA	ricezione	omesso/parziale/tardivo esercizio dell'attività di controllo e dell'adozione di provvedimenti in caso di CILA irregolare. Disomogeneità di interpretazione normativa. Mancata/tardiva richiesta di eventuali somme dovute	Modulistica unificata regionale. Delibera GC 179/2017 e Atto monocratico 113/2017 per i controlli a campione. Report sul sito del Comune dei sorteggi effettuati per i controlli a campione. Ricezione delle segnalazioni solo tramite pec dal 15 luglio 2020 (delibera Commissario 132/2020)	Individuare modalità di controllo mirate sulle CILA in immobili vincolati dalla pianificazione urbanistica
Gestione del territorio	SCEA	ricezione e controllo formale documentazione	omissione/ritardi dei controlli delle pratiche sorteggiate; mancata adozione provvedimenti in caso di rilevati abusi o carenze nelle DICO o altra documentazione essenziale. Mancata richiesta di documentazione essenziale o richiesta indebita documentazione; mancata conclusione delle verifiche nei termini.	Modulistica unificata regionale. Delibera GC 179/2017 e Atto monocratico 113/2017 per i controlli a campione. Report sul sito del Comune dei sorteggi effettuati per i controlli a campione. Ricezione delle segnalazioni solo tramite pec dal 15 luglio 2020 (delibera Commissario 132/2020)	Dotare il personale di tecnologia che consenta durante il sopralluogo di disporre dei progetti e documentazione delle opere da verificare su supporto digitale. Adeguata formazione professionale che deve essere mirata anche sui principi del procedimento amministrativo L. 241/1990 per la corretta conduzione delle procedure. Istituzione di Agenda elettronica degli incontri degli istruttori con professionisti e operatori. La ricezione delle pratiche esclusivamente in modalità telematica, oltre alla riduzione degli accessi di pubblico resasi necessaria per le problematiche sanitarie, ha eliminato l'eventualità di sotituzioni/integrazioni di elaborati a posteriori senza formalizzazione
Gestione del territorio	Acquisizione aree e opere di urbanizzazione	esecuzione dei lavori e collaudo	ritardi, difficoltà di coordinamento, inadeguatezza delle operazioni di collaudo, discrezionalità della valutazione tecnica	utilizzo di modello preimpostato per i sopralluoghi congiunti con il D.L. e il personale di Area Blu spa; U.O. dedicata al monitoraggio del regolare svolgimento degli adempimenti previsti in convenzione	Occorre dotare o supportare il servizio con una competenza tecnica specifica per la sorveglianza nel corso dell'esecuzione dei lavori che devono essere acquisiti al patrimonio comunale e che si interfacci col collaudatore, oppure definire le competenze in capo ad AreaBlu
		approvazione del collaudo	omesso/scarso controllo degli obblighi delle convenzioni urbanistiche e della documentazione ricevuta; discrezionalità/inadeguatezza nella valutazione delle opere realizzate e della presa in consegna anticipata; aree a standard inferiori a quanto previsto in convenzione; aree non libere da vincoli	check list documentazione nella convenzione; per le nuove convenzioni, cessione delle aree a standard fin dalla fase di stipula della convenzione	come sopra
		eventuale costituzione di servitù	omesso/scarso controllo della titolarità delle aree, ritardi nell'individuazione della necessità della servitù	check list documentazione	Implementazione dello schema tipo della convenzione urbanistica con la definizione anticipata delle servitù se necessarie.
		cessione gratuita	ritardi nelle comunicazioni agli enti gestori che comportano disagi e carenze nella gestione e manutenzione delle opere, aree non libere da vincoli; non conformi al progetto approvato; svincolo della fideiussione in presenza di difetti delle opere	cessione delle aree a standard fin dalla fase di stipula della convenzione, monitoraggio tempi procedurali	Comunicazione annuale ad Area Blu spa delle aree di cui si prevede l'acquisizione. Rivedere le modalità in uso sull'accettazione e svincolo delle fidejussioni
Gestione del territorio	Autorizzazione in deroga al Regolamento di Igiene	ricezione domanda e controllo documentale	Discrezionalità/disparità di trattamento; carenza od erronea motivazione dell'autorizzazione/diniego; incoerenza deroga con vincoli pianificazione	in presenza di casi controversi l'istruttore si confronta con gli altri istruttori del SUE	Valutare la praticabilità di stilare una casistica di deroghe ammissibili in via generale, oppure del passaggio obbligatorio in CQAP per le deroghe in edifici vincolati dalla pianificazione comunale
Gestione del territorio	Monetizzazione di aree a standard (ammessa dal RUE per vari interventi)	individuazione dei presupposti	arbitrarietà nella determinazione dei valori unitari delle monetizzazioni; elusione dei corretti rapporti degli standard tra insediamenti privati e spazi pubblici	Adozione di criteri generali nel RUE per i casi in cui è obbligatorio o ammesso il ricorso alla monetizzazione; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	
		determinazione dell'importo da corrispondere	nel caso di interventi edilizi complessi, insufficiente controllo dell'avvenuto versamento delle quote di monetizzazione dovute.	Definizione dell'importo unitario di monetizzazione con Delibera di C.C. n. 121 del 17/09/2019	previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Abusi edilizi	avvio del procedimento su esposto di privati o d'ufficio	<p>ritardi/omissione/parzialità dei controlli; erroneo/differente inquadramento della fattispecie abusiva; mancata/tardiva/erronea/differente applicazione delle misure sanzionatorie (pecuniarie in luogo di quelle demolitorie e viceversa; mancata applicazione di sanzioni afflittive aggiuntive; mancata/tardiva acquisizione gratuita al patrimonio comunale; stallo delle demolizioni); disparità di trattamento; possibili pressioni/interferenze dall'esterno sia del controllato che del segnalante. Esercizio dell'azione repressiva oltre i termini in assenza del potere trasferito al Prefetto (la recente modifica normativa apportata dalla L. 120/2020 al dpr 380/2001 art. 41 dispone che in caso di mancato avvio delle procedure di demolizione entro 120 gg dall'accertamento dell'abuso, la competenza è trasferita d'ufficio al Prefetto)</p>	<p>Definizione della procedura dei singoli abusi edilizi in "gruppo di lavoro" come definito dell'atto 1548 del 9/10/2020. Sopralluoghi congiunti con la Polizia Locale; registro degli abusi; uso di modulistica specifica per i rilievi da effettuare (anche in contraddittorio) nel corso del sopralluogo. Regolamentazione sanzioni pecuniarie pubblicate sul sito del Comune (GC n. 297/2009 e n. 223/2006; disposizioni del dirigente prot. 11170/2015 e prot. 2505/2014); doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse</p>	<p>Formazione/aggiornamento specifico sulla materia; Monitoraggio delle tempistiche previste dalla legge mediante report degli abusi tri/quadrimestre per verifiche incrociate; implementazione del personale la cui carenza genera ritardi nelle procedure. Chiarire da parte dell'A.C. le attribuzioni ad AreaBlu della fase post scadenza ordinanza di demolizione non ottemperata con acquisizione al patrimonio comunale degli immobili abusivi da demolire, per risolvere la situazione di ritardo e stallo delle demolizioni e immissioni in possesso dei beni. Dotare il personale di tecnologia che consenta durante il sopralluogo di potere disporre dei progetti dei precedenti edilizi. Revisione e aggiornamento delle disposizioni sull'applicazione delle sanzioni pecuniarie</p>
Altri servizi	Accesso a pratiche edilizie/ricerche storiche	ricezione istanza	<p>alterazione dell'ordine cronologico di evasione istanza; pressioni per la precedenza; disparità di trattamento; non rispetto dei termini di legge o regolamento. Erronea determinazione dei diritti dovuti; inadeguatezza degli spazi di ricevimento pubblico</p>	<p>modulistica per la presentazione della domanda. Verbale mensile delle istanze pervenute che consente anche il monitoraggio sul trend delle istanze e sulle criticità</p>	<p>Carenza di personale che quindi dovrebbe essere implementato per ridurre i termini della risposta, in particolare a fronte dell'aumento straordinario delle istanze d'accesso per la presentazione di progetti di interventi per beneficiare dei bonus fiscali E' necessaria la dematerializzazione degli archivi cartacei delle pratiche dell'edilizia che presenterebbe indubbi vantaggi potendo rendere subito disponibile la documentazione sia per l'attività interna che per gli utenti, risolvendo così i rischi legati all'ordine di esame delle istanze e ai ritardi che producono pressioni e lamentele. Attivazione verifiche con SIA e UO archivio e protocollo per addvenire ad una proposta da sottoporre all'Amministrazione per addvenire alla dematerializzazione</p>

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA' DEL PROCESSO	RISCHI PRINCIPALI	MISURE PER LA PREVENZIONE ESISTENTI	ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE DA ADOTTARE
	Rilascio Autorizzazione Unica Ambientale	ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarso/arduo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti; errata/omessa richiesta di pareri ad altri Enti/Amministrazioni	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale; linee guida regionali dettate dal DPR 59/2013	
		istruttoria tecnica	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarso controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istruttorie che non rappresentano compiutamente falsano la situazione di fatto e/o di progetto; erronea applicazione della normativa	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziali	Informattare la procedura di gestione dei procedimenti con segnalazione automatica delle scadenze, compatibilmente con le risorse/intervento del SIA;
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errori o incompleti riferimenti normativi; disomogeneità di interpretazione della normativa; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
		provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore	fac simile di provvedimento	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacolo o licenza apertura locale di pubblico spettacolo	ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarso/arduo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	
		istruttoria tecnica	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarso controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istruttorie che non rappresentano compiutamente falsano la situazione di fatto e/o di progetto; erronea applicazione della normativa	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale	Informattare la procedura di gestione dei procedimenti con segnalazione automatica delle scadenze, compatibilmente con le risorse/intervento del SIA;
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errori o incompleti riferimenti normativi; disparità di interpretazione tra istruttori; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
		provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)	fac simile di provvedimento	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione impianti telefonia	ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarso/arduo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti; errata/omessa richiesta di pareri ad altri Enti/Amministrazioni	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale; mappa delle localizzazioni approvata annualmente	
		istruttoria tecnica	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarso controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istruttorie che non rappresentano compiutamente falsano la situazione di fatto e/o di progetto; erronea applicazione della normativa	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziali	Informattare la procedura di gestione dei procedimenti con segnalazione automatica delle scadenze, compatibilmente con le risorse/intervento del SIA;
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errori o incompleti riferimenti normativi; disomogeneità di interpretazione della normativa; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
		provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore	fac simile di provvedimento	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione impianti radio e TV	ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarso/arduo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti; errata/omessa richiesta di pareri ad altri Enti/Amministrazioni	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale;	
		istruttoria tecnica	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarso controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istruttorie che non rappresentano compiutamente falsano la situazione di fatto e/o di progetto; erronea applicazione della normativa	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziali	Informattare la procedura di gestione dei procedimenti con segnalazione automatica delle scadenze, compatibilmente con le risorse/intervento del SIA;
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errori o incompleti riferimenti normativi; disomogeneità di interpretazione della normativa; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
		provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore	fac simile di provvedimento	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	EMISSIONE IN ATMOSFERA - procedura semplificata di adesione all'autorizzazione a carattere generale	ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarso/arduo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti; errata/omessa richiesta di pareri ad altri Enti/Amministrazioni	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale;	
		istruttoria tecnica	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarso controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istruttorie che non rappresentano compiutamente falsano la situazione di fatto e/o di progetto; erronea applicazione della normativa	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziali	Informattare la procedura di gestione dei procedimenti con segnalazione automatica delle scadenze, compatibilmente con le risorse/intervento del SIA
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errori o incompleti riferimenti normativi; disomogeneità di interpretazione della normativa; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
		provvedimento diniego/rilascio	autorizzazione con silenzio assenso in violazione alla normativa di settore	fac simile di provvedimento	
SCIA		ricezione e controllo formale documentazione	omesso o parziale esercizio dell'attività di controllo. Mancata o tardiva adozione dei provvedimenti inibitori o di conformazione dell'attività. Disomogeneità di interpretazione normativa. Mancata o tardiva richiesta degli somme dovute	Modulistica unificata regionale. Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interessi.	Maggiore informatizzazione con segnalazione automatica delle scadenze dell'istruttoria concordando col SIA. Controlli a campione sull'istruttoria in modalità da definire ed in base alle risorse attribuite al servizio. Adegua formazione professionale che deve essere mirata anche sui principi del procedimento amministrativo L. 241/1990 per la corretta conduzione delle procedure. Istituzione di Agenda elettronica degli incontri degli istruttori con professionisti e operatori.
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda spettacolo viaggiante	ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarso/arduo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	
		istruttoria tecnica	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarso controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istruttorie	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale	Informattare la procedura di gestione dei procedimenti con segnalazione automatica delle scadenze, compatibilmente con le risorse/intervento del SIA
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errori o incompleti riferimenti normativi; disparità di interpretazione tra istruttori; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	

		provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)	fac simile di provvedimento	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda apertura distributore carburanti/ristrutturazione/ponentimenti	ricezione e controllo formale documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarsa/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	
		istruttoria tecnica	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarsa controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istru	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenzia	Informattare la procedura di gestione dei procedimenti con segnalazione automatica delle scadenze, compatibilmente con le risorse/intervento del SIA;
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disparità di interpretazione tra istruttori; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
		provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)	fac simile di provvedimento	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda di rilascio di autorizzazione NCC o Taxi	pubblicazione bando pubblico			
		ricezione delle domande e controllo documentazione			Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziali
		istruttoria tecnica			Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziali
		redazione graduatoria	alterazione nell'assegnazione dei punteggi	fac simile di provvedimento	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda di rilascio o rinnovo delle patenti per l'utilizzo dei gas tossici	provvedimento dirigenziale per l'apertura dei termini entro i quali presentare i due tipi di istanza			
		istruttoria tecnica			Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziali
		convocazione dei candidati a seguito di comunicazione asl (rilascio)			
		rilascio patente (a seguito di esito positivo da asl)			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda di rilascio di autorizzazione struttura sanitaria	rinnovo patente			
		ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarsa/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	
		istruttoria tecnica e invio all'asl per parere	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarsa controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istru	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenzia	
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disparità di interpretazione tra istruttori; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda di rilascio autorizzazione ad eventi con la presenza di animali	provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)		
		ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarsa/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti		
		istruttoria tecnica e invio all'asl per parere	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarsa controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istru	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenzia	
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disparità di interpretazione tra istruttori; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda di autorizzazione vendita e detenzione fillosanitari	provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)		
		ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarsa/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	
		istruttoria tecnica e invio all'asl per parere	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarsa controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istru	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenzia	
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disparità di interpretazione tra istruttori; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda di autorizzazione al funzionamento di strutture socio assistenziali	provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)		
		ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarsa/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	
		istruttoria tecnica e invio all'asl per parere	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarsa controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istru	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenzia	
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disparità di interpretazione tra istruttori; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda di autorizzazione al trasporto animali	provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)		
		ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarsa/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	
		istruttoria tecnica e invio all'asl per parere	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarsa controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istru	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenzia	
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disparità di interpretazione tra istruttori; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda di autorizzazione al funzionamento di studi veterinari	provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)		
		ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarsa/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	
		istruttoria tecnica e invio all'asl per parere	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarsa controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istru	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenzia	
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disparità di interpretazione tra istruttori; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda di riconoscimento asl	ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarsa/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	
		istruttoria tecnica e invio all'asl per atto di riconoscimento	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarsa controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istru	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenzia	

diretto e immediato		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disparità di interpretazione tra istruttori; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
		trasmissione atto di riconoscimento adottato dall'asf			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda di rilascio autorizzazione per vendita grande struttura di vendita	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	
		istruttoria tecnica	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarso controllo dei presupposti e condizioni per il rilascio dell'autorizzazione;	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale	
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disomogeneità di interpretazione della normativa; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
		provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda di rilascio autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	
		istruttoria tecnica	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarso controllo dei presupposti e condizioni per effettuare il rilascio dell'autorizzazione; mancato rispetto dei termini;	doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale	
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disomogeneità di interpretazione della normativa; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
		provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	domanda di rilascio del tessero da hobbista	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale.	
		istruttoria tecnica	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarso controllo dei presupposti e condizioni per effettuare il rilascio dell'autorizzazione; mancato rispetto dei termini;	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale	
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disomogeneità di interpretazione della normativa; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	
		provvedimento diniego/rilascio	rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)		

COMUNE DI IMOLA - CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI

	ANNO	POPOLAZIONE AL 31/12	FASCIA DEMOGRAFICA
	2022	69.503	G
SCHEMA BILANCIO DI PREVISIONE 2023- 2025	2023	2024	2025
TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato (2022)	17.642.057,40	17.642.057,40	17.642.057,40
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2020	70.022.233,49	70.022.233,49	70.022.233,49
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2021	70.790.117,38	70.790.117,38	70.790.117,38
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2022	70.561.246,09	70.561.246,09	70.561.246,09
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	211.373.596,96	211.373.596,96	211.373.596,96
MEDIA ENTRATE CORRENTI	70.457.865,65	70.457.865,65	70.457.865,65
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2022	2.681.091,00	2.681.091,00	2.681.091,00
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)	67.776.774,65	67.776.774,65	67.776.774,65
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)	26,03%	26,03%	26,03%
INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART. 4 TAB. 1	G	G	G
VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)	27,60%	27,60%	27,60%
MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA			
(MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA)	18.706.389,80	18.706.389,80	18.706.389,80
(B x D)			
DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ANNO 2022 (E)	1.064.332,40	1.064.332,40	1.064.332,40
MA CONSENTITA DI INCREMENTO SPESA PERSONALE ART. 5 PER FASCIA COMUNE (1° ANNO) (F) (PRENDERE % TA	15,00%	16,00%	16,00%
SPESA PERSONALE ANNO 2018 (G)	17.347.110,94	17.347.110,94	17.347.110,94
INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE - UTILIZZO % DI INCREMENTO PREVISTA DAL DM (H= G x F)	2.602.066,64	2.775.537,75	2.775.537,75
FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI (I) (EVENTUALE)	0,00	0,00	0,00
LIMITE MASSIMO SPESA PERSONALE:			
TOTALE SPESA DI PERSONALE RENDICONTO APPROVATO ANNO 2022 + INCREMENTO MASSIMO SPESA DI PERSONALE PREVISTA TAB.2 (H)	20.244.124,04	20.417.595,15	20.417.595,15
SPESA DI PERSONALE PREVISTA A BILANCIO	18.986.081,20	18.995.734,30	18.949.919,43
FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI	1.258.042,84	1.421.860,85	1.467.675,72
PERCENTUALE INCIDENZA SPESE DI PERSONALE /MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	28,01%	28,03%	27,96%

Spese di personale ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006	Media 2011/2013	Previsione	Previsione	Previsione
	20.711.014,95	2023	2024	2025
Spese macroaggregato 101	18.631.129,46	11.658.099,96	11.637.660,31	11.620.111,73
Spese macroaggregato 103	732.239,89	1.005.900,94	899.349,28	899.349,28
Irap macroaggregato 102	934.785,55	576.749,00	610.824,53	618.135,53
Spese macroaggregato 109 (compreso in 101)		0,00	0,00	0,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare NCI	2.045.852,68	3.957.446,63	4.067.313,52	4.043.084,37
Altre spese: da specificare ASP		1.871.453,80	1.871.453,80	1.871.453,80
Altre spese: da specificare.....				
Totale spese di personale (A)	22.344.007,58	19.069.650,33	19.086.601,44	19.052.134,71
(-) Componenti escluse (B)	1.632.992,63	2.054.516,70	2.043.996,70	2.043.996,70
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	20.711.014,95	17.015.133,63	17.042.604,74	17.008.138,01

Comune di Imola

Tetto spesa di personale anno 2009 (art. 9 Dl. 78/2010)	€ 1.152.138,11	2023
Art. 90		121.352,56
Art. 110 C. 2 Staff		84.581,00
Tempo determinato:		
SEGRETERIA		0,00
Politiche Sociali		16.810,00
Servizi Scolastici		39.955,00
DEMOGRAFICI		62.868,00
SUE		16.311,00
Progetti Europei		0,00
Somministrazione di lavoro e lavoro accessorio:		
Protezione Civile		820.494,59
Turismo		
Edilizia Privata		
Scuole		
Pedagogista nido		
Pedagogista sostegno fam.		
Trasporto		
Nidi		
Comandi		0,00
		0,00
Somme eterofinanziate non soggette al limite (Area Servizi per la comunità)		-87.897,28
TOTALE		1.074.474,87
DISPONIBILITA' RESIDUA		77.663,24

COMUNE DI IMOLA
FABBISOGNO DEL PERSONALE – TRIENNIO 2023-2025 - SEZIONE 3.3 PIAO

DOTAZIONE ORGANICA al 31/12/2022					
PROFILI	UNITA'	CATEGORIE*	AREE**	TP / PT	NOTE
OPERATORE AMMINISTRATIVO	12	B	Operatori Esperti		
OPERATORE CENTRALINO	3	B	Operatori Esperti		
OPERATORE CUOCO	2	B	Operatori Esperti		
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	16	B	Operatori Esperti		
OPERATORE SCOLASTICO	10	B	Operatori Esperti		
COLLABORATORE TECNICO	2	B	Operatori Esperti		
AUTISTA SCUOLABUS	1	B	Operatori Esperti		
COLLABORATORE CAPO CUOCO	3	B	Operatori Esperti		
totale Area Operatori Esperti	49				
ISTRUTTORE TECNICO	7	C	Istruttori		
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	69	C	Istruttori	1 pt	3 art. 90 D.Lgs 267/2000
ISTRUTTORE SERVIZI INFORMATIVI	3	C	Istruttori		
ISTRUTTORE SOCIO CULTURALE	11	C	Istruttori		
ISTRUTTORE TECNICO COORDINATORE	1	C	Istruttori		
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	2	C	Istruttori		
EDUCATORE NIDO D'INFANZIA	51	C	Istruttori		
DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA	41	C	Istruttori		
totale Area Istruttori	185				
BIBLIOTECARIO	8	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione		
ADDETTO STAMPA	1	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione		
ARCHIVISTA	2	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione		
ESPERTO IN ATTIVITA' MUSEALI	2	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione		
SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	19	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione		
SPECIALISTA ATTIVITA' CULTURALI	2	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione		
SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE	7	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione		1 comando parziale (OUT)
ISPETTORE MUSEI STORICO DELL'ARTE	1	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione		
PEDAGOGISTA	3	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione		
SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE GEOLOGO	1	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione		
PROFESSIONISTA TECNICO	5	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione		
totale Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	51				
DIRIGENTE	5	DIR	Dirigenti		1 comando parziale (OUT); 1 comando parziale (IN)
totale Dirigenti	5				
TOTALE	290				

CODE ASSUNZIONALI PFP 2022-2024							
PROFILI	UNITA'	CATEGORIE*	AREE**	TP / PT	MODALITA' COPERTURA POSTO	SERVIZIO	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	C	Istruttori	100%	Graduatoria concorsuale	Servizi per il Cittadino	
EDUCATORE NIDO D'INFANZIA	2	C	Istruttori	100%	Graduatoria concorsuale	Servizio infanzia	soppresso per mutate esigenze organizzative
totale Area Istruttori	3						
GEOLOGO	1	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	100%	Graduatoria concorsuale	Area temporanea Promozione circuito degli eventi (U.O. protezione civile)	soppresso per mutate esigenze organizzative
SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	1	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	100%	Mobilità/graduatoria concorsuale	Servizio Pianificazione, Edilizia privata e ambiente	
SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	1	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	100%	Mobilità/graduatoria concorsuale	Servizio affari amministrativi e segreteria di presidenza	
SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	1	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	100%	Mobilità/graduatoria concorsuale	Servizio Diritto allo studio	(in corso)
totale Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	4						
TOTALE	7						

PIANO ASSUNZIONALE 2023-2025						
PROFILI	UNITA'	CATEGORIE*	AREE**	TP / PT	MODALITA' COPERTURA POSTO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	B	Operatori Esperti	100%	Mobilità/graduatoria concorsuale	Servizio affari amministrativi e segreteria di presidenza
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	B	Operatori Esperti	100%	Mobilità/graduatoria concorsuale	Servizio Biblioteche e archivi
COLLABORATORE CAPO CUOCO	1	B	Operatori Esperti	100%	Graduatoria concorsuale	Servizio infanzia
totale Area Operatori Esperti	3					
DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA	3	C	Istruttori	100%	Graduatoria concorsuale	Servizio infanzia
ISTRUTTORE SOCIO CULTURALE	1	C	Istruttori	100%	Graduatoria concorsuale	Servizio Biblioteche e archivi
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	C	Istruttori	100%	Graduatoria concorsuale	Servizi per il Cittadino
ISTRUTTORE TECNICO	1	C	Istruttori	100%	Mobilità/graduatoria concorsuale	Area temporanea Promozione circuito degli eventi (U.O. protezione civile)
totale Area Istruttori	6					
Totale	9					

* inquadramento fino al 31/03/2023

** inquadramento dal 01/04/2023